



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023**

**Processo nº 1623/2023**

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 1.953/2021, Decreto 10.024/19, Decreto Executivo Federal nº 7.892/2013 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93, Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).

Tipo:	<b>“MENOR PREÇO POR ITEM”</b>
Objeto:	<b>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO PREDIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, PRODUTOS QUÍMICOS, ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, BEM COMO TODO PESSOAL ESPECIALIZADO PARA O CONTROLE E A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.</b>
Sector:	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Modo de Disputa:	<b>ABERTO</b>
Regime de Execução	<b>INDIRETA MENOR PREÇO UNITÁRIO</b>
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES</b>	
Dia:	<b>15 de setembro de 2023</b>
Hora:	<b>08:30 horas (Horário de Brasília – DF)</b>
Local:	<a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>
<b>LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL</b>	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 às 13:00 – Horário local.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT <a href="http://www.primaveradoleste.mt.gov.br">http://www.primaveradoleste.mt.gov.br</a> ou <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**AVISO IMPORTANTE**

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023**

O Município de Primavera do Leste, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, através da pregoeira **Regiane Cristina da Silva do Carmo** designado pela Portaria nº 622/2023 de 10 de agosto de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002, Lei Municipal nº 1.953/2021. Decreto n.º 10.024/2019, da Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados *ou transferidos para o aplicativo*, constante da página LICITANET - licitações on - line – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.primaveradoleste.mt.gov.br](http://www.primaveradoleste.mt.gov.br) ícone “CIDADÃO – Editais e Licitações”.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**Recebimento das propostas:** A partir da publicação;

**Do encerramento do recebimento das propostas:** 15 de dezembro de 2023 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF);

**Início da sessão de disputa de preços:** 15 de dezembro de 2023 às 08:30 horas (Horário de Brasília - DF).

**Endereço eletrônico da disputa:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**SEÇÃO I – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica especializada em Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Asseio Predial, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com fornecimento de todos os materiais, produtos químicos, acessórios e equipamentos necessários, bem como todo pessoal especializado para o controle e a execução dos serviços.

**1.2.** A licitação será composta pelo(s) item(ns), conforme tabela constante no Termo de Referência elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal, ficando facultado ao licitante a participação em quantos lhe interessar;

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto;

**1.4.** Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) e equipe poderão suspender a sessão do Pregão para diligenciar junto às empresas licitantes para verificação dos produtos cotados;

**1.5.** As quantidades máximas constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

1.6. A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste não se obriga a contratar os materiais relacionados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

**SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto a empresas do ramo compatível ao objeto licitado, bem como junto a outros entes de atividade pública, tendo o valor total médio estimado em **R\$ 105.045,07 (Cento e cinco mil, quarenta e cinco reais e sete centavos)**.

2.2. As despesas oriundas das futuras aquisições correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Órgão 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento		
Unidade Orçamentária / Executora	12.00.2	Coord. De Indústria e Comércio
Despesa /Fonte	Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	
Solicitação	37/2023	

**SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do **Termo de Referencia** - ANEXO I do presente Edital;

3.1.1. A fim de cumprir o disposto no artigo 3º da Lei Municipal 1.953 de 27/05/2021, a prioridade de contratação com a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proporciona a esta o direito de ofertar um preço menor do que aquela classificada ( empate Ficto).

3.1.2. Realizada esta etapa, e não havendo menor proposta por parte de ME e EPP sediadas local ou regionalmente, será aberta a possibilidade de que outras ME e EPP possam oferecer proposta inferior a melhor proposta, desde que seja até 5% maior (empate ficto).

3.1.3. Em consonância com o Anexo V da Lei nº 10.340, de 19 de novembro de 2015 pertencem a regionalidade da REGIÃO V – SUDESTE as cidades: Rondonópolis (Cidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Polo), Gaúcha do Norte, Paranatinga, Santo Antônio do Leste, Campo Verde, Primavera do Leste, Dom Aquino, Poxoréu, Tesouro, Jaciara, São Pedro da Cipa, Juscimeira, Pedra Preta, Guiratinga, São José do Povo, Alto Garças, Itiquira, Alto Araguaia, Alto Taquari.

**3.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais;

**3.3.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, anexo I deste edital, elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal;

**3.4.** Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste edital;

**3.5.** A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;

**3.6.** As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Primavera do Leste/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**3.7.** Não poderão participar deste **Pregão**:

**3.7.1.** Licitante suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.7.2.** Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.7.3.** Licitante impedido de licitar e contratar com a União e Estado, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.7.4.** Licitante proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

**3.7.5.** Licitante proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

**3.7.6.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

**3.7.7.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**3.7.8.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.7.9.** Licitante cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

**3.7.10.** Licitante que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**3.7.11.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.7.12.** Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

**3.7.13.** Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

**3.7.14.** Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)

b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>)

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**3.8.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

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

#### **SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

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

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

**4.1.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

**4.2.** O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados na alínea “a” do subitem 3.8.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**4.6.** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633** ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

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

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

**4.7.2.** A declaração falsa dos requisitos de credenciamento sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

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

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

## **SEÇÃO V – DA PROPOSTA**

**5.1.** A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado no preâmbulo deste edital, no sítio [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;

**5.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**5.3.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **preço unitário de cada item da proposta** já considerado e incluso todos os insumos que o compõem, tais como tributos, fretes, tarifas, descontos e demais despesas decorrentes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

da execução do objeto, sendo aceito apenas valores abaixo ou igual ao estimado;

**5.4. A licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

**5.5. A licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

**5.6. A licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**5.7. A declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital;

**5.8. As propostas** ficarão disponíveis no sistema eletrônico:

**5.8.1.** Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital;

**5.8.2.** Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**5.9. O licitante** poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica;

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

**5.11. Durante o transcurso** da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

**5.12. No caso de desconexão** com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

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

**5.14. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e neste edital.**

**5.14.1.** Considerando que o sistema permite a comunicação com o Pregoeiro no chat, as empresas que porventura errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar o cancelamento do lance. Contudo, caso o Pregoeiro detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**5.15.** A regra disposta no item 5.14.1 será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso a licitante solicite o cancelamento do seu lance e não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, o Pregoeiro estará desobrigado de cancelar o lance, devendo a licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado, e em caso de desistência do lance serão aplicadas as penalidades pertinentes.

**5.16.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

**5.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor;**

**5.18.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. E, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e as especificações constantes do **Anexo I DO EDITAL**, prevalecerão as últimas;

**5.19.** A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

**5.20.** Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

**5.20.1.** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

**5.21.** Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Entidade de Licitação será elegível para participar deste processo licitatório;

**5.22.** Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

**5.22.1.** Preço unitário de cada item, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo I DO EDITAL**;

**5.22.2.** No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as impostos, ICMS e/ou ISSQN (conforme o caso), taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

**5.22.3.** Os itens ofertados deverão estar de acordo as especificações do objeto nos moldes do **Anexo I DO EDITAL**, incluindo marca, modelo (se for exigido) e outros elementos que identifiquem e constatem as discriminações dos produtos e/ou serviços ofertados, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**5.22.4.** Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, exceto quando determinar o edital. (se este for o caso).

**5.22.5.** Apresentar a validade da proposta, de forma clara e inconfundível, bem como prazo e local de entrega sob pena de desclassificação.

**5.23.** A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.24.** O Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**5.24.1.** O Pregoeiro caso julgue necessário submeterá a documentação relativa a proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados.

**5.25.** No momento em que o licitante cadastrar a proposta no SISTEMA/LICITANET, É OBRIGATÓRIO a indicação da MARCA e MODELO para todos os itens ofertados, conforme objeto do pregão, sob pena de desclassificação.

**5.26.** Assim como as propostas de preços, os valores lançados serão pelo VALOR TOTAL DE CADA ITEM no sistema em acordo com a proposta, sob pena de desclassificação.

**5.27.** O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica.

## **SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**6.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

**6.3.** Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

**6.4.** **Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o Pregoeiro não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão.**

## **SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

**7.2.** Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**8.1.** Somente as licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o edital, poderão apresentar lances para o(s) item (ns) cotado(s), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.1.1.** Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM;

**8.1.2.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes na proposta inicial cadastrada no sistema.

**8.2.** A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feito pelo Pregoeiro(a).

**8.3.** As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

**8.4.** A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

**8.6.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**8.7.** No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

**8.7.1.** O Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.7.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**8.8.** O Item aberto para lance, antes de ser encerrado, entrará no tempo de iminência, de 01 (um) a 60 (sessenta) minutos, determinado pelo Pregoeiro(a). Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no modo de disputa aberto, o qual terá a duração mínima de 10 (dez) minutos.

**8.8.1.** O tempo de que trata o item 8.8, será prorrogado automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos 2 (dois) últimos minutos do período de duração;

**8.8.2.** O período de duração da disputa será prorrogado automaticamente por mais 2 (minutos) sempre que houver lance enviado no período de prorrogação de que trata o subitem 8.8.1;

**8.8.3.** Na hipótese de não haver novos lances nos termos do subitem 8.8.1. a disputa será encerrada automaticamente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**8.8.4.** Encerrada a disputa sem a prorrogação automática pelo sistema na forma do subitem 8.8.1. o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;

**8.8.5.** Quando da formulação de lances pelos licitantes deverá ser observado o intervalo mínimo de 0,01 (um centavo de real) entre os lances na plataforma eletrônica LICITANET.

**8.9.** Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

**8.10.** A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da licitante, na etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentada, para efeito de ordenação das propostas de preços.

**8.11.** Após encerrada a fase de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

**8.12.** Após etapa de lances, o Pregoeiro(a) encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

### **SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP**

**9.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

**9.1.2.** A fim de cumprir o disposto no artigo 3º da Lei Municipal 1.953 de 27/05/2021, a prioridade de contratação com a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proporciona a esta o direito de ofertar um preço menor do que aquela classificada ( empate Ficto).

**9.1.3.** Realizada esta etapa, e não havendo menor proposta por parte de ME e EPP sediadas local ou regionalmente, será aberta a possibilidade de que outras ME e EPP possam oferecer proposta inferior a melhor proposta, desde que seja até 5% maior ( empate ficto).

**9.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

**9.4.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

**9.5.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

### **SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO**

**10.1.** O(a) **Pregoeiro(a)** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação;

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

**10.3.** A licitante vencedora deverá encaminhar no prazo máximo de 4 (quatro) horas resposta à contraproposta apresentada pelo Pregoeiro.

### **SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**11.1.** Encerrada a fase de lances e negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, devidamente preenchida na forma do Anexo IV do Edital;

**11.1.1.** O encaminhamento se dará através do site LICITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

**11.1.2.** Os documentos de habilitação deverão ser enviados até a abertura da sessão pública, nos termos do art. 26 do Decreto 10.024/19;

**11.1.3.** Em casos excepcionais de dificuldades técnicas, poderá desde que solicitado ao Pregoeiro, ser utilizado o envio da documentação relacionada à proposta para o e-mail: [pregao@pva.mt.gov.br](mailto:pregao@pva.mt.gov.br).

**11.2.** A proposta de preços, contendo as exigências deste edital, atualizada com o último lance, deverá ser enviada em arquivo único, até às 12 (doze) horas (horário de Brasília – DF) do dia útil seguinte ao da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** e, informar no campo “chat mensagem” que enviou a documentação no site LICITANET, sob pena de desclassificação, ou, se for solicitado pelo Pregoeiro, por email – [pregao@pva.mt.gov.br](mailto:pregao@pva.mt.gov.br);

**11.2.1.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante vencedor para o envio de documentos complementares, na forma do §9º do art. 26 do Decreto 10.024/19, no prazo estipulado no item 10.3. deste edital, para o envio pelo LICITANET ou por e-mail, contados a partir do momento da convocação no CHAT (sala de disputa).

**11.3.** Os documentos remetidos ao email [pregao@pva.mt.gov.br](mailto:pregao@pva.mt.gov.br) poderão ser solicitados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

em original ou por cópia autenticada a qualquer momento:

**11.3.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações do Município de Primavera do Leste, situado na Rua Maringá nº 444 - Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**;

**11.3.2.** Caso a empresa envie a documentação via “CORREIOS”, solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de entrega mais rápido (ex. “SEDEX”), devendo ainda, identificar o (s) envelope (s) com o número do referido Pregão, para que a Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste possa transmitir ao Pregoeiro correspondente;

**11.3.3.** A licitante que apresentar documentação autenticada por processo de autenticação digital feita por Cartório competente, com comprovante de autenticação na forma eletrônica devidamente instruído no processo fica dispensada do envio da documentação física na forma do item 13.2. deste edital.

**11.4.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

- a)** contenha vício insanável ou ilegalidade;
- b)** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c)** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- d)** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**d.1.)** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.

**d.2.)** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**11.5.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

**11.6.** A proposta deverá estar de acordo com a convenção coletiva da categoria a ser contratada;

**11.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

**11.9.** Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subseqüentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

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

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

**11.12.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**11.13.** A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;

**11.14.** Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item (ns).

**11.15.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativa à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**11.16.** O **Pregoeiro** poderá fixar prazo a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** para o reenvio (uma única vez) do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município;

**11.17.** O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

**11.18.** Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, ou com preços manifestamente inexeqüíveis;

**11.19. Serão aceitas apenas propostas abaixo ou igual ao valor indicado no Termo de Referencia.**

## **SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO**

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

a) CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União  
(<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)

c) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União  
(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

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

**12.1.1.1** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**12.1.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**12.2.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**12.3.** Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o CRC, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira.

**12.4.** Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao CRC.

**12.4.1.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

**12.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**12.6.** Os licitantes que **não tiverem CRC - Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

**12.7. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

**a)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo VII** deste Edital);

**a.1)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei (**Anexo V** deste Edital);

**b)** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 (**conforme modelo Anexo III**);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão **(conforme modelo Anexo III)**;

d) **Cópia autenticada** (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

e) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

g) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**i) Alvará de Localização e Funcionamento;**

**12.8. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens “e” e “f” de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao), [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

l) Como prova de condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentar **CERTIDÃO** emitida pela Junta Comercial do Estado.

**12.8.1.** A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

**12.8.2.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

**12.9. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

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

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

**b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 30 (trinta) dias;**

**b.1)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

**b.2)** Para a licitante que apresentar certidão que não contenha data de validade em seu corpo deverá ser observado o disposto no item **12.23**. deste edital.

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

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

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

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

**d) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

d.1) O licitante que não apresentar ou apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

**12.10.** Os licitantes que **TIVEREM ou NÃO CRC - Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

**a)** Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

**a.1.)** O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

**a.2)** A licitante deverá comprovar ter executado 50% (cinquenta por cento) da metragem total do(s) lote(s) em que for detentor da melhor proposta.

**a.3)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

**a.4)** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos; Acórdão 8364/2012 TCU - 2ª Câmara.

**a.5)** Havendo dúvidas da legitimidade dos atestados, poderá ser solicitado cópia(s) de contrato(s) ou documentos equivalente comprovando a **Legitimidade** dos Atestados de Capacidade Técnica apresentados;

**a.6)** Declaração de Visita; devidamente assinado por representante da empresa e por servidor pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, conforme modelo constante do Anexo VII; **ou**

**a.7)** Declaração de Abstenção; que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar. conforme modelo constante do Anexo VII;

**12.11.** Ainda que a licitante apresente Certificado de Registro Cadastral - **CRC**, expedida pelo Município de Primavera do Leste, **deverá** apresentar os documentos relativos a **Qualificação Técnica** nos documentos de habilitação. O CRC deverá conter vencimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

dos referidos documentos, sendo que a data de emissão deverá estar no sistema de onde o CRC é impresso. Se vencidos será necessário à apresentação de novos documentos;

**12.12.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), até o horário de abertura da Sessão Pública;

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

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

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

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

**12.15.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

**12.19.** Haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

inabilitada;

**12.22.** Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

- a) somente serão aceitas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame.

**12.23.** Os documentos que **não possuem prazo de validade**, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestados de Capacidade Técnica;

**12.23.1.** Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica, contratos sociais e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

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

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

*Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.*

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

**SEÇÃO XIII – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**13.1.** Os documentos relativos à habilitação e a proposta do licitante vencedor devidamente ajustada, solicitados na seção XI e XII deste Edital, deverão ser remetidos via sistema LICITANET, até o horário de abertura da Sessão Pública, com posterior encaminhamento do original ou cópias autenticadas, observados os prazos legais pertinentes.

**13.2.** Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas juntamente com a original da proposta de preços, contendo as exigências deste edital, devidamente atualizada com o último lance, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita (anexo IV), para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT

Coordenadoria de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO nº 108/2023 Rua Maringá, nº 444, Centro, Primavera do Leste - MT

CEP 78850-000

A/C Pregoeiro Sr. **Pregoeira Regiane Cristina da Silva do Carmo**

**13.3.** Caso a empresa envie a documentação via “CORREIOS”, solicitamos que a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

mesma dê preferência ao serviço de entrega mais rápido (ex. “SEDEX”), devendo ainda, identificar o (s) envelope (s) com o número do referido Pregão, para que a Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste possa transmitir ao Pregoeiro correspondente;

**13.4.** A licitante que apresentar documentação autenticada por processo de autenticação digital feita por Cartório competente, com comprovante de autenticação devidamente instruído no processo fica dispensada do envio da documentação física na forma do item 13.2. deste edital;

**13.5.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

### **SEÇÃO XIV – DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos produtos entregues, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas;

**14.2.** A fiscalização dos materiais será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, o senhor Paulo Marcos de Moraes Coimbra como oficial e Elizete Rodrigues Nascimento como suplente, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários à ratificação da qualidade dos serviços prestados.

### **SEÇÃO XV – DO RECURSO**

**15.1.** Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

**15.1.1.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**15.1.2.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**15.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**15.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**15.4.** Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do Pregão Eletrônico nº 108/2023 franqueada aos interessados;

**15.5.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente;

**15.6.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **SEÇÃO XVI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**16.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

**b)** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

**16.4.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CRC ou outro documento, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **SEÇÃO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

**17.2.** A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito Municipal de Primavera do Leste – MT;

### **SEÇÃO XVIII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**18.1.** Após a homologação da licitação, poderá ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;

**18.2.** O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**18.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**18.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**18.4.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**18.4.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**18.4.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**18.4.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**18.5.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

**18.6.** Previamente à contratação a Administração realizarão consultas para identificarem possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

**18.7.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **SEÇÃO XIX- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**19.1.** O CONTRATANTE obriga-se a:

**19.1.1.** Destinar local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios;

**19.1.2.** Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;

**19.1.3.** Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços;

**19.1.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto;

**19.1.5.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

**19.1.6.** Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

**19.1.7.** Relacionar as dependências das instalações físicas;

**19.1.8.** Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

**19.1.9.** Receber da Contratada as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências”, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**19.1.10.** Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

**19.1.11.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

**19.1.12.** O Município de Primavera do Leste – MT, por meio das Secretarias responsáveis, reserva-se o direito de indicar alterações, **inclusão ou exclusão** de imóveis (prédios) destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos em lei, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços.

**SEÇÃO XX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.2.** A CONTRATADA obriga-se a:

Visando a execução do objeto deste Termo, a Licitante Vencedora se obriga a:

**20.2.1.** Fornecer mão-de-obra, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como EPIs, em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;

**20.2.2.** Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;

**20.2.3.** Iniciar a prestação dos serviços após a Expedição da Ordem de Serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal participante;

**20.2.4.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições dispostas em Edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**20.2.5.** Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente, manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

**20.2.6.** Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-o por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;

**20.2.6.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários para a perfeita execução do serviço com preservação da saúde e segurança dos trabalhadores, segundo normas de higiene e segurança do trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, independentemente da previsão de pagamentos destes pela CONTRATANTE;

**20.2.6.2.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época anteriormente que se faça necessário, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**20.2.7.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

**20.2.8.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal;

**20.2.9.** Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo Contratante;

**20.2.10.** Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, **permanecendo no local do trabalho, em tempo integral**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, de preferência a pessoa que manuseará os alimentos e bebidas, pois como esta pessoa estará em contato com alimentos, a preferência que a mesma fique responsável pela fiscalização dos outros funcionários e responsável pela limpeza e higienização da copa, fazendo o serviço de distribuição das garrafas térmicas nos setores. Ficará ainda responsável por avisar sobre quaisquer produtos que estejam sendo consumidos na copa e não estejam com prazos de validade em dias, ou qualquer assunto em relação a copa. Não abstendo dessa pessoa também ter um superior para fiscalizar sua conduta e trabalho;

**20.2.11.** Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas por cada Secretaria Municipal Participante;

**20.2.12.** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;

**20.2.13.** Demonstrar o vínculo empregatício com todos os profissionais por ela contratados, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**20.2.14.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos setores de cada Secretaria Municipal Participante;

**20.2.15.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**20.2.16.** Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços e promovendo a substituição do que se fizer necessário;

**20.2.17.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**20.2.18.** Executar os serviços em horários definidos pela Secretaria Municipal Participante;

**20.2.19.** Indenizar a Prefeitura Municipal pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a LICITANTE VENCEDORA deverá possuir cobertura securitária para este fim;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**20.2.20.** Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o FISCAL DE CONTRATO DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL e/ou pessoa designada responsável;

**20.2.21.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja família de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da legislação vigente;

**20.2.22.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**20.2.23.** Permitir à Secretaria Municipal, por intermédio dos setores fiscalizados, o acesso diário ao controle de frequência;

**20.2.24.** Comunicar ao Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**20.2.25.** É vetado aos funcionários da LICITANTE VENCEDORA permitir acesso de terceiros no interior dos setores das diversas Secretarias Municipais sem autorização;

**20.2.26.** O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Secretaria Municipal Participante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**20.2.27.** Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais de limpeza, equipamentos, impostos, etc., serão de responsabilidade do proponente. A LICITANTE VENCEDORA deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a prefeitura Municipal e nem ônus desta para com eles;

**20.2.28.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**20.2.29.** Aplicar e utilizar, na execução dos serviços, equipamentos de primeira qualidade;

**20.2.30.** Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

**20.2.31.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

**Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:**

**20.2.33.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**20.2.34.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

**20.2.35.** Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

**20.2.36.** Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

**24.2.37.** Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

**20.2.38.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

**20.2.39.** Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

**20.2.40.** Manter a disciplina entre os seus funcionários;

**20.2.41.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

**20.2.42.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**20.2.43.** Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

**20.2.44.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**20.2.45.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

**20.2.46.** Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

**Na execução dos serviços:**

**20.2.47.** Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

**20.2.48.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**20.2.49.** Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

**20.2.50.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

**20.2.51.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

**20.52.** Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

**20.2.53.** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

**Dos produtos utilizados:**

**20.2.54.** No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

**20.2.55.** Completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**20.2.56.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

**Dos equipamentos e utensílios utilizados:**

**20.2.57.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**20.2.58.** Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

**SEÇÃO XXI – DO PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento dos produtos será efetuado por execução mensal, será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

**21.1.1.** O dispositivo, inciso IX, do Inciso XIV do Artigo 40 da Lei 8666/93 não se aplicam para esse processo, "in verbis":

**IX** - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

**21.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**21.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**21.4.** A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

**21.4.1.** Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

**21.4.2.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**21.4.3.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora;

**21.4.4.** Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

**21.5.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo em até 30 (trinta) dias, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 26.4, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

**21.6.** Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 26.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

**21.6.1.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues;

**21.7.** A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

**21.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**21.9.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**21.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

**21.11.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das entregas efetuadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**21.12.** A Prefeitura Municipal, não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

**SEÇÃO XXII – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro:** O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea ‘d’ do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

**Parágrafo Segundo:** Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

**Parágrafo Terceiro:** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/IBGE, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

**Parágrafo Quarto:** Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

**Parágrafo Quinto:** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

**Parágrafo Sexto:** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

**SEÇÃO XXIII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**23.1 Serviço de limpeza/manutenção e conservação de toda área predial.**

**23.1.1.** Consiste na limpeza, conservação e higienização dos ambientes e de superfícies fixas e móveis, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes diversos pertencentes a Secretaria de Desenvolvimento da Indústria e Comércio, num determinado período de tempo;

**23.1.2.** Os serviços serão executados em superfícies como pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliários, equipamentos, inclusive de informática e em instalações sanitárias;

**23.1.3.** Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

**23.1.3.1.** Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**23.1.3.2.** Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

**23.1.3.3.** Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;

**23.1.3.4.** Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

**23.1.3.5.** Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

**23.1.3.6.** Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mops*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.), diariamente, ou sempre que necessário;

**23.1.3.7.** Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação do Contratante.

**23.1.4.** As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela contratada como pelo Contratante, a saber:

**23.1.4.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

**23.1.4.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**23.1.4.3.** Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**23.1.4.4.** Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

**23.1.4.5.** Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**23.1.5.** Algumas pessoas responsáveis pelo serviço de limpeza farão jus a adicional de insalubridade conforme Clausula 13ª - Insalubridade para Limpeza de em Banheiros Públicos da CCT 97/2023.

**23.1.6.** A Secretaria de Desenvolvimento Econômico poderá alterar a quantidade de pessoas de serviços de limpeza e de Serviços Gerais por unidade a qualquer momento, bem como direcionar para outra unidade temporariamente conforme a necessidade desta Secretaria.

**23.2 Medições:**

**LOCALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E SUAS MEDIÇÕES - AEROPORTO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Descrição da Área	Área (m <sup>2</sup> )	Frequência de Limpeza		Área Mensal Ajustada (m <sup>2</sup> )	Produtividade	Nº de Postos Sugeridos
		Descrição	Frequência			
	A	B	C = A x B	D	E = C / D	
Piso	71,25 m <sup>2</sup>	Diário (1 vez por dia)	1	71,25 m <sup>2</sup>	600,00 m <sup>2</sup>	0,12
Banheiro (Fluxo de até 20 pessoas)	33,47 m <sup>2</sup>	Diário (2 vezes por dia)	2	66,94 m <sup>2</sup>	200,00 m <sup>2</sup>	0,33
Portas	30,66 m <sup>2</sup>	Semanal (1 vez por semana)	0,13	4,09 m <sup>2</sup>	300,00 m <sup>2</sup>	0,01
Calçadas Externas	146,21 m <sup>2</sup>	Semanal (1 vez por semana)	0,13	19,49 m <sup>2</sup>	600,00 m <sup>2</sup>	0,03
Gramado	1.150,00 m <sup>2</sup>	Semanal (1 vez por semana)	0,13	153,33 m <sup>2</sup>	1.150,00 m <sup>2</sup>	0,13
<b>TOTAL:</b>	<b>1.431,59 m<sup>2</sup></b>			<b>315,11 m<sup>2</sup></b>		<b>0,63</b>

**Quantidade de Postos: 01**  
**Quantidade de Meses: 12**  
**Jornada de Trabalho: Segunda à Sábado.**  
**Carga Horária: 44 horas semanais.**

Banheiro - Até 20 Pessoas (Insalubridade de 10%)
Banheiro - Entre 21 E 40 Pessoas (Insalubridade de 20%)
Banheiro - Entre 41 E 60 Pessoas (Insalubridade de 30%)
Banheiro - Acima De 60 Pessoas (Insalubridade de 40%)

### 23.3. Descrições dos Serviços

23.3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

#### 23.3.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer e limpar os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpeza geral de áreas contíguas e externas dos imóveis (pátios e estacionamentos), inclusive fazendo a coleta de lixo e destinando ao local indicado pela Contratada.
- Varrer as áreas externas como calçadas garagens e estacionamentos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**23.3.1.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, em todas as dependências das Unidades, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo os para local indicado pela Administração.

**23.3.1.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;
- c) Limpar, com produto neutro, divisórias, portas janelas barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Encerar e lustrar todos os tipos de pisos, cada um com o tipo de produto que lhe for adequado;
- f) Limpar, com produtos apropriados, as forrações de couro ou plásticas em assentos, Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc e poltronas;
- g) Lavar, com detergente, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e etc.;
- h) Limpar, com produto apropriado, esquadrias, peitoris, rodapés e escadarias no imóvel que existir escadas;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e estantes;
- j) Limpar, com material adequado, as paredes (face interna) revestidas de tinta lavável;
- k) Executar demais serviços considerados necessário à frequência semanal;
- l) Limpar bebedouros externamente e a cuba onde fica depositada a água;
- m) Limpar geladeiras com produto adequado.

**23.3.1.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- b) Aspirar o pó de todo o piso que for acarpetado;
- c) Limpar os espelhos com pano umedecido em limpa-vidro;

**23.3.1.5. Mensalmente, uma vez:**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés, divisórias, maçanetas e venezianas;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

- e) Verificar rodapés e combater insetos que porventura possam alojar-se nos mesmos;
- f) Remover manchas de paredes com produtos adequados;
- g) Limpar quadros, placas, pinturas e painéis;
- h) Remover o pó e a sujeira (com produtos adequados) dos peitoris, caixilhos das janelas e portas, extintores de incêndio, etc.;
- i) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Caso tenha outros ambientes internos nas unidades que não foram especificados neste Estudo a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante;

### **23.3.1.6. Áreas externas – áreas com vegetação:**

#### **23.3.1.6.1. Semanalmente, uma vez:**

- a) Irrigação manual, em especial na época da seca;
- b) Recolhimento de eventuais sujidades no gramado, por meio de varrição, , rastejarem e remoção de restos de vegetais nas áreas verdes.
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **23.3.1.7. Endereço da unidade**

LOCAL	ENDEREÇO
Aeroporto Municipal	Rua dos Hangares, próximo ao Parque de exposições.

## **SEÇÃO XXIV – DAS SANÇÕES**

**24.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

**24.1.1.** Por atraso injustificado na execução do objeto:

**24.1.1.1.** Atraso em até de 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de até 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor homologado;

**24.1.1.2.** Atraso superior a 50%, multa diária de até 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor homologado do total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**24.1.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente até 0,20% (vinte centésimos por cento) sobre o valor homologado, até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) sobre o valor homologado acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

**24.1.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**24.1.2.1.** advertência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**24.1.2.2.** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

**24.1.2.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**24.1.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

**24.2.** As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**24.3.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

**24.4.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**24.5.** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**24.5.1.** Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**24.5.2.** Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

**24.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

**24.7.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**SEÇÃO XXV – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

**25.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente pelo site LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no proctolo central localizado na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**25.3** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até quarenta e oito horas.

**25.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**25.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica pelo site LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no proctolo central localizado na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

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

**25.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

**SEÇÃO XXVI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

**26.4.** 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.

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

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

**26.11.** Todos os atos pertinentes ao processo licitatório observarão o horário de expediente do Órgão, qual seja das 07:00 às 13:00 horas. Todavia, serão aceitos pedidos de esclarecimentos, recursos e impugnações via Plataforma do Licitanet no último dia previsto até as 23h59min;

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

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

**26.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://primaveradoleste.mt.gov.br/editais.html>;

**26.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo Declaração Requisitos Legais;

Anexo IV – Modelo Declaração Superveniência de Fatos Impeditivos;

Anexo V – Requerimento Tratamento Diferenciado ME/EPP;

Anexo VI – Modelo Atestado (Declaração) Capacidade Técnica;

Anexo VII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA/DISPENSA;

Anexo VIII - Minuta do Contrato.

**SEÇÃO XXXII – DO FORO**

**32.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Primavera do Leste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Primavera do Leste - MT, 05 de dezembro de 2023.

Adriano Conceição de Paula  
**Coordenador de Licitação**  
Portaria nº 006/2021

Marco Aurélio Salles  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico**  
Portaria nº 006/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 114/2023**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em **Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Asseio Predial**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com fornecimento de todos os materiais, produtos químicos, acessórios e equipamentos necessários, bem como todo pessoal especializado para o controle e a execução dos serviços.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A terceirização dos serviços de limpeza, conservação e asseio se faz necessária devido à limitação do número de contratações de pessoal pela Administração Pública Municipal prevista em lei, tornando-a, assim, uma forma eficaz de se suprir as necessidades de pessoal especializado para o desempenho das funções nos setores, padronizando a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização predial e seus arredores imediatos (calçadas) de tal forma que se evitem possíveis contaminações, também, por desobrigar a Administração Pública Municipal da aquisição e manutenção técnica dos equipamentos e de produtos de limpeza específicos, necessários para a efetivação dos referidos serviços.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUADRO DE VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS PARA A CONTRATAÇÃO**

Cotação 146/2023 - Valor Mediano					
Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
63232	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL PARA O AEROPORTO MUNICIPAL ERNESTO RUARO: SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE, EPI'S E EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS PARA EVENTOS PARA ATENDER AS	M <sup>2</sup>	3.781,32	27,78	105.045,07





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

NECESSIDADES MUNICIPAL DE ECONÔMICO.	DA SECRETARIA DESENVOLVIMENTO				
--	-------------------------------------	--	--	--	--

#### **4. CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Serviço de limpeza/manutenção e conservação de toda área predial.**

**4.1.1.** Consiste na limpeza, conservação e higienização dos ambientes e de superfícies fixas e moveis, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes diversos pertencentes a Secretaria de Desenvolvimento da Indústria e Comércio, num determinado período de tempo;

**4.1.2.** Os serviços serão executados em superfícies como pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliários, equipamentos, inclusive de informática e em instalações sanitárias;

**4.1.3.** Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

**4.1.3.1.** Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;

**4.1.3.2.** Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

**4.1.3.3.** Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;

**4.1.3.4.** Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

**4.1.3.5.** Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

**4.1.3.6.** Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mops*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.), diariamente, ou sempre que necessário;

**4.1.3.7.** Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação do Contratante.

**4.1.4.** As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela contratada como pelo Contratante, a saber:

**4.1.4.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

**4.1.4.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**4.1.4.3.** Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**4.1.4.4.** Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

**4.1.4.5.** Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**4.1.5.** Algumas pessoas responsáveis pelo serviço de limpeza farão Jus a adicional de insalubridade conforme Clausula 13ª - Insalubridade para Limpeza de em Banheiros Públicos da CCT 97/2023.

**4.1.6.** A Secretaria de Desenvolvimento Econômico poderá alterar a quantidade de pessoas de serviços de limpeza e de Serviços Gerais por unidade a qualquer momento, bem como direcionar para outra unidade temporariamente conforme a necessidade desta Secretaria.

**4.2. Medições:**

LOCALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E SUAS MEDIÇÕES - AEROPORTO MUNICIPAL						
Descrição da Área	Área (m <sup>2</sup> )	Frequência de Limpeza		Área Mensal Ajustada (m <sup>2</sup> )	Produtividade	Nº de Postos Sugeridos
		Descrição	Frequência			
	A	B	C = A x B	D	E = C / D	
Piso	71,25 m <sup>2</sup>	Diário (1 vez por dia)	1	71,25 m <sup>2</sup>	600,00 m <sup>2</sup>	0,12
Banheiro (Fluxo de até 20 pessoas)	33,47 m <sup>2</sup>	Diário (2 vezes por dia)	2	66,94 m <sup>2</sup>	200,00 m <sup>2</sup>	0,33
Portas	30,66 m <sup>2</sup>	Semanal (1 vez por semana)	0,13	4,09 m <sup>2</sup>	300,00 m <sup>2</sup>	0,01
Calçadas Externas	146,21 m <sup>2</sup>	Semanal (1 vez por semana)	0,13	19,49 m <sup>2</sup>	600,00 m <sup>2</sup>	0,03
Gramado	1.150,00 m <sup>2</sup>	Semanal (1 vez por semana)	0,13	153,33 m <sup>2</sup>	1.150,00 m <sup>2</sup>	0,13
<b>TOTAL:</b>	<b>1.431,59 m<sup>2</sup></b>			<b>315,11 m<sup>2</sup></b>		<b>0,63</b>

**Quantidade de Postos: 01**  
**Quantidade de Meses: 12**  
**Jornada de Trabalho: Segunda à Sábado.**  
**Carga Horária: 44 horas semanais.**

Banheiro - Até 20 Pessoas (Insalubridade de 10%)
Banheiro - Entre 21 E 40 Pessoas (Insalubridade de 20%)
Banheiro - Entre 41 E 60 Pessoas (Insalubridade de 30%)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Banheiro - Acima De 60 Pessoas (Insalubridade de 40%)

#### **4.4. Descrições dos Serviços**

**4.1.** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

##### **4.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- j) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- k) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- l) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- m) Varrer e limpar os pisos de cimento;
- n) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- o) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- p) Limpeza geral de áreas contíguas e externas dos imóveis (pátios e estacionamentos), inclusive fazendo a coleta de lixo e destinando ao local indicado pela Contratada.
- q) Varrer as áreas externas como calçadas, garagens e estacionamentos;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **4.1.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, em todas as dependências das Unidades, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo os para local indicado pela Administração.

##### **4.1.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;
- c) Limpar, com produto neutro, divisórias, portas, janelas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Encerar e lustrar todos os tipos de pisos, cada um com o tipo de produto que lhe for adequado;
- f) Limpar, com produtos apropriados, as forrações de couro ou plásticas em assentos, Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc e poltronas;
- g) Lavar, com detergente, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e etc.;
- h) Limpar, com produto apropriado, esquadrias, peitoris, rodapés e escadarias no imóvel que existir escadas;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e estantes;
- j) Limpar, com material adequado, as paredes (face interna) revestidas de tinta lavável;
- k) Executar demais serviços considerados necessário à frequência semanal;
- l) Limpar bebedouros externamente e a cuba onde fica depositada a água;
- m) Limpar geladeiras com produto adequado.

**4.1.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**

- d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- e) Aspirar o pó de todo o piso que for acarpetado;
- f) Limpar os espelhos com pano umedecido em limpa-vidro;

**4.1.5. Mensalmente, uma vez:**

- j) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- k) Limpar forros, paredes e rodapés, divisórias, maçanetas e venezianas;
- l) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- m) Limpar persianas com produtos adequados;
- n) Verificar rodapés e combater insetos que porventura possam alojar-se nos mesmos;
- o) Remover manchas de paredes com produtos adequados;
- p) Limpar quadros, placas, pinturas e painéis;
- q) Remover o pó e a sujeira (com produtos adequados) dos peitoris, caixilhos das janelas e portas, extintores de incêndio, etc.;
- r) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Caso tenha outros ambientes internos nas unidades que não foram especificados neste Estudo a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante;

**4.1.6. Áreas externas – áreas com vegetação:**

**4.1.6.1. Semanalmente, uma vez:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

- a) Irrigação manual, em especial na época da seca;
- b) Recolhimento de eventuais sujidades no gramado, por meio de varrição, , rastejarem e remoção de restos de vegetais nas áreas verdes.
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.1.7. Endereço da unidade**

LOCAL	ENDEREÇO
Aeroporto Municipal	Rua dos Hangares, próximo ao Parque de exposições.

### **5. CLÁUSULA QUINTA: DO PERÍODO DE VIGÊNCIA**

**5.1.** O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial;

**5.2.** Caso surjam contratos futuros oriundos desse processo, o prazo de vigência deles será de 1 (um) ano.

### **6. CLÁUSULA SEXTA: DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**6.1.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

- a) A licitante não deverá apresentar proposta com valores inexequíveis ou superiores ao valor estimado sob pena de desclassificação sumária da proposta;
- b) Considerar-se-a preços inexequíveis aqueles que não venha manter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR ESTIMADO**

**7.1.** A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto as empresas do ramo compatível ao objeto licitado, bem como junto a outros entes de atividade pública, tendo o valor total estimado em **R\$ 105.045,07 (Cento e cinco mil, quarenta e cinco reais e sete centavos)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**

**8.1.** A empresa contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços dentre as quais estão: redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva de material reciclável, destinação ambiental adequada de lâmpadas, pilhas, baterias usadas ou inservíveis, e respeito às Normas Brasileiras - NBR sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos.

**8.2.** A fim de reduzir o impacto ambiental, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade, através da otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

**8.2.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**8.2.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**8.2.3.** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**8.2.4.** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

**8.2.5.** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

**8.2.6.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

**8.2.7.** O descarte dos resíduos deverá observar a legislação federal, estadual e municipal especialmente quanto à obrigatoriedade de cadastro específico junto aos órgãos competentes;

**8.2.8.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral que, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

## **9. CLÁUSULA NONA: DA JORNADA DE TRABALHO GERAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**9.1.** A jornada de trabalho a ser cumprida nas unidades de serviço será de 40 horas semanais, em turnos e horários a serem estabelecidos pelo CONTRATANTE. Início e término da jornada de trabalho serão flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, desde que respeitadas as 40 horas semanais. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

**10.1.** A contratada deverá:

**10.1.1.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

**10.1.2.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

**10.1.3.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

**10.1.4.** Todos os materiais fornecidos, tanto de limpeza, higienização e conservação deverão ser fornecidos, impreterivelmente, em embalagem que deverá conter os dados de identificação, procedência, número do item, validade e número de registro na **ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária)**;

**10.1.5.** Todos os materiais a serem utilizados deverão ser de primeira qualidade;

**10.1.6.** Relação de Itens:

Descrição dos materiais
Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.
Álcool em gel e líquido 70% para limpeza e higienização dos ambientes.
Desinfetante concentrado.
Desodorizador de ar (para os banheiros).
Detergente desencrostante com base em amoníaco
Detergente limpa pedra produto de primeira qualidade
Dosadores automáticos para todos os produtos
Escova de mão
Escova para vaso sanitário;
Espanador de teto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Esponja de aço (limpeza geral)
Esponja dupla face (limpeza geral)
Essência de eucalipto teor citro 73,27% ácido 0,74mg.
Estopa branca de primeira qualidade para limpeza
Fibra branca
Flanela de primeira qualidade para limpeza
Hipoclorito de sódio a 3,0%;
Limpa carpete
Limpa pisos e azulejos
Limpa vidros e acrílicos
Limpador de carpete
Limpador instantâneo Limpador de uso geral
Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral);
Lustra móveis à base de cera natural, sintética/silicone/solvente e perfume conservante.
Luva de latex lisa para uso doméstico
Pano para limpeza de piso (saco branco) e pano de prato
Papel higiênico de folhas brancas, macias e absorventes;
Papel interfolhado 1.000 folhas 100 % celulose virgem- branco
Papel toalha de alta qualidade, crepado, multifolhado.
Polidor de metais
Rodo com acabamento de primeira linha
Rodo especial para limpeza de vidros
Sabão comum biodegradável, barra com 200g ( limpeza geral)
Sabão em pó
Sabonete líquido, concentrado de Primeira qualidade
Saco de linho cru, absorvível, medida 75x60cm, peso líquido 150g, para enxugar piso
Saco de lixo 40 litros reforçado preto, medindo 60x60 cm, com espessura de 0,004, pacote com 100 unidades.
Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 100 litros, norma abnt, medida 75x95cm, espessura 0,12
Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 20 litros, norma abnt, medida 75x95cm, espessura 0,12
Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 50 litros, medida 63x80cm, espessura 0,08
Saco plástico de alta densidade, cor preta, para lixo, capac. 200 litros, 75x105cm, esp. 0,12
Saponáceo em pó
Saponáceo líquido
Soda caustica
Suporte para fibra branca com cabo
Vassoura de pêlo, acabamento de primeira linha.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Vassoura de teto

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
Aspirador de pó industrial
Balde plástico 10 litros
Balde plástico 20 litros
Bomba de alta pressão (lava jato) com no mínimo 2.000 libras
Desentupidor para vaso sanitário
Desodorizador para ambientes automáticos
Dispenser para papel higiênico
Dispenser para papel interfolhado
Dispenser para papel toalha
Dispenser para sabonete líquido
Enceradeira
Escada tipo americana 10 degraus
Escada tipo light 10m de extensão
Escova p/ vaso sanitário
Extensão fio trifásico 300m
Haste limpeza de vidro huger5 litros
Hidro compressores (profissional)
Lavadora de piso automática
Mangueira de borracha 50m
Pá de lixo cabo curto
Pá de lixo cabo longo
Cortador de grama
Enxada
Rastelo

**10.1.7.** As relações são **básicas**, contemplando os materiais, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial, **caso hajam a necessidade de outros materiais e equipamentos que não estejam relacionados, os mesmos deverão ser fornecidos pela contratada sem qualquer custo para a contratante.**

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Visando a execução do objeto deste Termo, a Licitante Vencedora se obriga a:

**11.1.** Fornecer mão-de-obra, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como EPIs, em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;

**11.2.** Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;

**11.3.** Iniciar a prestação dos serviços após a Expedição da Ordem de Serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal participante;

**11.4.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições dispostas em Edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**11.5.** Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente, manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

**11.6.** Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-o por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;

**11.6.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários para a perfeita execução do serviço com preservação da saúde e segurança dos trabalhadores, segundo normas de higiene e segurança do trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, independentemente da previsão de pagamentos destes pela CONTRATANTE;

**11.6.2.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época anteriormente que se faça necessário, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**11.7.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

**11.8.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal;

**11.9.** Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo Contratante;

**11.10.** Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, **permanecendo no local do trabalho, em tempo integral**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, de preferência a pessoa que manuseará os alimentos e bebidas, pois como esta pessoa estará em contato com alimentos, a preferência que a mesma fique responsável pela fiscalização dos outros funcionários e responsável pela limpeza e higienização da copa, fazendo o serviço de distribuição das garrafas térmicas nos setores. Ficará ainda responsável por avisar sobre quaisquer produtos que estejam sendo consumidos na copa e não estejam com prazos de validade em dias, ou qualquer assunto em relação a copa. Não abstenho dessa pessoa também ter um superior para fiscalizar sua conduta e trabalho;

**11.11.** Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas por cada Secretaria Municipal Participante;

**11.12.** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;

**11.13.** Demonstrar o vínculo empregatício com todos os profissionais por ela contratados, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**11.14.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos setores de cada Secretaria Municipal Participante;

**11.15.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**11.16.** Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços e promovendo a substituição do que se fizer necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**11.17.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**11.18.** Executar os serviços em horários definidos pela Secretaria Municipal Participante;

**11.19.** Indenizar a Prefeitura Municipal pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a LICITANTE VENCEDORA deverá possuir cobertura securitária para este fim;

**11.20.** Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o FISCAL DE CONTRATO DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL e/ou pessoa designada responsável;

**11.21.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja família de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da legislação vigente;

**11.22.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**11.23.** Permitir à Secretaria Municipal, por intermédio dos setores fiscalizados, o acesso diário ao controle de frequência;

**11.24.** Comunicar ao Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**11.25.** É vetado aos funcionários da LICITANTE VENCEDORA permitir acesso de terceiros no interior dos setores das diversas Secretarias Municipais sem autorização;

**11.26.** O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Secretaria Municipal Participante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**11.27.** Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais de limpeza, equipamentos, impostos, etc., serão de responsabilidade do proponente. A LICITANTE VENCEDORA deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a prefeitura Municipal e nem ônus desta para com eles;

**11.28.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**11.29.** Aplicar e utilizar, na execução dos serviços, equipamentos de primeira qualidade;

**11.30.** Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

**11.31.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

**Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:**

**11.33.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

**11.34.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

**11.35.** Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**11.36.** Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

**11.37.** Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

**11.38.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

**11.39.** Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

**11.40.** Manter a disciplina entre os seus funcionários;

**11.41.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

**11.42.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**11.43.** Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

**11.44.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**11.45.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

**11.46.** Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

**Na execução dos serviços:**

**11.47.** Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

**11.48.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços;

**11.49.** Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

**11.50.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

**11.51.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

**11.52.** Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

**11.53.** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

**Dos produtos utilizados:**

**11.54.** No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

**11.55.** Completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**11.56.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

**Dos equipamentos e utensílios utilizados:**

**11.57.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**11.58.** Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**12.1.** Destinar local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios;

**12.2.** Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;

**12.3.** Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços;

**12.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto;

**12.5.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

**12.6.** Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

**12.7.** Relacionar as dependências das instalações físicas;

**12.8.** Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

**12.9.** Receber da Contratada as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências”, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;

**12.10.** Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

**12.11.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

**12.12.** O Município de Primavera do Leste – MT, por meio das Secretarias responsáveis, reserva-se o direito de indicar alterações, **inclusão ou exclusão** de imóveis (prédios)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos em lei, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA VISITA NO LOCAL DO SERVIÇO**

**13.1.** Caso haja interesse, os licitantes participantes poderão efetuar visita em todos os locais de prestação dos serviços, com objetivo de tomar conhecimento de todos os detalhes e particularidades de cada prédio, ocasião em que estará disponível um servidor desta municipalidade para acompanhar a referida visita;

**13.2.** A visita deverá ser agenda através do telefone (66) 3498-8328, com a senhora Maristela.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS GARANTIAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**14.1.** A(s) CONTRATADA(S) compromete(m)-se-à dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, ou em casos de serviços efetuar o refazimento, na ocasiões em que se verificarem aplicações fora das especificações técnicas e padrões de qualidade descritos nesse Termo de Referência;

**14.2.** Quanto a garantia contratual, não será aplicada a esse processo.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E FINANCEIRA**

**15.1.** Os licitantes que **não tiverem CRC - Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

#### **15.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

**d)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (podendo ser adotado o modelo constante em Edital);

**a.1)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei;

**e)** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

**f)** Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

**d) Cópia autenticada** (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

**e)** Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

**f)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

**g)** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**h)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**i) Alvará** de Localização e Funcionamento;

**15.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens “e” e “f” de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao), [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

**15.3.1.** A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

**15.3.2.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

**15.4. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**a) Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

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

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

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

**b.1)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

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

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

**d)** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Prazo}}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não  
Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não  
Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

**15.5.** Todos os licitantes, que **POSSUÍREM ou NÃO** CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

**a)** Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

**a.1.)** O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

**a.2)** A licitante deverá comprovar ter executado 50% (cinquenta por cento) da metragem total do(s) lote(s) em que for detentor da melhor proposta.

**a.3)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

**a.4)** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos; Acórdão 8364/2012 TCU - 2ª Câmara.

**a.5)** Havendo dúvidas da legitimidade dos atestados, poderá ser solicitado cópia(s) de contrato(s) ou documentos equivalente comprovando a **Legitimidade** dos Atestados de Capacidade Técnica apresentados;

**a.6)** Declaração de Visita; devidamente assinado por representante da empresa e por servidor pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, conforme modelo constante do Anexo VII; **ou**

**a.7)** Declaração de Abstenção; que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar. conforme modelo constante do Anexo VII;

**15.6.** Ainda que a licitante apresente Certificado de Registro Cadastral - **CRC**, expedida pelo Município de Primavera do Leste, **deverá** apresentar os documentos relativos a **Qualificação Técnica** nos documentos de habilitação. O CRC deverá conter vencimento dos referidos documentos, sendo que a data de emissão deverá estar no sistema de onde o CRC é impresso. Se vencidos será necessário à apresentação de novos documentos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**16.1.** As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

<b>Órgão 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento</b>		
<b>Unidade Orçamentária / Executora</b>	12.00.2	Coord. De Indústria e Comércio
<b>Despesa /Fonte</b>	Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	
<b>Solicitação</b>	37/2023	

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS AMOSTRAS**

**18.1.** Não se aplica.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

ficando designados para a função o senhor Paulo Marcos de Moraes Coimbra como oficial e Elizete Rodrigues Nascimento como suplente, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados;

**19.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

**19.3.** O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível, ao qual dirigirá as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da empresa.

**A Contratante poderá:**

**19.4.** Solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal do contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha frequentes faltas sem justificativas legais;

**19.5.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da LICITANTE VENCEDORA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar desnecessárias;

**19.6.** Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material destinado à limpeza ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam as necessidades;

**19.7.** Observar se o número de prestadores de serviço está em conformidade com o contratado para atender a demanda prevista;

**19.8.** Observar se os colaboradores estão cumprindo a risca a jornada de trabalho e se esta não está em desacordo com as normas legais.

**19.9. Das Demais Rotinas Fiscalizatórias e de Controle**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**19.9.1. Fiscalização Inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)**

**A Contratante adotará a seguinte metodologia para fiscalização:**

**19.9.1.1.** Elaboração de planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

**19.9.1.2.** A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social –CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

**19.9.1.3.** A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

**Quanto a Contratada:**

**19.9.1.4.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

**19.9.1.5.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria -CCT;

**19.9.1.6.** Devem ser consultadas e aplicadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

**19.9.1.7.** Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual -EPI;

No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**19.9.2. Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

**Procedimentos para a Contratante:**

**19.9.2.1.** Realização de conferência da devida retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**19.9.2.2.** Consulta à situação da empresa junto ao SICAF;

**19.9.2.3.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito –CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS –CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT;

**19.9.2.4.** Poderão ser solicitadas à Contratada também, para fins de conferência, a GFIP e o Protocolo de envio de arquivos (Conectividade Social);

**19.9.2.5.** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes e entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

### **19.9.2. Fiscalização Diária**

**19.9.2.1.** As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa, devendo ser evitadas ordens diretas por parte da Administração aos terceirizados. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

**19.9.2.2.** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

**19.9.2.3.** Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

### **19.9.3. Fiscalização Quando da Extinção ou Rescisão dos Contratos**

**19.9.3.1.** A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

**19.9.3.2.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**19.9.3.3.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

**19.9.3.4.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

**19.9.3.5.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**19.9.3.6.** A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

**20.1.1.** Por atraso injustificado na execução do objeto:

**20.1.1.1.** Atraso em até de 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento sobre o valor homologado);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**20.1.1.2.** Atraso superior a 50%, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais considerando o valor homologado;

**20.1.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso considerando o valor homologado;

**20.1.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**20.1.2.1.** Advertência;

**20.1.2.2.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

**20.1.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**20.1.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

**20.2.** As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**20.3.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

**20.4.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**20.5.** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**20.5.1.** Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**20.5.2.** Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

**20.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais;

**20.7.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** Não se aplica, por não se tratar de Registro de Preços.

**22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**22.1.** A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos da Legislação vigente;

**22.2.** A Contratada substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, quaisquer funcionário na execução dos serviços;

**22.3.** Nos preços cobrados pelos serviços deverão estar incluídas todas as despesas com seguros, uniformes, salários, encargos sociais, impostos e todos os demais benefícios e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

despesas diretas e/ou indiretas, correspondentes ao perfeito cumprimento dos serviços;

**22.4.** A Contratada disponibilizará quantidade adequada de funcionários para atingir as metas diárias, semanais, mensais, trimestrais e anuais em conformidade com o exposto neste Termo. Como sugestão, cada funcionário abrange em torno de 400 a 500 m<sup>2</sup> de área limpa por turno.

**22.5.** A Contratada disponibilizará um número telefônico e e-mail como forma de comunicação imediata com o responsável técnico pela supervisão dos serviços prestados na Prefeitura;

**22.6.** A LICITANTE VENCEDORA deverá atender às diretrizes estabelecidas no caderno técnico "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO", que a licitante vencedora deverá conhecer e passar para os seus funcionários;

**22.7.** Durante a vigência do contrato, a LICITANTE VENCEDORA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e portando ostensivamente o crachá de identificação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**ANEXO I - A**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SETOR DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

EPI	DESCRIÇÃO
RESPIRADOR PFF2 VALVULADO	Respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas, com formato dobrável, solda ultra-sônica em todo o seu perímetro, apresentando face interna (que fica em contato com o rosto do usuário) na cor branca ou azul clara e face externa nas cores branca ou azul. Nas laterais externas do respirador são fixadas duas presilhas de material plástico azul esverdeado, uma de cada lado, através das quais passa uma fita elástica branca, entrelaçada nas presilhas, perfazendo uma alça na parte superior, para fixação da peça no alto da cabeça e a outra na parte inferior, para fixação na altura da nuca do usuário. A parte superior externa das peças possui uma tira de material metálico moldável, utilizada para ajuste no septo nasal. Na lateral esquerda do respirador, existe um dispositivo de material plástico cinza claro, dotado internamente de uma válvula de exalação, de fácil manuseio e colocação, confortável, aprovada pelo ministério do trabalho (CA).
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	Óculos de proteção com lente incolor de policarbonato; proteção contra raios UVA/UVB; tratamento anti-embaçante nos lados interno e externo; pode ser usado como sobreposição a alguns tipos de óculos corretivos; ponte nasal de policarbonato injetada na mesma peça da lente de policarbonato; com escudo lateral de policarbonato; com ajuste telescópico da haste em 4 posições; com cordão de segurança; aprovado pelo Ministério do Trabalho e Emprego; indicado para profissionais da saúde como médicos, enfermeiros e dentistas, em contato com pacientes, conforme exigido pelo artigo 12 da Lei 6360 de 23/09/76 e resolução Anvisa RDC-185 de 06/11/2001.
LUVAS LÁTEX IMPERMEÁVEIS	Luva confeccionada em Látex Natural; revestidas internamente com flocos de algodão; comprimento: 31cm; espessura: 0,45 mm; com frisos antiderrapantes; cor amarela; aprovada pelo ministério do trabalho e emprego; indicações de uso: Higienização e limpeza.
AVENTAL IMPERMEÁVEL	Avental PVC Branco; forrado internamente com regulagem através de bainha no pescoço e na cintura tiras com fechamento fixo através de plug plástico; com mangas compridas e ajuste elástico nos punhos; comprimento de 1,20 m e largura de 0,70 cm.
BOTAS IMPERMEÁVEL CANO LONGO	Bota de segurança, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (pvc) injetado em uma só peça; com características: comprimento do cano (no tamanho 40): 38,5cm; Numeração: 33-46 (exclusiva - não conjugada).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(papel timbrado da empresa)**

**Tipo:** MENOR PREÇO POR ITEM.

Nome \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fantasia: .....

Razão Social: .....

CNPJ: ..... OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )

Endereço: .....

Bairro: ..... Município: .....

Estado: ..... CEP: .....

Fone/Fax: ( ) ..... E-MAIL: .....

Conta Corrente nº ..... Agência nº ..... Banco .....

Nome completo do responsável legal da empresa: .....

CPF: ..... RG: ..... CEL/TELEFONE: .....

**IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:**

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Unit	Total

Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxxx.

OBS.: Anexar todas as Planilhas.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

**(papel timbrado da empresa)**

A

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 108/2023

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico nº 108/2023 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).
- Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz\*.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº108/2023**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS  
IMPEDITIVOS**

**(papel timbrado da empresa)**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o numero \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – **Pregão Eletrônico nº 108/2023**, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº108/2023**

**ANEXO V**

**(papel timbrado da empresa)**

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E  
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei  
Complementar nº 123/2006)**

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de  
Identidade R.G. nº. \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº. \_\_\_\_\_,  
representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº  
\_\_\_\_\_, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA  
DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão  
Eletrônico Nº.108/2023 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas  
com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos  
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

**Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo,  
CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de  
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

Local e data

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023**

**ANEXO VI**

**(papel timbrado da empresa/órgão emissor)**

**MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, executa (ou executou) serviços de  
\_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela  
empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o  
desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023**

**ANEXO VII**

**(papel timbrado da empresa/órgão emissor)**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA/DISPENSA**

DECLARO, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO nº 108/2023, que

a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do(a) CPF/MF no. \_\_\_\_\_ e do RG nº. \_\_\_\_\_,

(  ) Vistoriou; as áreas aonde serão executados os serviços constantes do objeto deste processo licitatório\*.

\*em caso de vistoria prévia, a declaração deverá estar assinada por servidor que acompanhou a visita e sendo pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT

(  ) não Vistoriou; que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Primavera do Leste/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura e carimbo do profissional  
(representante legal)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo de servidor da Prefeitura  
Municipal de Primavera do Leste

**Observações:** - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS/PRODUTOS Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO  
DE PRIMAVERA DO LESTE, POR  
INTERMÉDIO DO  
(A) .....  
E A  
EMPRESA .....**

O **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT**, com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 108/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica especializada em **Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Asseio Predial**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com fornecimento de todos os materiais, produtos químicos, acessórios e equipamentos necessários, bem como todo pessoal especializado para o controle e a execução dos serviços.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Objeto da contratação:

<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Unit.</b>	<b>Total</b>
1					
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>XXXXXXX</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

1.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas oriundas das futuras aquisições correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

<b>Órgão 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento</b>		
<b>Unidade Orçamentária / Executora</b>	12.00.2	Coord. De Indústria e Comércio
<b>Despesa /Fonte</b>	Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	
<b>Solicitação</b>	37/2023	

## **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

5.2. Será aplicado as disposições da SEÇÃO XXI – DO PAGAMENTO, do edital.

## **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

**Parágrafo Primeiro:** O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

**Parágrafo Segundo:** Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**Parágrafo Terceiro:** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/IBGE, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

**Parágrafo Quarto:** Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

**Parágrafo Quinto:** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

**Parágrafo Sexto:** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**7.1.** A(s) CONTRATADA(S) compromete(m)-se-à dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, ou em casos de serviços efetuar o refazimento, na ocasiões em que se verificarem aplicações fora das especificações técnicas e padrões de qualidade descritos nesse Termo de Referência;

#### **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **8.1 Serviço de limpeza/manutenção e conservação de toda área predial.**

**8.1.1.** Consiste na limpeza, conservação e higienização dos ambientes e de superfícies fixas e moveis, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes diversos pertencentes a Secretaria de Desenvolvimento da Indústria e Comércio, num determinado período de tempo;

**8.1.2.** Os serviços serão executados em superfícies como pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliários, equipamentos, inclusive de informática e em instalações sanitárias;

**8.1.3.** Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

**8.1.3.1.** Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;

**8.1.3.2.** Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

**8.1.3.3.** Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;

**8.1.3.4.** Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

**8.1.3.5.** Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**8.1.3.6.**Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mops*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.), diariamente, ou sempre que necessário;

**8.1.3.7.**Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação do Contratante.

**8.1.4.**As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela contratada como pelo Contratante, a saber:

**8.1.4.1.**Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

**8.1.4.2.**Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**8.1.4.3.**Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**8.1.4.4.**Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

**8.1.4.5.**Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**8.1.5.**Algumas pessoas responsáveis pelo serviço de limpeza farão Jus a adicional de insalubridade conforme Clausula 13ª - Insalubridade para Limpeza de em Banheiros Públicos da CCT 97/2023.

**8.1.6.**A Secretaria de Desenvolvimento Econômico poderá alterar a quantidade de pessoas de serviços de limpeza e de Serviços Gerais por unidade a qualquer momento, bem como direcionar para outra unidade temporariamente conforme a necessidade desta Secretaria.

**8.2 Medições:**

LOCALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E SUAS MEDIÇÕES - AEROPORTO MUNICIPAL						
Descrição da Área	Área (m <sup>2</sup> )	Frequência de Limpeza		Área Mensal Ajustada (m <sup>2</sup> )	Produtividade	Nº de Postos Sugeridos
		Descrição	Frequência			
	A	B	C = A x B	D	E = C / D	
Piso	71,25 m <sup>2</sup>	Diário (1 vez por dia)	1	71,25 m <sup>2</sup>	600,00 m <sup>2</sup>	0,12
Banheiro (Fluxo de até 20 pessoas)	33,47 m <sup>2</sup>	Diário (2 vezes por dia)	2	66,94 m <sup>2</sup>	200,00 m <sup>2</sup>	0,33
Portas	30,66 m <sup>2</sup>	Semanal (1 vez por semana)	0,13	4,09 m <sup>2</sup>	300,00 m <sup>2</sup>	0,01
Calçadas Externas	146,21 m <sup>2</sup>	Semanal (1 vez por semana)	0,13	19,49 m <sup>2</sup>	600,00 m <sup>2</sup>	0,03
Gramado	1.150,00 m <sup>2</sup>	Semanal (1 vez por semana)	0,13	153,33 m <sup>2</sup>	1.150,00 m <sup>2</sup>	0,13
<b>TOTAL:</b>	<b>1.431,59 m<sup>2</sup></b>			<b>315,11 m<sup>2</sup></b>		<b>0,63</b>

Quantidade de Postos: 01  
Quantidade de Meses: 12  
Jornada de Trabalho: Segunda à Sábado.  
Carga Horária: 44 horas semanais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Banheiro - Até 20 Pessoas (Insalubridade de 10%)
Banheiro - Entre 21 E 40 Pessoas (Insalubridade de 20%)
Banheiro - Entre 41 E 60 Pessoas (Insalubridade de 30%)
Banheiro - Acima De 60 Pessoas (Insalubridade de 40%)

### **8.3.Descrições dos Serviços**

**8.3.1.** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**8.3.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- s) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- t) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- u) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- v) Varrer e limpar os pisos de cimento;
- w) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- x) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- y) Limpeza geral de áreas contíguas e externas dos imóveis (pátios e estacionamentos), inclusive fazendo a coleta de lixo e destinando ao local indicado pela Contratada.
- z) Varrer as áreas externas como calçadas garagens e estacionamentos;
- aa) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**8.3.1.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

- d) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- e) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- f) Retirar o lixo duas vezes ao dia, em todas as dependências das Unidades, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo os para local indicado pela Administração.

**8.3.1.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- n) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - o) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;
- p) Limpar, com produto neutro, divisórias, portas janelas barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- q) Lustrar todo o mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados;
- r) Encerar e lustrar todos os tipos de pisos, cada um com o tipo de produto que lhe for adequado;
- s) Limpar, com produtos apropriados, as forrações de couro ou plásticas em assentos, limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc e poltronas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

t) Lavar, com detergente, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e etc.;

- u) Limpar, com produto apropriado, esquadrias, peitoris, rodapés e escadarias no imóvel que existir escadas;
- v) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e estantes;
- w) Limpar, com material adequado, as paredes (face interna) revestidas de tinta lavável;
- x) Executar demais serviços considerados necessário à frequência semanal;
- y) Limpar bebedouros externamente e a cuba onde fica depositada a água;
- z) Limpar geladeiras com produto adequado.

**8.3.1.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**

- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- h) Aspirar o pó de todo o piso que for acarpetado;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em limpa-vidro;

**8.3.1.5. Mensalmente, uma vez:**

- s) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- t) Limpar forros, paredes e rodapés, divisórias, maçanetas e venezianas;
- u) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- v) Limpar persianas com produtos adequados;
- w) Verificar rodapés e combater insetos que porventura possam alojar-se nos mesmos;
- x) Remover manchas de paredes com produtos adequados;
- y) Limpar quadros, placas, pinturas e painéis;
- z) Remover o pó e a sujeira (com produtos adequados) dos peitoris, caixilhos das janelas e portas, extintores de incêndio, etc.;
- aa) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Caso tenha outros ambientes internos nas unidades que não foram especificados neste Estudo a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante;

**8.3.1.6. Áreas externas – áreas com vegetação:**

**8.3.1.6.1. Semanalmente, uma vez:**

- a) Irrigação manual, em especial na época da seca;
- b) Recolhimento de eventuais sujidades no gramado, por meio de varrição, , rastejarem e remoção de restos de vegetais nas áreas verdes.
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**8.3.1.7. Endereço da unidade**

LOCAL	ENDEREÇO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Aeroporto Municipal

Rua dos Hangares, próximo ao Parque de exposições.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 9.1.1. Destinar local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios;
- 9.1.2. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 9.1.3. Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços;
- 9.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 9.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 9.1.6. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 9.1.7. Relacionar as dependências das instalações físicas;
- 9.1.8. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 9.1.9. Receber da Contratada as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências”, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 9.1.10. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- 9.1.11. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- 9.1.12. O Município de Primavera do Leste – MT, por meio das Secretarias responsáveis, reserva-se o direito de indicar alterações, **inclusão ou exclusão** de imóveis (prédios) destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos em lei, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **9.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

Visando a execução do objeto deste Termo, a Licitante Vencedora se obriga a:

- 9.2.1. Fornecer mão-de-obra, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como EPIs, em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;
- 9.2.2. Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;
- 9.2.3. Iniciar a prestação dos serviços após a Expedição da Ordem de Serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal participante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**9.2.4.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições dispostas em Edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**9.2.5.** Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente, manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

**9.2.6.** Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-o por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;

**9.2.6.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários para a perfeita execução do serviço com preservação da saúde e segurança dos trabalhadores, segundo normas de higiene e segurança do trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, independentemente da previsão de pagamentos destes pela CONTRATANTE;

**9.2.6.2.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época anteriormente que se faça necessário, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**9.2.7.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

**9.2.8.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal;

**9.2.9.** Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo Contratante;

**9.2.10.** Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, **permanecendo no local do trabalho, em tempo integral**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, de preferência a pessoa que manuseará os alimentos e bebidas, pois como esta pessoa estará em contato com alimentos, a preferência que a mesma fique responsável pela fiscalização dos outros funcionários e responsável pela limpeza e higienização da copa, fazendo o serviço de distribuição das garrafas térmicas nos setores. Ficará ainda responsável por avisar sobre quaisquer produtos que estejam sendo consumidos na copa e não estejam com prazos de validade em dias, ou qualquer assunto em relação a copa. Não abstendo dessa pessoa também ter um superior para fiscalizar sua conduta e trabalho;

**9.2.11.** Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas por cada Secretaria Municipal Participante;

**9.2.12.** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

- 9.2.13.** Demonstrar o vínculo empregatício com todos os profissionais por ela contratados, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 9.2.14.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos setores de cada Secretaria Municipal Participante;
- 9.2.15.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 9.2.16.** Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços e promovendo a substituição do que se fizer necessário;
- 9.2.17.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.2.18.** Executar os serviços em horários definidos pela Secretaria Municipal Participante;
- 9.2.19.** Indenizar a Prefeitura Municipal pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a LICITANTE VENCEDORA deverá possuir cobertura securitária para este fim;
- 9.2.20.** Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o FISCAL DE CONTRATO DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL e/ou pessoa designada responsável;
- 9.2.21.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja família de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da legislação vigente;
- 9.2.22.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 9.2.23.** Permitir à Secretaria Municipal, por intermédio dos setores fiscalizados, o acesso diário ao controle de frequência;
- 9.2.24.** Comunicar ao Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.2.25.** É vetado aos funcionários da LICITANTE VENCEDORA permitir acesso de terceiros no interior dos setores das diversas Secretarias Municipais sem autorização;
- 9.2.26.** O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Secretaria Municipal Participante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.2.27.** Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais de limpeza, equipamentos, impostos, etc., serão de responsabilidade do proponente. A LICITANTE VENCEDORA deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a prefeitura Municipal e nem ônus desta para com eles;

**9.2.28.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**9.2.29.** Aplicar e utilizar, na execução dos serviços, equipamentos de primeira qualidade;

**9.2.30.** Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

**9.2.31.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

**Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:**

**9.2.33.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

**9.2.34.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

**9.2.35.** Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

**9.2.36.** Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

**9.2.37.** Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

**9.2.38.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

**9.2.39.** Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

**9.2.40.** Manter a disciplina entre os seus funcionários;

**9.2.41.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

**9.2.42.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**9.2.43.** Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

**9.2.44.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**9.2.45.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

**9.2.46.** Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

**Na execução dos serviços:**

**9.2.47.** Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

**9.2.48.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços;

**9.2.49.** Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

**9.2.50.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

**9.2.51.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

**9.52.** Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

**9.2.53.** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

**Dos produtos utilizados:**

**9.2.54.** No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

**9.2.55.** Completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**9.2.56.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

**Dos equipamentos e utensílios utilizados:**

**9.2.57.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**9.2.58.** Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

**CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**10.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

**10.2** Por atraso injustificado na execução do objeto:

**10.2.1.** Atraso de até 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de até 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor homologado;

**10.2.2.** Atraso superior a 50%, multa diária de até 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sobre o valor homologado sem prejuízo das demais cominações legais;

**10.2.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente até 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e até 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso, sobre o valor homologado;

**10.3.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**10.3.1.** advertência;

**10.3.2.** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

**10.3.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**10.3.4.** declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

**10.4.** As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**10.5.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

**10.5.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**10.6.** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**10.7.1.** Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**10.7.2.** Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

**10.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

**10.9.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

**11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**11.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**11.1.2.** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

**11.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** Indenizações e multas.

**11.5.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis..

**11.6.** Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**11.7.** Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

**11.7.1.** a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria, se houver; e

**11.7.2.** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**11.8.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**11.9.** O CONTRATANTE poderá ainda:

**11.9.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

**11.9.2.** nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA:

**12.1.1** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.1.2.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

**13.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código Civil e Código de Processo Civil – e normas e princípios gerais dos contratos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE  
C.P.L

Fls. nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -E FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A fiscalização dos materiais será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, senhor Paulo Marcos de Moraes Coimbra como oficial e Elizete Rodrigues Nascimento como suplente., devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários à ratificação da qualidade dos serviços prestados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2

