**EDITAL**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**
Tipo: Menor Preço Global

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores vigente e pertinente à matéria, Decreto Municipal nº 19.330/2025, bem como suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014.

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação, a seleção de propostas, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO SAMAE,** em conformidade com **ANEXO I - especificações, quantidades estimadas e valor de referência estimado e ANEXO II - Termo de Referência e Projetos.**

**DIA/HORÁRIOS:**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 09/12/2026 – Horas 08:45:00**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 09/12/2026 – Horas 09:00:00**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**RETIRADA DO EDITAL:** www.novobbmnet.com.br e www.samaejs.com.br.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS (ESCLARECIMENTOS):**
Poderão ser inseridos pedidos de questionamentos por meio do e-mail compras@samaejs.com.br. e do seguinte link da plataforma eletrônica: **www.novobbmnet.com.br**, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, ou protocolada em meio físico, junto a Sede do Samae, localizada na Rua Erwino Menegotti, nº 478, bairro Água Verde, observando-se, neste último caso, o horário de expediente, no horário das 08:00h até às 16:00h, sob pena de decadência do direito.

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$779.340,00 (setecentos e setenta mil, trezentos e quarenta reais).**

**EDITAL**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**
Tipo: Menor Preço Global

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **SAMAE DE JARAGUÁ DO SUL**, torna público, para conhecimento dos interessados que, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET e de acordo com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores vigente e pertinente à matéria, Decreto Municipal nº 19.330/2025, bem como suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e nos termos deste edital, em data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço por Global.**

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor desta autarquia, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço **www.novobbmnet.com.br.**

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO SAMAE,** de acordo com as especificações descritas no Anexo I e Anexo II deste Edital.

## 3. DA DATA E HORÁRIOS

3.1. A data e horário para o recebimento de proposta para a formulação dos lances será:

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 09/12/2026 – Horas 08:45:00**
**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 09/12/2026 – Horas 09:00:00**
**LOCAL: www.novobbmnet.com.br**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 4. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, ou seja, até o dia 04/12/2026.

4.2. Serão aceitos pedidos de esclarecimentos por intermédio de:

a) por meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: **www.novobbmnet.com.br**, "Acesso Identificado", ou no seguinte e-mail: compras@samaejs.com.br , sendo aceita até às 23:59h da data limite estipulada no item 4.1; ou

b) Através de peça original protocolada em meio físico, junto a Sede do Samae, localizada na Rua Erwino Menegotti, nº 478, bairro Água Verde, observando-se o horário de expediente, no horário das 08:00h até às 16:00h da data limite estipulada no item 4.1.

## 5. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos por meio eletrônico ou por meio físico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, em consonância ao disposto no artigo 164, *caput* da Lei 14.133/2021.

5.2. Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, ou de solicitar esclarecimento sobre os seus termos, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas, ou seja, até o dia 04/12/2026.

a) por meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: **www.novobbmnet.com.br**, "Acesso Identificado", ou no seguinte e-mail: compras@samaejs.com.br , sendo aceita até às 23:59h da data limite estipulada no item 5.1; ou

b) Através de peça original protocolada em meio físico, junto a Sede do Samae, localizada na Rua Erwino Menegotti, nº 478, bairro Água Verde, observando-se o horário de expediente, no horário das 08:00h até às 16:00h da data limite estipulada no item 5.1.

5.3. Não serão consideradas impugnações recebidas fora do prazo estipulado acima, ou seja, serão julgadas intempestivas.

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

5.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.6. Eventuais modificações no edital implicarão em nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do § 1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.7. A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não impedirá sua participação nesta licitação, até a decisão definitiva, bem como as impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

## 6. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e/ou Empresas de Grande Porte.

6.1.1. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I da Lei Complementar 123/2006, são considerados:

a) **Microempresa (ME):** o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

b) **Empresa de Pequeno Porte (EPP):** o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

6.2. Para comprovação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar o seguinte documento:

a) Certidão (simplificada ou inteiro teor) expedida pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, constando a informação que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 ou, ainda, declaração na forma o ANEXO VII.

6.3. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem nas situações previstas no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4. Encontram-se impedidos de participar do presente certame os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art.156 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Não poderão disputar esta licitação:

6.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

6.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/21.

6.8. O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada

ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.11. O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

6.13. A vedação de que trata o item 6.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
7.1.2. Inserir no portal eventuais respostas relacionadas à esclarecimento e/ou impugnações feitas pelos fornecedores, relativas ao certame;
7.1.3. Abrir as propostas de preços;
7.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
7.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
7.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
7.1.7. Verificar a habilitação do proponente;
7.1.8. Declarar o vencedor;
7.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
7.1.10. Elaborar a ata da sessão;
7.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

## 8. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

8.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

8.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

8.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

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

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

8.4.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”;

8.4.3. apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.2 e seus subitens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações e neste Edital.

8.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

8.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## 9. DO ENVIO DA PROPOSTA

9.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

9.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema, referidos no item 8 deste Edital.

9.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

9.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

9.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

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

9.12. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

9.14. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

9.15. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

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

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

10.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

10.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

10.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

10.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor Global.**

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

10.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.10. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.

10.11. No pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

10.12. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.12.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.12.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.12.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se

encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.12.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

10.12.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.12.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
b) empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.12.7. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio público a ser realizado por meio virtual, consoante instruções previamente comunicadas pelo Pregoeiro.

10.12.8. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto nos subitens anteriores.

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

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

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

10.13.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.14. Será desclassificada a proposta que:

10.14.1. contiver vícios insanáveis;

10.14.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.14.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.14.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.14.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.15. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.15.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.15.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
10.15.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.16. Encerrada a etapa de negociação e aceitação será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção da Proposta Readequada **e** a planilha orçamentária.

## 11. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

11.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação e Proposta Readequada. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 (dois) dias úteis, a contar do horário de encerramento de todas as disputas de lances, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

11.2. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

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

11.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

11.5. Os documentos elencados no item 11.5 são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.

**11.5.1. Para Habilitação Jurídica:**

11.5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.5.1.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações contratuais ou da última consolidação, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

11.5.1.3. 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;

11.5.1.4. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição, e de cumprimento dos demais requisitos para habilitação (ANEXO V);

11.5.1.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 **(**ANEXO XII).

**11.5.2. Para Regularidade Fiscal:**

11.5.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

11.5.2.2. Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.5.2.3. Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art.11 da Lei n.º 8.212 de 24 de julho de 1991, consoante Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1751 de 02 de outubro de 2014;

11.5.2.4. Certidão Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da proponente;

11.5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente;

11.5.2.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**11.5.3. Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

11.5.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas CNDT, emitida com base no Artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

**11.5.4. Para Qualificação Econômico-Financeira:**

11.5.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

11.5.4.1.1. Se a Certidão de Falência condicionar a validade da mesma a apresentação de demais Certidões de registros, ambas as Certidões deverão ser apresentadas conjuntamente para possuírem validade.

11.5.4.1.2. Empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que apresentem plano de recuperação judicial aprovado, em conformidade com a Lei Federal nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

**11.5.5. Comprovação de Capital Social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º - B da Lei Federal nº 6.019/1974, conforme Tema nº 118 do STF.**

**11.5.5. Para Qualificação Técnica:**

**11.5.5.1.COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:** através de Atestado de Prestação de serviços emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou objeto pertinente e compatível ao desta licitação e que o mesmo atende/atendeu as necessidades da emissora do atestado.

**11.5.5.2. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (Anexo XVI do Edital):** atestado a ser fornecido pelo Samae, atestando que a proponente tomou conhecimento do local e das condições em que será executado o objeto desta licitação. A visita técnica não é obrigatória, todavia, recomendada. As proponentes que não manifestarem tal interesse deverão apresentar Declaração de Conhecimento do Local, consignando que tem conhecimento do local onde será realizada a obra.

11.5.5.3. A proponente que tiver interesse em realizar a visita técnica deverá, com até 02 (dos) dias de antecedência à data de abertura da licitação, agendar a mesma junto à Coordenadoria de Controle Patrimonial e Serviços Gerais do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul – Samae, através do telefone (47) 2106-9110.

11.5.5.4. Fica vedado o agendamento de 02 (duas) ou mais proponentes no mesmo horário. Tal fato justifica-se para evitar que as Proponentes se identifiquem em momento anterior à apresentação das propostas.

**11.5.6. Declarações Complementares Obrigatórias:**

11.5.6.1. Declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital (ANEXO IV).

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

11.5.6.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal (ANEXO VII).

11.5.6.4. Declaração de inexistência de vínculo familiar (ANEXO VIII).

11.5.6.5. Declaração de:

a) Inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
b) Comprometimento de manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
c) Comprometimento de repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
d) De ter conhecimento e submeter-se ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 174/2026, realizado pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul SC. (ANEXO IX).

11.5.6.6. Declaração que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, a Licitante não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (ANEXO X).

11.5.6.7. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006. (ANEXO XI).

11.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

11.6.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

11.7. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

11.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.9. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

11.10. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

11.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.11. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

11.13. Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 60 (sessenta) dias.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.2. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema **www.novobbmnet.com.br**.

12.2.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

12.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.4. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.novobbmnet.com.br opção RECURSO.

12.5. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 3 (três) dias para:

12.5.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

12.5.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

12.5.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12.8. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

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

12.10. A falta de manifestação de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro proporá à autoridade competente a adjudicação e a homologação do procedimento licitatório.

## 13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art.71 da Lei Federal nº 14.133/21:

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

## 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
b.4) deixar de apresentar amostra, quando for o caso; ou
b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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

c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
e) fraudar a licitação;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
f.3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e,

d)declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo definido na notificação de penalização, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas no item 14.1 alíneas “a”, “b” e “c” a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
b) Para as infrações previstas no item 14.1 alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 14.1 alíneas “a”, “b” e “c” quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 14.1 alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 14.1 alíneas “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato , ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1 alínea “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis.

14.10.1. A comissão avaliará os fatos e as circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.10.2. Da decisão proferida caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da respectiva intimação, o qual será dirigido à autoridade que a tiver proferido. Caso não haja reconsideração da decisão no

prazo de 5 (cinco) dias úteis, a autoridade recorrida encaminhará o recurso, acompanhado de sua motivação, à autoridade superior para julgamento.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

## 15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação do certame, a vencedora será intimada para assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 14 deste Edital.

15.2. Caso a vencedora se recuse, sem justificativa, a assinar o contrato ou a retirar o empenho, no prazo e condições estabelecidas, a proponente subsequente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por ela propostas, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o Pregoeiro medeie diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**15.3. Na assinatura do Contrato a vencedora deverá apresentar os documentos elencados abaixo:**

15.3.1. Cópia do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e mantê-los atualizados para análise e acompanhamento da segurança do trabalho do Samae ou Servidor responsável pelo contrato.

## 16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação.

16.1.1 A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra correspondente a 09 (nove) postos de trabalho de Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20).

16.1.2. A jornada será de 40 (quarenta) horas semanais, no período diurno, nas dependências do SAMAE de Jaraguá do Sul.

16.1.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.4. Compete ao fiscal e/ou gestor do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificando o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

16.1.5. O fiscal do contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando, quando necessário, data, local, fatos observados e os responsáveis envolvidos, adotando as providências necessárias para a correção das falhas identificadas.

16.1.6. O não atendimento às solicitações formalmente realizadas pela Contratante poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.7. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços, nem por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis.

16.1.8. A Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente ou por intermédio de gestor e fiscal designados, podendo solicitar informações, documentos e esclarecimentos sempre que julgar necessário.

16.1.9. A verificação da conformidade da prestação dos serviços será realizada com base nos critérios, frequências, rotinas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

16.1.10. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.1.11. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, bem como a atuação da fiscalização contratual, não exime a Contratada das responsabilidades assumidas, especialmente quanto à qualidade, segurança, regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e ao cumprimento das obrigações contratuais.

16.1.12. Os fiscais e gestores do contrato deverão possuir conhecimento compatível com o objeto contratado, de forma a garantir o adequado acompanhamento da execução contratual e a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

16.2. O recebimento provisório do(s) objeto(s) para efeito de posterior verificação da sua quantidade e conformidade com as especificações, o ato de entrega será realizado no ato da entrega perante a **Coordenadoria de Patrimônio e Serviços Gerais**, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16.2.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

16.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor (s) ou comissão especial designado (s) pelo Samae, que poderá acompanhar toda a execução de cada serviço, tanto fora, quanto dentro da empresa contratada.

16.4. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente certame somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à contratada e devidamente aceitos pelo SAMAE.

## 17. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

17.1. Os serviços serão realizados nas diversas unidades dependências do Samae:

**a) Posto 01 – Sede Administrativa**, compreendendo os setores Administrativo, Obras, Controle de Perdas, Laboratório, ETA Central, Guaritas, Eletromecânica e demais setores localizados na sede da Autarquia, com disponibilização de **06 (seis) auxiliares/serventes de limpeza.**

**b) Posto 02 – Almoxarifado,** compreendendo o Almoxarifado e seus anexos, com disponibilização de **01 (um) auxiliar/servente de limpeza**.

**c) Posto 03 – Estações de Tratamento de Esgoto (ETEs), Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) e ETA Sul** com disponibilização de **02 (dois) auxiliares/serventes de limpeza**.

## 18. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 18.1. Do aceite dos serviços

18.1.1. Os serviços serão medidos mensalmente, devendo a CONTRATADA encaminhar os relatórios de registro de ponto de todos os funcionários que trabalharam no período de faturamento dos serviços, bem como eventuais relatórios adicionais contendo justificativas referentes a período de trabalho adicional e/ou ausência de registro de pontos, que deve ser assinado pelo preposto da empresa CONTRATADA;

18.1.2. Em caso de ausência, falta ou não comparecimento dos empregados designados pela Contratada para a execução dos serviços, sem a devida substituição imediata e justificada, a Contratante poderá proceder ao desconto proporcional das horas ou dias não trabalhados, com base no valor mensal contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

18.1.2.1. O desconto será calculado de forma proporcional ao período de ausência, tomando-se por base o valor unitário mensal ajustado, considerando o número de 30 (trinta) dias. A ausência reiterada ou a não substituição tempestiva dos profissionais poderá ensejar, além dos descontos financeiros, a aplicação de advertência, multa contratual ou até a rescisão do contrato, conforme previsto nas demais cláusulas contratuais e na Lei nº 14.133/2021.

18.1.3. Após a aprovação dos relatórios e cálculo do mês trabalhado previamente aprovada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá emitir a nota fiscal para faturamento dos serviços prestados;

18.1.4. As notas fiscais referentes aos serviços efetivamente prestados entre o 1º dia até o último dia do mês de competência deverão ser entregues até o décimo dia do mês subsequente. O fechamento das notas fiscais deverá ocorrer sempre do 1º dia até o último dia do mês de competência.

18.1.5. Para o faturamento dos serviços, deverão ser apresentadas mensalmente, junto com a Nota Fiscal emitida:

18.1.5.1. Relação de trabalhadores que prestaram serviço junto ao Samae no período a ser faturado, em atendimento ao Ofício circular digital nº 387/2022/SEMTIP, que determina a divulgação da relação dos agentes públicos vinculados a contrato de terceirização, para fins de publicação no Portal da Transparência do Samae.

18.1.5.2. A Relação de Trabalhadores deve ser emitida em papel timbrado da Contratada, devendo ser assinado digitalmente pelo responsável da referida empresa, e necessitará conter, obrigatoriamente:

a) dados da Contratada (nome da empresa, CNPJ e endereço completo);
b) número do Contrato firmado; a descrição do serviço contratado;
c) período de execução do serviço;
d) nome completo, CPF e cargo dos funcionários que trabalharam no período a ser faturado (CPF dos colaboradores deverá, obrigatoriamente, conter máscara (exemplo ***.111.111-**), em respeito à Lei Geral de Proteção de Dados.

e) local do exercício das atividades, nome da cidade sede da empresa e a data de emissão do documento.

**18.2. Liquidação**

18.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

18.2.2.1. o prazo de validade;
18.2.2.2. a data da emissão;
18.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
18.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
18.2.2.5. o valor a pagar; e
18.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando que:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal n°17.339/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 17.339/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

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

18.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

18.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

18.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

18.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se

decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

**18.3. Prazo de pagamento**

18.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria Contábil Financeira do SAMAE.

18.3.2. O prazo para certificação da Nota Fiscal será de até 5 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento, desde que toda a documentação exigida tenha sido apresentada de forma regular.

18.3.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço e o quantitativo realizados efetivamente.

**18.4. Forma de pagamento**

18.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

18.5. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

18.6. No corpo da nota fiscal/fatura deverá constar o número do empenho e da Licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento.

18.7. O pagamento poderá ser sustado, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.

18.8. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento do interessado.

18.9. Todos os documentos obrigatórios a serem apresentados deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou o contrato.

18.10. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o período mínimo de 1 (um) ano, contados conforme item 1.6.3 deste termo de referência.

18.10.1. Transcorrido o período de 1 (um) ano, os custos vinculados à mão de obra deverão ser repactuados com base em acordo, convenção coletiva ou dissídio da categoria, e os custos referentes a materiais e insumos poderão ser reajustados utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

18.10.2. O reajuste passará a vigorar a partir do mesmo dia e mês do ano subsequente à data-base do orçamento, ou, quando o orçamento se referir apenas a determinado mês, no primeiro dia do mesmo mês do ano seguinte, conforme Decisão nº 1130/2025 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

18.10.3. Os reajustes subsequentes observarão sempre o intervalo mínimo de 12 (doze) meses contado do último reajuste aplicado.

18.10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.10.5. O reajuste poderá ser concedido por apostilamento.

18.11. Será realizada revisão dos valores dos serviços, para mais ou para menos, no seguinte caso:

18.11.1. Quando houver alteração do piso salarial da categoria, no mesmo percentual estabelecido pelo Governo Federal, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, verificado no período anterior de 12 (doze) meses.

18.11.2. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

18.12. Os preços dos contratos para serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

18.12.1. à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

18.12.2. ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. São obrigações do Contratante:

19.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de fornecimento do objeto.

19.2. Informar a contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

19.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo contratado, relacionados com o objeto pactuado e efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

19.4. Deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o contratado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e demais cominações legais.

19.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço realizado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

19.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.

19.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

19.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.10. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.11. Proporcionar as condições para que a vencedora possa cumprir as obrigações pactuadas.

19.12. Disponibilizar os materiais de limpeza, higiene, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, em quantidade e qualidade compatíveis com as atividades contratadas.

19.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e os termos de sua proposta.

19.14. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por meio de servidor(es) formalmente designado(s), anotando em registro próprio as ocorrências verificadas, indicando, quando necessário, os responsáveis envolvidos e adotando as providências cabíveis.

19.15. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extraordinárias, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas pela necessidade do serviço e observada a legislação trabalhista vigente

19.16. Fornecer à Contratada as informações, orientações e documentos necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços

19.17. Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para sua regularização, quando cabível.

19.18. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados e atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, quando verificado o cumprimento das obrigações contratuais.

19.19. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos previstos no contrato, após a apresentação da documentação exigida e o devido ateste da execução dos serviços.

19.20. Disponibilizar locais adequados para armazenamento dos materiais de limpeza fornecidos pela Contratante e para guarda dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

19.21. Solicitar, quando necessário, a substituição de empregados da Contratada que apresentem conduta incompatível com o ambiente de trabalho ou desempenho insatisfatório na execução dos serviços, mediante justificativa formal.

19.22 Atender o artigo 48 da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata sobre vedação para a Administração na contratação de serviço terceirizado:

> *Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:*
> *I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;*
> *II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;*
> *III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;*
> *IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;*
> *V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;*
> *VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.*
> *Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.*

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (EMPRESA VENCEDORA)

### 20.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

20.1.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

20.1.2.1. Executar o(s) serviço(s) conforme as especificações constantes deste Edital e seus anexos, cumprindo o prazo estabelecido,

20.1.2.2. Executar o(s) serviço(s) no prazo e local estabelecidos no Edital e seus anexos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

20.1.2.3. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade dos serviços executados e pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender;

20.1.2.4. Permitir a fiscalização dos serviços pelo setor solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

20.1.2.5. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante, referentes às condições firmadas no Edital;

20.1.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

20.1.2.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

20.1.2.8. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.1.2.9. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Edital, sem prévia autorização do Contratante;

20.1.2.10. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

20.1.2.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

20.1.2.12. A contratada deverá manter atualizada a seguinte documentação, dentro do seu prazo de validade:

a) comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
b) comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;
c) comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;
d) comprovante da regularidade para com o FGTS; e
e) comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

20.1.2.13. Emitir e apresentar (quando solicitado pelos fiscais do contrato), certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

20.1.2.13.1. Quando solicitados pelos fiscais do contrato, os comprovantes de regularidade:

a) somente serão aceitos com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

20.1.2.14. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 02 (dois) dias, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

20.1.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

20.1.2.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

20.1.2.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

20.1.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

20.1.2.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);

20.1.2.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21);

20.1.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.1.2.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

20.1.2.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato.

20.1.2.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

20.1.2.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

20.1.2.27. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

20.1.2.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

20.1.2.29. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

20.1.2.29.1. Todos os documentos obrigatórios a serem apresentados deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou o contrato.

20.1.2.30. Qualquer dano causado ao patrimônio do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul - Samae na execução do objeto serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

20.1.2.31. Submeter-se ao Código de Ética e Conduta dos Agentes Públicos conforme Decreto nº 15.292/2021 de 25/08/2021, da Prefeitura de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina.

20.1.2.32. Fica a empresa vencedora desde já cientificada que, a partir de 15 de agosto de 2023, os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, os Fundos, as Autarquias, as Fundações e a Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens e prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), com base no artigo 2º-A, da Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, incluído pelo artigo 1º, da IN RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº.17.339/2023, e 21 de julho de 2023.

20.1.2.33. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, em conformidade com o regramento do Termo de Referência .

20.1.2.34. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas na licitação. Em caso de não apresentação dos documentos exigidos quando solicitado pelos fiscais, a Contratada poderá ser notificada.

20.1.2.35. Constitui obrigação da contratada arcar integralmente com os custos decorrentes da execução contratual, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, benefícios legais e convencionais, bem como adicionais de insalubridade e periculosidade eventualmente aplicáveis aos profissionais alocados ao contrato.

**20.2. Outras obrigações pertinentes específicas do contrato:**

20.2.1. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvada que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por

seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

20.2.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;

20.2.3. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação;

20.2.4. O contratante ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

20.2.5. Fornecer equipamentos de segurança, como: óculos, viseira, luvas, máscaras, botas e outros conforme necessidade dos serviços aos seus colaboradores, sempre respeitando o que está previsto em lei referente à segurança do trabalho. Além disso, deverá a empresa contratada treinar e tornar obrigatório durante a execução dos serviços para o Samae, sendo de sua responsabilidade a utilização por parte de seus funcionários;

20.2.6. Manter seu pessoal uniformizado e identificado mediante crachá, disponibilizando uniforme compatível com a função e calçado de segurança, de uso obrigatório nas dependências do SAMAE.

20.2.7. Prestar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes.

20.2.8. Apresentar mensalmente junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Guias de INSS e FGTS do mês anterior devidamente quitadas;
- Cópia da folha de pagamento, devidamente assinada, com o comprovante da quitação, dos funcionários alocados para este serviço.
- Cópia da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), contendo a relação de todos os empregados que prestaram serviços ao Samae durante o mês de referência. Fica dispensada a apresentação dos empregados volantes que tenham atuado exclusivamente na substituição eventual dos titulares dos postos de trabalho.;
- Cópia da folha ponto, devidamente assinada, dos funcionários que trabalharam durante o mês no Samae, inclusive dos volantes que substituíram os titulares em seus postos de trabalho;
- Cópia do pagamento do vale transporte dos funcionários optantes por esse auxílio. Para os que optarem por não receber o vale transporte, encaminhar comprovação expressa dessa opção feita por parte do funcionário;

20.2.9. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por sua conta e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo fiscal do contrato, decorrente de culpa da contratada, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela contratada, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

20.2.10. Apresentar e entregar cópia, sempre que solicitado, do registro de treinamento para a utilização de EPI e das fichas de registro de entrega dos uniformes e EPI aos funcionários que venham a prestar serviço no Samae, devidamente assinadas.

20.2.11. Apresentar e entregar cópia do Registro e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários antes do início dos trabalhos, inclusive dos substitutos;

20.2.12. Apresentar e entregar cópia da CAT (Comunicação de acidentes de Trabalho), no prazo máximo de cinco dias úteis após o acidente de trabalho ou trajeto que porventura vierem a acontecer;

20.2.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, imediatamente após notificação, qualquer empregado

considerado com conduta inconveniente pela Administração do Samae;

20.2.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração do Samae;

20.2.14.1. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

20.2.14.2. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;

20.2.14.3. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;

20.2.14.4. Registrar a presença dos funcionários, por meio de pontos eletrônicos biométricos, que deverão ser instalados nas dependências do Samae (um na sede central e outro na ETE Água Verde);

20.2.14.5. Fazer o controle do cartão ponto diariamente, além de controlar a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho;

20.2.15. Na ausência do funcionário (a) a contratada deverá substituí-los num prazo máximo de até 01 hora, sendo de responsabilidade da Contratada a verificação pela presença de seus funcionários nos postos de trabalhos e o cumprimento na substituição conforme prazo descrito acima.

20.2.16. Identificar previamente o respectivo funcionário substituto ao fiscal do contrato;

20.2.17. A contratante poderá solicitar conforme demanda a relocação temporária ou não, do funcionário para desempenhar suas atividades em outras unidades da contratante;

20.2.18. A relocação, durante o expediente de trabalho, de funcionário da contratada, será de responsabilidade da Contratada;

20.2.19. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a Contratada possuir empregados serventes reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado servente titular em situações adversas;

20.2.20. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela contratante;

20.2.21. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas pela necessidade do serviço e observada a legislação trabalhista vigente

20.2.22. 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;

20.2.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.2.24. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

20.2.25. Designar um supervisor, que deverá realizar, obrigatoriamente, visitas, de forma presencial, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio, sempre com assinatura do supervisor da empresa e fiscal ou gestor do contrato (na falta desses por servidor por eles designados); sendo obrigatório o envio de cópia desse registro, pelo menos uma vez no mês, ou quando solicitada pela contratante;

20.2.26. Designar entre os serventes de limpeza um(a) líder que ficará responsável pelo intermédio / comunicação direta entre o supervisor da empresa e os demais profissionais alocados na autarquia, designando funcionário capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

20.2.27. Não transferir nenhuma responsabilidade ao fiscal do contrato ou colaborador do SAMAE, tal qual distribuição de uniformes, coleta de assinaturas, entrega de documentos, passar comunicados aos colaboradores

alocados, dentre outros;

20.2.28. Durante a vigência do contrato, é vedado à Contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021

20.2.29. Aceitar que a Contratante, a qualquer tempo, possa alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as atividades e funções previstas na execução dos serviços, ou outras correlatas, mediante acordo operacional entre as partes, sem ônus adicional, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

20.2.30. Atender de imediato, às solicitações de substituição da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços e também nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

20.2.31. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

20.2.32. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.2.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

20.2.34. A contratada poderá utilizar equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, apenas caso a contratante não os possua, e somente poderá utilizá-los com o consentimento da contratante por escrito, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras em geral, varredeiras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

20.2.35. Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

20.2.36. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

20.2.37. A locomoção e o deslocamento dos colaboradores entre os postos e unidades do SAMAE, em todo o perímetro do município de Jaraguá do Sul, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, inclusive quanto aos custos com transporte, combustível, manutenção de veículos e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

20.2.38. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como

- Salários;
- Seguros de acidentes;
- Taxas, impostos e contribuições;
- Indenizações;
- Vale-refeição;
- Vale-transporte; e
- Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

20.2.39**. Sobre uniformes e EPI's:**

- É obrigatório o uso de uniforme e crachá por todos os empregados da contratada;
- Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- Os uniformes deverão compreender peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de

qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência.

- Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa contratada, de forma visível.
- No caso de servente gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.
- Os uniformes deverão ser substituídos sempre que necessário ou quando a fiscalização assim julgar conveniente.
- A contratada deverá fornecer aos seus empregados contratados uniformes e complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região conforme a seguir descrito:

a) Calças;
b) Camisa manga longa ou manga curta (conforme a necessidade) com o emblema da contratada;
c) Calçado de segurança pvc/borracha impermeável antiderrapante cano curto;
d) Boné com emblema da contratada ou proteção de cabelo adequada (caso desempenhar as funções em local onde se manipulem gêneros de alimentação ou similares);
e) Crachás;
f) Jaquetas para frio;
g) Luva látex descartável;
h) Luva de látex com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante;
i) E outros que se julgarem necessários para o correto desenvolvimento das atividades (jalecos, aventais, dentre outros).
j) Os EPI´s deverão ser condizentes às tarefas realizadas pelos colaboradores nas dependências do SAMAE.

20.2.40. O deslocamento dos colaboradores, equipamentos, materiais e insumos entre os postos de trabalho e unidades do SAMAE, localizadas no Município de Jaraguá do Sul, será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo todos os custos decorrentes, tais como transporte, combustível, manutenção de veículos, seguros, tributos e demais despesas necessárias à perfeita execução contratual.

20.2.41. Os materiais de limpeza e higiene necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratante. Compete à contratada fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, uniformes e demais itens de uso pessoal dos colaboradores, observando as normas de segurança e saúde no trabalho.

20.2.42. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer colaborador que apresente conduta incompatível com o ambiente de trabalho, desempenho insatisfatório ou descumprimento das obrigações contratuais, mediante solicitação formal e devidamente justificada da fiscalização do contrato.

20.2.43. Os serviços deverão ser executados observando-se as normas de segurança e medicina do trabalho, bem como às disposições ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao armazenamento, manuseio e descarte de produtos químicos e resíduos gerados durante a execução das atividades.

20.2.44. A frequência dos serviços descritos nesse item poderá, justificadamente, ser alterada pela Autarquia.

20.2.45. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando as jornadas descritas nos anexos.

20.2.46. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

20.2.47. Utilizar os equipamentos, produtos de limpeza e demais insumos de maneira adequada e com racionalidade para que não cause danos e desperdícios ao patrimônio público;

20.2.48. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

20.2.49. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

20.2.50. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

20.2.51. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

20.2.52. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

20.2.53. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

20.2.54. Evitar confrontos com servidores, prestadores de serviço, usuários e visitantes;

20.2.55. Manter produtos químicos, equipamentos, ferramentas e utensílios potencialmente perigosos em local seguro e devidamente acondicionado, fora do alcance de visitantes, usuários e demais pessoas que circulem pelas dependências da Autarquia, visando à prevenção de acidentes e à garantia da segurança dos ambientes atendidos.

20.2.56. Para a execução dos serviços objeto da presente contratação, estima-se a necessidade de 09 (nove) postos de trabalho na função de Auxiliar/Servente de Limpeza, conforme quantitativos e locais de prestação dos serviços definidos pela Administração. A efetiva utilização dos postos ocorrerá de acordo com as necessidades operacionais da Autarquia.

## 21. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018

21.1. A Contratada autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis à execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo Samae Contratante, nos termos da Lei n° 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:

21.1.1. Dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial da Contratada, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;

21.1.2. Dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica Contratada tendo em vista a necessidade de o Contratante enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do contrato ora assinado;

21.1.3. Os dados coletados com base no legítimo interesse da Contratante, bem como para garantir a fiel execução do contrato por parte da Contratante, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.

21.2. A Contratante fica autorizada a compartilhar os dados da Contratada, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

21.3. A Contratante se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao

contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei n° 13.709/2018.

21.4. A Contratante, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas no termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei n° 13.709/2018.

21.5. Da Contratada fica ciente de que a Contratante poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

21.5.1. Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;

21.5.2. Para cumprimento, pela Contratante, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

21.5.3. Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

21.5.4. Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

21.5.5. Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

21.5.6. Quando necessário para atender aos interesses legítimos da Contratante ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

21.6. A Contratada autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses da Contratante bem como da Contratada.

21.7. A Contratada possui tempo determinado de 05 (cinco) anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento.

21.8. A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte da Contratante, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 05 (cinco) anos, conforme lei civil. Para tanto, caso a Contratada deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido.

21.9. A Contratada autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte Da Contratante a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

## 22. DA RESCISÃO

22.1. O Empenho/Contrato poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

22.2. A contratada reconhece, desde já, os direitos do Samae em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

22.3. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. Os recursos orçamentários decorrentes das despesas deste edital correrão por conta do Orçamento de 2027, conforme mensagem nº 175/2026, data de 27/08/2026.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Autoridade Competente, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Samae não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5. Da 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 no Samae.

24.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento e/ou mediante publicação no D.O.M - Diário Oficial dos Municípios, cabendo aos proponentes a responsabilidade de acompanhar o andamento do processo.

24.8. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.9. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

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

24.11. 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.

24.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão da sua proposta e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

24.14. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

24.16. Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Especificações, Quantidades Estimadas e Valor de Referência Estimado.
ANEXO II – Termo de Referência.
ANEXO III - Minuta do Contrato.
ANEXO IV - Declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital.
ANEXO V - Declaração de cumprimento do art. 7º da constituição federal e demais requisitos para habilitação.
ANEXO VI - Declaração de que a sua proposta econômica compreende integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal;
ANEXO VII - Declaração de enquadramento aos critérios do art. 3º da LC 123/2006.
ANEXO VIII - Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar.
ANEXO IX - Declaração de Responsabilidade.
ANEXO X - Declaração de ausência de condenação judicial.
ANEXO XI - Declaração em atendimento ao art. 34 LF 11.488/2007.
ANEXO XII - Declaração de cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da previdência social.
ANEXO XIII - Modelo de Proposta Comercial readequada.
ANEXO XIV - Modelo de Atestado de visita
ANEXO XV - Modelo de Conhecimento do Local

**24.17. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$779.340,00 (setecentos e setenta mil, trezentos e quarenta reais ).**

O presente Edital será publicado em resumo no Diário Oficial dos Municípios (D.O.M.), Jornal Razão Ltda e disponíveis na íntegra o Edital e seus anexos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico **www.samaejs.com.br** e no endereço www.novobbmnet.com.br.

Jaraguá do Sul (SC), 17 de novembro de 2026.

Onésimo José Sell
Diretor Presidente

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
ONESIMO JOSE SELL
•••.723.639-••
Data: 17/11/2026 11:24

**ANEXO I**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

**ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E VALOR DE REFERÊNCIA ESTIMADO**

| Item | Especificação | Funcionários | Un. | Quant. | Valor de Referência Unitário | Valor de Referência Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| 01 | Contratação de empresa para Prestação de Serviço de Limpeza nas dependências do SAMAE | 09 | Mês | 12 | R$ 64.945,00 | R$ 779.340,00 |
| **OBS.: O "Código Samae" logo abaixo da descrição não interfere na especificação do produto. É apenas para consulta dos próprios servidores no sistema do Samae.** | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL:** | **R$779.340,00 (setecentos e setenta mil, trezentos e quarenta reais).** |

**ANEXO II**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

| | |
|---|---|
| **ÁREA REQUISITANTE** | Divisão Administrativa – Coordenadoria de Patrimônio e Serviços Gerais |
| **MODALIDADE** | Pregão Eletrônico |
| **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** | Lei Federal nº 14.133/2021 |
| **OBJETO A SER CONTRATADO** | Contratação de empresa para a prestação e serviços continuados de limpeza, conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização desta mão-de-obra. |
| **PRAZO DE EXECUÇÃO** | Período de 12 meses, prorrogáveis na forma da Lei. |

## 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

o O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra.

| Item | Especificação | Funcionários | Un. | Quant. | Valor unitário estimado por mês | Valor total estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Contratação de empresa para Prestação de Serviço de Limpeza nas dependências do SAMAE | 09 | Mês | 12 | R$ 64.945,00 | R$ 779.340,00 |

**1.1.1. Especificações dos serviços:**

1.1.1.1. Postos de Trabalho

Os postos de trabalho deverão ser ocupados por profissionais enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143-20, correspondente à função de Faxineiro, também denominada Auxiliar de Limpeza ou Servente de Limpeza, conforme disposto pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

**a) Posto 01 – Sede Administrativa**, compreendendo os setores Administrativo, Obras, Controle de Perdas, Laboratório, ETA Central, Guaritas, Eletromecânica e demais setores localizados na sede da Autarquia, com disponibilização de **06 (seis) auxiliares/serventes de limpeza.**

**b) Posto 02 – Almoxarifado,** compreendendo o Almoxarifado e seus anexos, com disponibilização de **01 (um) auxiliar/servente de limpeza**.

**c) Posto 03 – Estações de Tratamento de Esgoto (ETEs)**, **Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) e ETA Sul** com disponibilização de **02 (dois) auxiliares/serventes de limpeza**.

**1.1.2. Da execução:**

1.1.2.1. Os serviços poderão ser realizados em ambientes fechados ou áreas externas, de forma individual ou em equipe, com ou sem supervisão permanente, conforme necessidade da administração.

1.1.2.2. A contratada será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho relacionadas aos empregados disponibilizados para execução dos serviços.

1.1.2.3. Os colaboradores da empresa contratada deverão:

- Ter completado, no mínimo, o quinto ano do Ensino Fundamental, ou equivalente (4ª séria primária);
- Possuir, no mínimo, 18 anos;
- Devem ter discrição, iniciativa, polidez no trato com as pessoas, habilidade e capacitação para o desenvolvimento das tarefas inerentes à função e boa comunicação;

1.1.3. Os salários dos serventes de limpeza deverão contemplar insalubridade em grau médio;

**1.1.4. Da jornada de trabalho:**

1.1.4.1. Os colaboradores deverão cumprir jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, durante o período diurno, distribuídos da seguinte forma, conforme a necessidade dos postos de trabalho:

- 03 (três) colaboradores no horário das 05h00 às 10h30 e das 11h30 às 14h00;
- 03 (três) colaboradores no horário das 06h00 às 11h00 e das 12h00 às 15h00;
- 03 (três) colaboradores no horário das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

1.1.4.2. Os horários estabelecidos poderão ser alterados pela Contratante, conforme necessidade operacional, desde que respeitada a legislação trabalhista vigente e a carga horária contratada.

**1.1.5. DESCRIÇÃO ATIVIDADES:**

**1.1.5.1. ÁREA INTERNA DAS EDIFICAÇÕES**

**DIARIAMENTE**:

BANHEIROS

- Recolher o lixo no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, e todas as vezes que se fizerem necessárias para manter a higiene;
- Substituir os sacos plásticos dos cestos de papel higiênico dos sanitários;
- Lavar os cestos de lixos
- Lavar, desinfetar e desodorizar todos os banheiros utilizados pelo público, inclusive ralos, com saneante domissanitário, no mínimo duas vezes. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário final do expediente;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de lixo nas lixeiras, repetindo a operação sempre que necessária até o horário final do expediente;
- Limpar com saneante domissanitário as maçanetas das portas;
- Limpar os espelhos com produto específico, mínimo de duas vezes ao dia. Repetir a operação sempre que necessário, até o horário final do expediente;
- Proceder à lavagem das bacias sanitárias, assentos, piso e pias dos banheiros utilizados pelo público, com produtos de limpeza adequados, no mínimo de duas vezes ao dia. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário final do expediente;
- Remover teias de aranhas;
- Abastecer os porta copos e dispenser de álcool em gel;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, especialmente aqueles solicitados pela Contratante.

COZINHAS E REFEITÓRIOS

a. Varrer, remover manchas, passar pano úmido nos pisos de cerâmica;
b. Recolher o lixo no mínimo 1 (uma) vez ao dia, e todas as vezes que se fizerem necessárias para manter a higiene;
c. Substituir os sacos plásticos dos cestos de lixos;
d. Lavar os cestos de lixos;
e. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
f. Limpar fogões, pias, geladeiras e micro-ondas;
g. Remover teias de aranhas;
h. Fazer café para as diversas áreas do Samae;
i. Abastecer os porta copos e dispenser de álcool em gel;
j. Abastecer as cozinhas e refeitórios com papel toalha, esponja multiuso, e detergente para lavar louças;
k. Limpar armários e mesas;
l. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

AMBIENTES DE TRABALHO

1. Retirar o pó antes de limpar com pano úmido e lustra-móveis (ou produto similar) o mobiliário (estantes, armários, arquivos, prateleiras, balcões, e demais que se façam necessários);
2. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e reduzir o uso de "lustra móveis";
3. Limpar estofados, longarinas, objetos de adorno, equipamentos de informática, caixilhos e esquadrias de portas e janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
4. Limpar e remover manchas existentes nas divisórias e portas;
5. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
6. Varrer, remover manchas e passar “mop úmido ou pano com rodo” nos pisos;
7. Remover o lixo acumulado nos cestos, no mínimo 01 (uma) vez a o dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados conforme orientação da Contratante;
8. Remover teias de aranhas;
9. Abastecer os porta copos e dispenser de álcool em gel;
10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

OUTRAS ÁREAS

- Limpar placas e painéis de comunicação visual e polir com produto apropriado;
- Limpar corrimãos do prédio, polindo com produto apropriado;
- Varrer e passar pano úmido em todas escadas;
- Limpar, com produto adequado, as portas e painéis de vidro temperado;
- Limpar a parte externa dos bebedouros;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer, remover manchas e passar “mop úmido ou pano com rodo” nos pisos;
- Remover o lixo acumulado nos cestos, no mínimo 01 (uma) vez a o dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados conforme orientação da Contratante;
- Limpar as guaritas de segurança dos prédios, lavando impreterivelmente os seus banheiros;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES, DIÁRIOS COMPLEMENTARES

- Armazenar lixo em local adequado;
- Realizar coleta seletiva do lixo;
- Lavar os panos e demais equipamentos utilizados na limpeza diária.

**SEMANALMENTE**:

BANHEIROS

- Lavar, tratar e lustrar os pisos com produtos apropriados para cada tipo;
- Lavar os cestos de lixos
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, especialmente aqueles solicitados pela Contratante.

COZINHAS E REFEITÓRIOS

- Lavar, tratar e lustrar os pisos com produtos apropriados para cada tipo;
- Lavar os cestos de lixos;
- Limpar geladeiras e armários;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, especialmente aqueles solicitados pela Contratante.

AMBIENTES DE TRABALHO

- Limpar as áreas localizadas atrás de móveis, armários e arquivos;
- Limpar painéis, persianas e demais elementos similares;
- Limpar, com pano úmido e produtos adequados, as superfícies revestidas com material melamínico, incluindo divisórias, portas, balcões, armários e estantes;
- Limpar e higienizar mesas, bancadas, estações de trabalho e demais superfícies de apoio, utilizando produtos adequados ao tipo de material;
- Lavar e higienizar os cestos de lixo das mesas e estações de trabalho;
- Executar outros serviços considerados necessários à frequência semanal.

OUTRAS ÁREAS

i) Encerar e lustrar com produto apropriado os pisos (vinílico, madeira, granito, cerâmico, etc.) dos prédios;
ii) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou esmalte sintético ou envernizados;
iii) Espanar forros e luminárias dos halls, circulações;
iv) Lavar e desinfetar o piso das lixeiras e contêineres utilizando desinfetante clorado concentrado/água sanitária para desinfecção dos mesmos;
v) Retirar dos prédios, quando necessário, todo lixo, entulhos e outros materiais não recicláveis em horário determinado pela contratante e colocar em local adequado;
vi) Limpar as esquadrias externas e internas (face interna/externa), inclusive fechamento superiores, vidros, peitoris, faces internas e externas, com material apropriado antiembaçante em conformidade com as normas de segurança;
vii) Realizar a lavagem e higienização das lixeiras externas, inclusive da lixeira principal localizada na calçada, mantendo-as em adequadas condições de limpeza e conservação.
viii) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE**:

TODAS AS ÁREAS

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpeza da parte inferior dos toldos, incluindo remoção de teias de aranha;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**1.2. Contratação por item/grupo/lote**

1.2.1. O serviço objeto desta contratação será licitado por lote único, porque o agrupamento consolida a interoperabilidade das rotinas e a padronização dos serviços prestados. A divisão do trabalho entre diferentes empresas resultaria na sobreposição de equipes e em divergências na qualidade da execução, prejudicando o controle logístico e administrativo.

**1.3. Do não enquadramento como serviço de luxo**

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 19.330/2025.

**1.4. Do enquadramento como bem ou serviço comum**

1.4.1. A contratação é enquadrada como **serviço comum** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**1.5. Do parcelamento do objeto**

1.5.1. Não haverá **parcelamento da contratação,** conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar que é parte integrante deste processo.

**1.6. Da Contratação**

1.6.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.6.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço continuado.

1.6.2. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.6.2.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.6.2.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.6.3.O preço do contrato poderá ser **repactuado**, mediante solicitação do Contratado e demonstração analítica da variação dos custos contratuais, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, considerando-se, para a primeira repactuação, as seguintes datas-base:

**I – para os custos de mão de obra:** a data do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta esteja vinculada;

**II – para os custos decorrentes do mercado:** a data da apresentação da proposta.

As repactuações poderão ser realizadas em momentos distintos, conforme a variação dos respectivos componentes de custos, respeitada a anualidade de cada parcela. Nas repactuações subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação correspondente à mesma parcela.

1.6.3.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação dos serviços de limpeza e conservação predial tem por finalidade garantir a execução das atividades de forma contínua, tempestiva e com qualidade, observando parâmetros, rotinas e procedimentos compatíveis com as boas práticas técnicas, bem como com as normas e legislações aplicáveis. Busca-se, com isso, assegurar a preservação do patrimônio público e a manutenção das condições adequadas de higiene, asseio, limpeza e conservação dos ambientes, proporcionando conforto, segurança e bem-estar aos servidores, colaboradores e ao público em geral que utiliza as dependências do Samae de Jaraguá do Sul.

2.2. Os serviços objeto da presente contratação enquadram-se como serviços continuados, uma vez que sua interrupção comprometeria o adequado funcionamento das unidades da Autarquia. O dimensionamento da contratação foi realizado com base nas necessidades identificadas pela Coordenadoria de Controle Patrimonial e Serviços Gerais, considerando ainda a experiência obtida em contratos anteriormente executados.

2.3. Considerando que o Samae é uma autarquia responsável por atividades essenciais relacionadas ao saneamento básico do Município de Jaraguá do Sul, abrangendo o tratamento e abastecimento de água, a coleta e o tratamento de esgoto, bem como a gestão dos resíduos sólidos, torna-se indispensável a manutenção de condições adequadas de limpeza, higiene e conservação em suas instalações. A ausência desses serviços pode favorecer a proliferação de pragas e agentes contaminantes, comprometendo a salubridade dos ambientes e, potencialmente, impactando processos operacionais sensíveis, além de prejudicar o regular desenvolvimento das atividades da Autarquia.

2.4. A opção pela terceirização dos serviços justifica-se por se tratar de atividade de apoio, não relacionada diretamente às atividades finalísticas do Samae, podendo ser executada por empresa especializada, com experiência, estrutura operacional e capacidade técnica adequadas. A contratação também se mostra necessária em razão da inexistência, no quadro de pessoal da Autarquia, de recursos humanos suficientes para a execução direta dos serviços. Além disso, a terceirização proporciona ganhos operacionais e gerenciais, permitindo maior eficiência na execução das atividades, melhor gestão dos recursos disponíveis e economicidade para a Administração Pública, especialmente em razão da competitividade proporcionada pelo processo licitatório.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Da vistoria

4.1.1. A CONTRATANTE SUGERE AOS LICITANTES INTERESSADOS EM PARTICIPAR DESTE PREGÃO, A VISTORIAR OS LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente;

4.1.1.1. A visita técnica não é obrigatória, todavia, recomendada. As proponentes que não manifestarem tal interesse deverão apresentar DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL, consignando que tem conhecimento do local onde será executado o serviço, assumindo as responsabilidades do Edital.

4.1.2. A visita técnica deverá ser agendada previamente no Samae por meio do telefone (047) 2106-9100 com o Setor de Controle Patrimonial e Serviços Gerais e será realizada em horário de expediente da contratante;

4.1.3. A visita tem por finalidade demonstrar aos interessados as reais condições dos locais onde serão realizados os serviços.

4.1.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.1.5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**4.2. Subcontratação**

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

**4.3. Da participação de consórcios:**

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem contratados, considerando que os serviços não exigem diversidade de conhecimentos técnicos que justifique a somatória de várias empresas para a sua execução.

**4.4. Garantia Contratual**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são definidos pelas especificações usuais de mercado.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: empreitada por preço global, com pagamentos mensais por serviços prestados de forma contínua.

5.2. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra correspondente a 09 (nove) postos de trabalho de Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20).

5.3. A jornada será de 40 (quarenta) horas semanais, no período diurno, nas dependências do SAMAE de Jaraguá do Sul.

5.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. Compete ao fiscal e/ou gestor do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificando o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.6. O fiscal do contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando, quando necessário, data, local, fatos observados e os responsáveis envolvidos, adotando as providências necessárias para a correção das falhas identificadas.

5.7. O não atendimento às solicitações formalmente realizadas pela Contratante poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.8. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços, nem por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis.

5.9. A Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente ou por intermédio de gestor e fiscal designados, podendo solicitar informações, documentos e esclarecimentos sempre que julgar necessário.

5.10. A verificação da conformidade da prestação dos serviços será realizada com base nos critérios, frequências, rotinas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.11. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.12. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, bem como a atuação da fiscalização contratual, não exime a Contratada das responsabilidades assumidas, especialmente quanto à qualidade, segurança, regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e ao cumprimento das obrigações contratuais.

5.13. Os fiscais e gestores do contrato deverão possuir conhecimento compatível com o objeto contratado, de forma a garantir o adequado acompanhamento da execução contratual e a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

## 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1. Do aceite dos serviços:**

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado ou corrigido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.7. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando que:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal n°17.339/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 17.339/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

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

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

**7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria Contábil Financeira do SAMAE.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço e o quantitativo realizados efetivamente.

7.3.3. Pelos atrasos e faltas de funcionários, sem reposição, será descontado no pagamento do mês de referência, o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo unitário do trabalhador/mês do posto de serviço.

**7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### 8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do Decreto Municipal nº 19.330/2025., salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

#### 8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

**Observação:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

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

8.2.2.8. Para fins de verificação da declaração prevista no item 8.2.2.7, a Administração poderá realizar consulta ao Ministério do Trabalho e Emprego ou utilizar outros meios idôneos. Caso a consulta indique possível descumprimento da reserva legal de cargos, a licitante será diligenciada para apresentar esclarecimentos, documentos ou outras evidências pertinentes, não sendo admitida sua inabilitação automática com fundamento exclusivo na certidão consultada. A decisão será devidamente motivada e observará as circunstâncias comprovadas no processo.

**8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. **Comprovação de Capital Social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º - B da Lei Federal nº 6.019/1974, conforme Tema nº 118 do STF**.

**8.2.4. Qualificação Técnica**

8.2.4.1. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:** através de Atestado de Fornecimento emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando que a proponente forneceu objeto pertinente e compatível ao desta licitação e que o mesmo atende/atendeu as necessidades da emissora do atestado.

8.2.4.2. Apresentar **para a assinatura do contrato**, cópia do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e mantê-los atualizados para análise e acompanhamento da segurança do trabalho do Samae ou Servidor responsável pelo contrato;

**8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada**

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo anexo ao Edital.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;
8.3.2.3. Especificação do objeto licitado
8.3.2.4. Valor global do item, discriminando o valor unitário e total;

8.3.2.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
8.3.2.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de fornecimento do objeto.

9.2. Informar a contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo contratado, relacionados com o objeto pactuado e efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

9.4. Deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o contratado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e demais cominações legais.

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço realizado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.

9.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.10. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11. Proporcionar as condições para que a vencedora possa cumprir as obrigações pactuadas.

9.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e os termos de sua proposta.

9.13. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por meio de servidor(es) formalmente designado(s), anotando em registro próprio as ocorrências verificadas, indicando, quando necessário, os responsáveis envolvidos e adotando as providências cabíveis.

9.14. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extraordinárias, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas pela necessidade do serviço e observada a legislação trabalhista vigente

9.15. Fornecer à Contratada as informações, orientações e documentos necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços

9.16. Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para sua regularização, quando cabível.

9.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados e atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, quando verificado o cumprimento das obrigações contratuais.

9.18. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos previstos no contrato, após a apresentação da documentação exigida e o devido ateste da execução dos serviços.

9.19. Disponibilizar locais adequados para armazenamento dos materiais de limpeza fornecidos pela Contratante e para guarda dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

9.20. Solicitar, quando necessário, a substituição de empregados da Contratada que apresentem conduta incompatível com o ambiente de trabalho ou desempenho insatisfatório na execução dos serviços, mediante justificativa formal.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

10.2. Executar o serviço de fornecimento do objeto, conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

10.3. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.

10.4. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

10.5. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade dos objetos entregues;

10.6. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

10.7. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante, referentes às condições firmadas no Termo de Referência;

10.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

10.10. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Contratante;

10.12. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

10.13. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

10.13.1. Todos os documentos apresentados para pagamento deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou o contrato.

10.14. A CONTRATADA deverá manter atualizada e apresentar (em caso de solicitação dos fiscais do contrato) a seguinte documentação, dentro do seu prazo de validade:

a) comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
b) comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;
c) comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;
d) comprovante da regularidade para com o FGTS; e
e) comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

**10.15. Outras obrigações pertinentes específicas do contrato:**

10.15.1. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvada que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

10.15.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;

10.15.3. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação;

10.15.4. O contratante ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

10.15.5. Fornecer equipamentos de segurança, como: óculos, viseira, luvas, máscaras, botas e outros conforme necessidade dos serviços aos seus colaboradores, sempre respeitando o que está previsto em lei referente à segurança do trabalho. Além disso, deverá a empresa contratada treinar e tornar obrigatório durante a execução dos serviços para o Samae, sendo de sua responsabilidade a utilização por parte de seus funcionários;

10.15.6. Manter seu pessoal uniformizado e identificado mediante crachá, disponibilizando uniforme compatível com a função e calçado de segurança, de uso obrigatório nas dependências do SAMAE.

10.15.7. Prestar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes.

10.15.8. Apresentar mensalmente junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Guias de INSS e FGTS do mês anterior devidamente quitadas;
- Cópia da folha de pagamento, devidamente assinada, com o comprovante da quitação, dos funcionários alocados para este serviço.

- Cópia da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), contendo a relação de todos os empregados que prestaram serviços ao Samae durante o mês de referência.
- Cópia da folha ponto, devidamente assinada, dos funcionários que trabalharam durante o mês no Samae, inclusive dos volantes que substituíram os titulares em seus postos de trabalho;
- Cópia do pagamento do vale transporte dos funcionários optantes por esse auxílio. Para os que optarem por não receber o vale transporte, encaminhar comprovação expressa dessa opção feita por parte do funcionário;

10.15.9. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por sua conta e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo fiscal do contrato, decorrente de culpa da contratada, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela contratada, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

10.15.10. Apresentar e entregar cópia, sempre que solicitado, do registro de treinamento para a utilização de EPI e das fichas de registro de entrega dos uniformes e EPI aos funcionários que venham a prestar serviço no Samae, devidamente assinadas.

10.15.11. Apresentar e entregar cópia do Registro e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários antes do início dos trabalhos, inclusive dos substitutos;

10.15.12. Apresentar e entregar cópia da CAT (Comunicação de acidentes de Trabalho), no prazo máximo de cinco dias úteis após o acidente de trabalho ou trajeto que porventura vierem a acontecer;

10.15.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração do Samae;

10.15.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração do Samae;

10.15.15. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.15.16. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;

10.15.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;

10.15.18. Registrar a presença dos funcionários, por meio de pontos eletrônicos biométricos, que deverão ser instalados nas dependências do Samae (um na sede central e outro na ETE Água Verde);

10.15.19. Fazer o controle do cartão ponto diariamente, além de controlar a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho;

10.15.20. Na ausência do funcionário (a) a contratada deverá substituí-los num prazo máximo de até 01 hora, sendo de responsabilidade da Contratada a verificação pela presença de seus funcionários nos postos de trabalhos e o cumprimento na substituição conforme prazo descrito acima.

10.15.21. Identificar previamente o respectivo funcionário substituto ao fiscal do contrato;

10.15.22. A contratante poderá solicitar conforme demanda a relocação temporária ou não, do funcionário para desempenhar suas atividades em outras unidades da contratante;

10.15.23. A relocação, durante o expediente de trabalho, de funcionário da contratada, será de responsabilidade da Contratada;

10.15.24. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a Contratada possuir empregados serventes reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado servente titular em situações

adversas;

10.15.25. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela contratante;

10.15.26. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas pela necessidade do serviço e observada a legislação trabalhista vigente

10.15.27. 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;

10.15.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.15.29. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

10.15.30. Designar um supervisor, que deverá realizar, obrigatoriamente, visitas, de forma presencial, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio, sempre com assinatura do supervisor da empresa e fiscal ou gestor do contrato (na falta desses por servidor por eles designados); sendo obrigatório o envio de cópia desse registro, pelo menos uma vez no mês, ou quando solicitada pela contratante;

10.15.31. Designar entre os serventes de limpeza um(a) líder que ficará responsável pelo intermédio / comunicação direta entre o supervisor da empresa e os demais profissionais alocados na autarquia, designando funcionário capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.15.32. Não transferir nenhuma responsabilidade ao fiscal do contrato ou colaborador do SAMAE, tal qual distribuição de uniformes, coleta de assinaturas, entrega de documentos, passar comunicados aos colaboradores alocados, dentre outros;

10.15.33. Durante a vigência do contrato, é vedado à Contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021

10.15.34. Aceitar que a Contratante, a qualquer tempo, possa alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as atividades e funções previstas na execução dos serviços, ou outras correlatas, mediante acordo operacional entre as partes, sem ônus adicional, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.15.35. Atender de imediato, às solicitações de substituição da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços e também nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

10.15.36. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

10.15.37. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.15.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.15.39. A contratada poderá utilizar equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, apenas caso a contratante não os possua, e somente poderá utilizá-los com o consentimento da contratante por escrito, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras em geral, varredeiras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

10.15.40. Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma

operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

10.15.41. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

10.15.42. A locomoção e o deslocamento dos colaboradores entre os postos e unidades do SAMAE, em todo o perímetro do município de Jaraguá do Sul, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, inclusive quanto aos custos com transporte, combustível, manutenção de veículos e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

10.15.43. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como

- Salários;
- Seguros de acidentes;
- Taxas, impostos e contribuições;
- Indenizações;
- Vale-refeição;
- Vale-transporte; e
- Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**10.15.44. Sobre uniformes e EPI's:**

- É obrigatório o uso de uniforme e crachá por todos os empregados da contratada;
- Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenha no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- Os uniformes deverão compreender peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência.
- Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa contratada, de forma visível.
- No caso de servente gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.
- Os uniformes deverão ser substituídos sempre que necessário ou quando a fiscalização assim julgar conveniente.
- A contratada deverá fornecer aos seus empregados contratados uniformes e complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região conforme a seguir descrito:
    1. Calças;
    2. Camisa manga longa ou manga curta (conforme a necessidade) com o emblema da contratada;
    3. Calçado de segurança pvc/borracha impermeável antiderrapante cano curto;
    4. Boné com emblema da contratada ou proteção de cabelo adequada (caso desempenhar as funções em local onde se manipulem gêneros de alimentação ou similares);
    5. Crachás;
    6. Jaquetas para frio;
    7. Luva látex descartável;
    8. Luva de látex com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante;
    9. E outros que se julgarem necessários para o correto desenvolvimento das atividades (jalecos, aventais, dentre outros).
    10. Os EPI´s deverão ser condizentes às tarefas realizadas pelos colaboradores nas dependências do SAMAE.

10.15.46. O deslocamento dos colaboradores, equipamentos, materiais e insumos entre os postos de trabalho e unidades do SAMAE, localizadas no Município de Jaraguá do Sul, será de inteira responsabilidade da contratada,

incluindo todos os custos decorrentes, tais como transporte, combustível, manutenção de veículos, seguros, tributos e demais despesas necessárias à perfeita execução contratual.

10.15.47. Os materiais de limpeza e higiene necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratante. Compete à contratada fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, uniformes e demais itens de uso pessoal dos colaboradores, observando as normas de segurança e saúde no trabalho.

10.15.48. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer colaborador que apresente conduta incompatível com o ambiente de trabalho, desempenho insatisfatório ou descumprimento das obrigações contratuais, mediante solicitação formal e devidamente justificada da fiscalização do contrato.

10.15.49. Os serviços deverão ser executados observando-se as normas de segurança e medicina do trabalho, bem como as disposições ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao armazenamento, manuseio e descarte de produtos químicos e resíduos gerados durante a execução das atividades.

10.15.50. Frequência dos serviços descritos nesse item poderá, justificadamente, ser alterada pela Autarquia.

10.15.51. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando as jornadas descritas nos anexos.

10.15.52. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

10.15.53. Utilizar os equipamentos, produtos de limpeza e demais insumos de maneira adequada e com racionalidade para que não cause danos e desperdícios ao patrimônio público;

10.15.54. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

10.15.55. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

10.15.56. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

10.15.57. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

10.15.58. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

10.15.59. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

10.15.60. Evitar confrontos com servidores, prestadores de serviço, usuários e visitantes;

10.15.61. Manter produtos químicos, equipamentos, ferramentas e utensílios potencialmente perigosos em local seguro e devidamente acondicionado, fora do alcance de visitantes, usuários e demais pessoas que circulem pelas dependências da Autarquia, visando à prevenção de acidentes e à garantia da segurança dos ambientes atendidos.

10.15.62. Para a execução dos serviços objeto da presente contratação, estima-se a necessidade de 09 (nove) postos de trabalho na função de Auxiliar/Servente de Limpeza, conforme quantitativos e locais de prestação dos serviços definidos pela Administração. A efetiva utilização dos postos ocorrerá de acordo com as necessidades operacionais da Autarquia.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Anexo X do Decreto Municipal nº 19.330/2025, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ R$ 779.340,00,** conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelos recursos e dotações orçamentárias do exercício correlato.

## 14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

14.1. Os responsáveis pela gestão e fiscalização são os servidores designados pelo Samae e encontra-se relacionado em documento apartado a este TR, no Documento de Formalização de Demanda.

## 15. DEFINIÇÕES

15.1. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

15.1.1. DESINFETANTES: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

15.1.2. DETERGENTES: destinados a dissolver gordura e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

15.1.3. MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

15.3. AUXILIAR DE LIMPEZA: Executam serviços de limpeza, higienização, conservação e organização de ambientes, incluindo pisos, paredes, portas, janelas, vidros, móveis, equipamentos e demais instalações. Realizam a limpeza e desinfecção de banheiros, áreas internas e externas, recolhem e acondicionam resíduos, repõem materiais de higiene e conservação e mantêm os ambientes limpos e organizados. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

## 16. ANEXOS

- Modelo Planilha Orçamentária;
- Cronograma de Execução dos serviços de Limpeza;

# ANEXO I
# MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação e serviços continuados de limpeza, conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização desta mão-de-obra, estabelecidos no Termo de Referência.

## MODELO PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

EMPRESA (nome da empresa)
CNPJ N.º : XXXXXXXXXXXXXX

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS** (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dd/mmm/aaaa) | / / |
| B | Processo Licitatório (Tipo/Número) | |
| C | Município / Unidade da Federação | |
| D | Número de meses de execução contratual | 12 |

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| | | |
|---|---|---|
| A | Tipo de serviço | |
| B | Unidade de medida | |
| C | Quantidade a controlar | |
| D | Carga horária semanal | |

## DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA

| | | |
|---|---|---|
| A | Tipo de serviço | |
| B | Salário normativo da categoria profissional | |
| C | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | |
| D | Data base da categoria (dd/mm/aaaa) | |

## MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

| COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | % | VALOR (R$) |
|---|---|---|---|
| 1.1 | Salário Base (inciso II artigo 1º da Lei 7.530/2017) | | |
| 1.2 | Adicional de periculosidade (especificar) | | |
| 1.3 | Adicional de insalubridade (especificar) | | |
| 1.4 | Adicional noturno | | |
| 1.5 | Hora noturna adicional (especificar) | | |
| 1.6 | Adicional hora extra (hora extra c/ adicional de 100%) | | |
| 1.7 | Outros (especificar) | | |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1** | | | |

**MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

| BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS | | VALOR (R$) |
|---|---|---|
| 2.1 | Auxílio Transporte | |
| 2.2 | Auxílio refeição (em forma de tiquete) | |
| 2.3 | Assistência médica e familiar | |
| 2.4 | Auxílio creche | |
| 2.5 | Seguro de vida, invalidez e funeral | |
| 2.6 | Benefício Social Familiar | |
| 2.7 | Outros (especificar) | |
| **TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS - MÓDULO 2** | | |

**MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS**

| INSUMOS DIVERSOS | | VALOR (R$) |
|---|---|---|
| 3.1 | Uniformes (inclui todos os itens que compõem o uniforme do empregado - Anexo III) | |
| 3.2 | Materiais (especificar) | |
| 3.3 | Equipamentos (Equipamentos Proteção Individual - Transportado do Anexo II) | |
| 3.4 | Outros (relógio biométrico - Transportado do Anexo IV) | |
| **TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS - MÓDULO 3** | | |

**MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

| SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS: | | | |
|---|---|---|---|
| **4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS** | | **%** | **VALOR (R$)** |
| 4.1.1 | Previdência Social - INSS (Art. 22, Inciso I da Lei n.º 8.212/91) | | |
| 4.1.2 | SESI ou SESC (Art. 3º Lei n.º 8.036/90) | | |
| 4.1.3 | SENAI ou SENAC (Decreto n.º 2.318/86) | | |
| 4.1.4 | INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70) | | |
| 4.1.5 | Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82) | | |
| 4.1.6 | Fundo Garantia Tempo Serviço - FGTS (Art. 15 Lei n.º 8.030/90 e art. 7º, III, CF) | | |
| 4.1.7 | Seguro Contra os Acidentes de Trabalho - SAT (Decreto n.º 6.957/09) | | |
| 4.1.8 | Serviço à Pequena e Média Empresa-SEBRAE (Art. 8º L 8.029/90 e n.º 8154/90) | | |
| | **TOTAL ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS - SUBMÓDULO 4.1** | | |
| Obs: Percentuais incidentes sobre o total da remuneração | | | |
| **SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO** | | | |
| **4.2 - 13º SALÁRIO** | | **%** | **VALOR R$)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.2.1 | 13º Salário | | |
| | Subtotal | | |
| 4.2.2 | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre subtotal anterior | | |
| | **TOTAL DE 13º SALÁRIO - SUBMÓDULO 4.2** | | |
| | | | |
| **SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE** | | | |
| **4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE/PATERNIDADE** | | **%** | **VALOR (R$)** |
| 4.3.1 | Afastamento Maternidade (remuneração paga pelo INSS) | | |
| 4.3.2 | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre valor anterior | | |
| | **TOTAL DE AFASTAMENTO MATERNIDADE - SUBMÓDULO 4.3** | | |
| | | | |
| **SUBMÓDULO 4.4 - RESCISÃO:** | | | |
| **4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO:** | | **%** | **VALOR R$)** |
| 4.4.1 | Aviso prévio indenizado (percentual incidente sobre total remuneração-modulo 1) | | |
| 4.4.2 | Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado (item 4.4.1) | | |
| 4.4.3 | Multa do FGTS s/aviso prévio indenizado (item 4.4.1) | | |
| 4.4.4 | Aviso prévio trabalhado (percentual incidente sobre total remuneração-modulo 1) | | |
| 4.4.5 | Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado (item 4.4.4) | | |
| 4.4.6 | Multa do FGTS s/aviso prévio trabalhado (item 4.4.4) | | |
| | **TOTAL DE PREVISÃO PARA RESCISÃO - SUBMÓDULO 4.4** | | |
| | | | |
| **SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
| **4.5 COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | **%** | **VALOR R$)** |
| 4.5.1 | Férias e terço constitucional de férias | | |
| 4.5.2 | Ausência por doença | | |
| 4.5.3 | Licença paternidade | | |
| 4.5.4 | Ausências legais | | |
| 4.5.5 | Ausência por acidente de trabalho | | |
| 4.5.6 | Outros (especificar) | | |
| | **SUBTOTAL** | | |
| 4.5.7 | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição de profissional ausente | | |
| | **TOTAL DE CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE - SUBMÓDULO 4.5** | | |

**QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

| 4 | MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS | VALOR (R$) |
|---|---|---|
| 4.1 | Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - total submódulo 4.1 | |
| 4.2 | 13º Salário - total do submódulo 4.2 | |
| 4.3 | Afastamento Maternidade/Paternidade - total do submódulo 4.3 | |
| 4.4 | Custo de Rescisão - total do submódulo 4.4 | |
| 4.5 | Custo de Reposição do Profissional Ausente - total do submódulo 4.5 | |
| 4.6 | Outros (especificar) | |
| | **TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - MÓDULO 4** | |

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS**

| Submódulo 5.1 | - CUSTOS INDIRETOS | % | VALOR (R$) |
|---|---|---|---|
| 5.1.1 | Custos Indiretos (despesas administrativas/Operacionais) | | |
| 5.1.2 | Outras despesas (especificar) | | |
| **SUBTOTAL MÓDULO 5.1** | | | |

| SUBMÓDULO 5.2 | - LUCRO | % | VALOR (R$) |
|---|---|---|---|
| 5.2.1 | Lucro (incidente sobre módulos 1+2+3+4+5.1) | | |
| **SUBTOTAL MÓDULO 5.2** | | | |

| SUBMÓDULO 5.3 - TRIBUTOS (INCIDE SOBRE OS MÓDULORS 1+2+3+4+5.1+5.2) | | % | VALOR (R$) |
|---|---|---|---|
| 5.3.1 | ISSQN ou ISS | | |
| 5.3.2 | COFINS | | |
| 5.3.3 | PIS | | |
| 5.3.4 | Outros (especificar) | | |
| **SUBTOTAL MÓDULO 5.3** | | | |
| **TOTAL DE CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS - MÓDULO 5** | | | |

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | Valor (R$) |
|---|---|---|
| 1 | Módulo 1 - Composição da Remuneração | |
| 2 | Módulo 2 - Benefícios mensais e diários | |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes e outros) | |
| 4 | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | |
| | Subtotal (1+2+3+4) | |
| 5 | Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro | |
| | **VALOR MENSAL TOTAL POR POSTO** | |

**ANEXO II**
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

**POSTO 03 – ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETEs), PONTOS DE ENTREGA VOLUNTÁRIA (PEVs) E ETA SUL**

## 1. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE EXECUÇÃO

**Zeladora 01 - Jornada de trabalho: das 7h às 12h e das 13h às 16h00.**

| Dia da Semana | Período Matutino | Período Vespertino |
|---|---|---|
| Segunda-feira | ETE São Luís | ETA Sul |
| Terça-feira | ETE Nereu Ramos | PEV Nereu Ramos |
| Quarta-feira | ETE São Luís | ETA Sul |
| Quinta-feira | ETE Nereu Ramos | PEV Nereu Ramos |
| Sexta-feira | ETE São Luís | ETA Sul |

**Observação: O deslocamento da funcionária, de ida e volta, será realizado e integralmente custeado pela empresa contratada, conforme estabelecido na Cláusula 10.15.43.**

**Zeladora 02 - Jornada de trabalho: das 7h às 12h e das 13h às 16h00.**

| Dia da Semana | Período Matutino | Período Vespertino |
|---|---|---|
| Segunda-feira | ETE Água Verde | PEV Vila Lenzi |
| Terça-feira | ETE Ilha da Figueira | PEV Ilha da Figueira |
| Quarta-feira | ETE Água Verde | ETE Água Verde |
| Quinta-feira | ETE Água Verde | PEV Vila Lenzi |
| Sexta-feira | ETE Ilha da Figueira | PEV Ilha da Figueira |

**Observação: O deslocamento da funcionária, de ida e volta, será realizado e integralmente custeado pela empresa contratada, conforme estabelecido na Cláusula 10.15.43**

## 2. FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

| Unidade | Frequência |
|---|---|
| ETA Sul | 03 vezes por semana |
| ETE São Luís | 03 vezes por semana |
| ETE Água Verde | 03 vezes por semana |
| ETE Nereu Ramos | 02 vezes por semana |
| PEV Nereu Ramos | 02 vezes por semana |
| ETE Ilha da Figueira | 02 vezes por semana |
| PEV Ilha da Figueira | 02 vezes por semana |
| PEV Vila Lenzi | 02 vezes por semana |

**Observação: O deslocamento da funcionária, de ida e volta, será realizado e integralmente custeado pela empresa contratada, conforme estabelecido na Cláusula 10.15.43**

## 3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O presente cronograma possui caráter referencial e tem como finalidade demonstrar a distribuição inicial dos serviços de limpeza e conservação nas unidades abrangidas pelo Posto 03.

3.2. O Samae poderá, a qualquer tempo, alterar os dias, horários, locais e a distribuição das atividades entre as unidades,

visando atender às necessidades operacionais, administrativas e de interesse público, sem que isso implique alteração do valor contratual, desde que mantida a carga horária contratada.

3.3. A Contratada deverá adequar-se às alterações solicitadas pela fiscalização do contrato, observando os prazos e orientações estabelecidos pelo Samae.

3.4. Em situações excepcionais, emergenciais ou decorrentes de eventos operacionais, a fiscalização poderá determinar a execução dos serviços em cronograma diverso do inicialmente previsto.

3.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações da fiscalização do contrato e com os padrões de qualidade exigidos pelo Samae.

## 4. DESLOCAMENTO ENTRE UNIDADES

4.1. A Contratada será integralmente responsável pelo deslocamento de seus empregados entre os locais de prestação dos serviços, não cabendo ao Samae fornecer veículos, transporte ou qualquer meio de locomoção para a execução das atividades.

4.2. Todos os custos relacionados ao deslocamento dos profissionais, incluindo combustível, manutenção de veículos, seguros, taxas e demais despesas necessárias à execução dos serviços, deverão estar inclusos na proposta comercial da Contratada.

## 5. ENDEREÇOS DAS UNIDADES

| Unidade | Endereço | |
|---|---|---|
| ETA Sul | R. Elsa Trapp Meier, Jaraguá do Sul - SC | https://maps.app.goo.gl/8V49CaYNpdg52Toa6 |
| ETE São Luís | R. João Januário Ayroso, s/n, ao lado 4210 - São Luís, Jaraguá do Sul | https://maps.app.goo.gl/85oNSQ6ASubkeMXa6 |
| ETE Nereu Ramos | R. Edmundo Koch, s/n ao lado 214 - Nereu Ramos, Jaraguá do Sul | https://maps.app.goo.gl/4uWYwSnY42u8o5E79 |
| ETE Água Verde | Rodovia Prefeito Engelbert Oechsler, s/n ao lado 120- Água Verde, Jaraguá do Sul | https://maps.app.goo.gl/qwCKKkXW3VDSy4K79 |
| ETE Ilha da Figueira | R. Hedwig Froelich Bruns s/n Em frente ao 205 - Ilha da Figueira, Jaraguá do Sul - SC, 89254-700 | https://maps.app.goo.gl/jkrSDzbavuoNYR4x5 |
| PEV Vila Lenzi | R. Leocádio Osmar Rodrigues, s/n - Vila Lenzi, Jaraguá do Sul | https://maps.app.goo.gl/wJz4JBZEgZsgLPbT8 |
| PEV Nereu Ramos | R. Olindo Gadotti, n° 630 - Nereu Ramos, Jaraguá do Sul | https://maps.app.goo.gl/N7htsvQ1j1CCEKB2A |
| PEV Ilha da Figueira | R. Alberto Antonio Klein, 67, Jaraguá do Sul | https://maps.app.goo.gl/PRNNy6MtUppsqcSf8 |

## 6. OBSERVAÇÃO

6.1. O cronograma apresentado neste Anexo possui caráter referencial e poderá ser alterado pelo Samae, por meio da fiscalização do contrato, sempre que houver necessidade operacional, administrativa ou em razão do interesse público, mantendo-se a carga horária contratada.

6.2. As alterações poderão contemplar a redistribuição das atividades entre as unidades e endereços pertencentes ao Samae localizados no município de Jaraguá do Sul, sem prejuízo da execução dos serviços contratados.

**ANEXO III**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº xx/2026** QUE CELEBRAM ENTRE SÍ **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO** (SAMAE) E A EMPRESA .....

**Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto** (Samae), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 84.438.381/0001-85, com sede na Rua Erwino Menegotti, nº 478, município de Jaraguá do Sul - SC, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Onésimo José Sell, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____,_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº_____, na cidade de _____, estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em decorrência do processo de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**, homologado em ___/___/**2026**, pactuam o presente mediante sujeição mútua às normas do edital, Lei Federal nº 14.133/21, artigo 84 Parágrafo único e artigo 105 e 106, Decreto Municipal nº 19.330/2025, bem como suas alterações posteriores e as seguintes cláusulas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALOR

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO SAMAE,** de acordo com as especificações constantes no edital.

| Item | Especificação | Un. | Quant. | Valor unitário | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **OBS.: O "Código Samae" logo abaixo da descrição não interfere na especificação do produto. É apenas para consulta dos próprios servidores no sistema do Samae**. | | | | | |

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 - O Termo de Referência;
1.2.2 - O Edital da Licitação;
1.2.3 - A Proposta do contratado;
1.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O valor total da contratação estimada é de R$..... (.....).

1.3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

2.1. Os recursos orçamentários decorrentes das despesas deste edital correrão por conta do Orçamento de 2027, conforme Lei Orçamentária Anual - LOA de 2026, mensagem nº 175/2026, data de 27/08/2026.

## CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação.

3.1.1 A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra correspondente a 09 (nove) postos de trabalho de Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20).

3.1.2. A jornada será de 40 (quarenta) horas semanais, no período diurno, nas dependências do SAMAE de Jaraguá do Sul.

3.1.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4. Compete ao fiscal e/ou gestor do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificando o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

3.1.5. O fiscal do contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando, quando necessário, data, local, fatos observados e os responsáveis envolvidos, adotando as providências necessárias para a correção das falhas identificadas.

3.1.6. O não atendimento às solicitações formalmente realizadas pela Contratante poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.1.7. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços, nem por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis.

3.1.8. A Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente ou por intermédio de gestor e fiscal designados, podendo solicitar informações, documentos e esclarecimentos sempre que julgar necessário.

3.1.9. A verificação da conformidade da prestação dos serviços será realizada com base nos critérios, frequências, rotinas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.10. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.1.11. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, bem como a atuação da fiscalização contratual, não exime a Contratada das responsabilidades assumidas, especialmente quanto à qualidade, segurança, regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e ao cumprimento das obrigações contratuais.

3.12. Os fiscais e gestores do contrato deverão possuir conhecimento compatível com o objeto contratado, de forma a garantir o adequado acompanhamento da execução contratual e a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

3.2. O recebimento provisório do(s) objeto(s) para efeito de posterior verificação da sua quantidade e conformidade com as especificações, o ato de entrega será realizado no ato da entrega perante a Coordenadoria de Patrimônio e Serviços Gerais, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.2.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

3.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor (s) ou comissão especial designado (s) pelo Samae, que poderá acompanhar toda a execução de cada serviço, tanto fora, quanto dentro da empresa contratada.

3.4. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente certame somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à contratada e devidamente aceitos pelo SAMAE

3.5. Os serviços serão realizados nas diversas unidades dependências do Samae:

**a) Posto 01 – Sede Administrativa**, compreendendo os setores Administrativo, Obras, Controle de Perdas, Laboratório, ETA Central, Guaritas, Eletromecânica e demais setores localizados na sede da Autarquia, com disponibilização de **06 (seis) auxiliares/serventes de limpeza.**

**b) Posto 02 – Almoxarifado,** compreendendo o Almoxarifado e seus anexos, com disponibilização de **01 (um) auxiliar/servente de limpeza**.

**c) Posto 03 – Estações de Tratamento de Esgoto (ETEs)**, **Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) e ETA Sul** com disponibilização de **02 (dois) auxiliares/serventes de limpeza**.

## CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**4.1. Do aceite dos serviços:**

4.1.1. Os serviços serão medidos mensalmente, devendo a CONTRATADA encaminhar os relatórios de registro de ponto de todos os funcionários que trabalharam no período de faturamento dos serviços, bem como eventuais relatórios adicionais contendo justificativas referentes a período de trabalho adicional e/ou ausência de registro de pontos, que deve ser assinado pelo preposto da empresa CONTRATADA;

4.1.2. Em caso de ausência, falta ou não comparecimento dos empregados designados pela Contratada para a execução dos serviços, sem a devida substituição imediata e justificada, a Contratante poderá proceder ao desconto proporcional das horas ou dias não trabalhados, com base no valor mensal contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

4.1.2.1. O desconto será calculado de forma proporcional ao período de ausência, tomando-se por base o valor unitário mensal ajustado, considerando o número de 30 (trinta) dias. A ausência reiterada ou a não substituição tempestiva dos profissionais poderá ensejar, além dos descontos financeiros, a aplicação de advertência, multa contratual ou até a rescisão do contrato, conforme previsto nas demais cláusulas contratuais e na Lei nº 14.133/2021.

4.1.3. Após a aprovação dos relatórios e cálculo do mês trabalhado previamente aprovada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá emitir a nota fiscal para faturamento dos serviços prestados;

4.1.4. As notas fiscais referentes aos serviços efetivamente prestados entre o 1º dia até o último dia do mês de competência deverão ser entregues até o décimo dia do mês subsequente. O fechamento das notas fiscais deverá ocorrer sempre do 1º dia até o último dia do mês de competência.

4.1.5. Para o faturamento dos serviços, deverão ser apresentadas mensalmente, junto com a Nota Fiscal emitida:

4.1.5.1. Relação de trabalhadores que prestaram serviço junto ao Samae no período a ser faturado, em atendimento ao Ofício circular digital nº 387/2022/SEMTIP, que determina a divulgação da relação dos agentes públicos vinculados a contrato de terceirização, para fins de publicação no Portal da Transparência do Samae.

4.1.5.2. A Relação de Trabalhadores deve ser emitida em papel timbrado da Contratada, devendo ser assinado digitalmente pelo responsável da referida empresa, e necessitará conter, obrigatoriamente:

a) dados da Contratada (nome da empresa, CNPJ e endereço completo);
b) número do Contrato firmado; a descrição do serviço contratado;
c) período de execução do serviço;
d) nome completo, CPF e cargo dos funcionários que trabalharam no período a ser faturado (CPF dos colaboradores deverá, obrigatoriamente, conter máscara (exemplo ***.111.111-**), em respeito à Lei Geral de Proteção de Dados.
e) local do exercício das atividades, nome da cidade sede da empresa e a data de emissão do documento.

**4.2. Liquidação**

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

4.2.2.1. o prazo de validade;
4.2.2.2. a data da emissão;
4.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
4.2.2.5. o valor a pagar; e
4.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando que:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal n°17.339/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 17.339/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

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

4.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

4.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

4.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

4.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

4.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

**4.3. Prazo de pagamento**

4.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria Contábil Financeira do SAMAE.

4.3.2. O prazo para certificação da Nota Fiscal será de até 5 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento, desde que toda a documentação exigida tenha sido apresentada de forma regular.

4.3.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço e o quantitativo realizados efetivamente.

**4.4. Forma de pagamento**

4.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

4.5. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

4.6. No corpo da nota fiscal/fatura deverá constar o número do empenho e da Licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento.

4.7. O pagamento poderá ser sustado, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.

4.8. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento do interessado.

4.9. Todos os documentos obrigatórios a serem apresentados deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou o contrato.

4.10. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o período mínimo de 1 (um) ano, contado conforme item 1.6.3 do termo de referência.

4.10.1. Transcorrido o período de 1 (um) ano, o reajuste poderá ser aplicado utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.10.2. O reajuste passará a vigorar a partir do mesmo dia e mês do ano subsequente à data-base do orçamento, ou, quando o orçamento se referir apenas a determinado mês, no primeiro dia do mesmo mês do ano seguinte, conforme Decisão nº 1130/2025 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

4.10.3. Os reajustes subsequentes observarão sempre o intervalo mínimo de 12 (doze) meses contado do último reajuste aplicado.

4.10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.10.5. O reajuste poderá ser concedido por apostilamento.

4.10.6. Será realizada revisão dos valores dos serviços, para mais ou para menos, no seguinte caso:

4.10.6.1. Quando houver alteração do piso salarial da categoria, no mesmo percentual estabelecido pelo Governo Federal, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, verificado no período anterior de 12 (doze) meses.

4.10.6.2. observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

4.10.6.3. Os preços dos contratos para serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

a) À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**a) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21);

**b) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21);

**c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21).

**d) Multa:** art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021

d.1) A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo definido na notificação de penalização, a contar da comunicação oficial.

5.3. Para as infrações previstas no item 5.1 alíneas "a", "b" e "c" a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

5.4. Para as infrações previstas no item 5.1 alíneas "d", "e", "f", "g" e "h", a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

## CLÁUSULA SEXTA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI Nº 13.709/18

6.1. O CONTRATADO autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis à execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE, nos termos da Lei n° 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:

6.1.1. Dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial DA CONTRATADA, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;

6.1.2. Dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica CONTRATADA tendo em vista a necessidade do CONTRATANTE enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do contrato ora assinado;

6.1.3. Os dados coletados com base no legítimo interesse do CONTRATANTE, bem como para garantir a fiel execução do contrato por parte da CONTRATANTE, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.

6.2. O CONTRATANTE fica autorizada a compartilhar os dados do CONTRATADO, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

6.3. O CONTRATANTE se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei n° 13.709/2018.

6.4. O CONTRATANTE, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas neste termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei n° 13.709/2018.

6.5. O CONTRATADO fica ciente de que a CONTRATANTE poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

6.5.1. Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;
6.5.2. Para cumprimento, pela CONTRATANTE, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
6.5.3. Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
6.5.4. Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
6.5.5. Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
6.5.6. Quando necessário para atender aos interesses legítimos da CONTRATANTE ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

6.6. O CONTRATADO autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses do CONTRATANTE bem como do CONTRATADO.

6.7. O CONTRATADO possui tempo determinado de 05 (cinco) anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento;

6.8. A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte do CONTRATANTE, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 05 (cinco) anos, conforme lei civil. Para tanto, caso o CONTRATADO deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido;

6.9. O CONTRATADO autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte DO CONTRATANTE a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

7.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

7.2. A extinção do contrato poderá ser[1]:

7.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

7.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

7.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 19.330/2025 que "Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021".

[1] Art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) ou por seu (s) respectivo (s) substituto (s), conforme Decreto Municipal nº 19.330/2025.
8.3. Dentre as responsabilidades do (s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. O objeto do presente contrato será recebido:

9.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais nos termos do art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021.

9.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais nos termos do art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021.

9.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal nº 14.133/21)**

10.1. São obrigações do Contratante:

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de fornecimento do objeto.

9.2. Informar a contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo contratado, relacionados com o objeto pactuado e efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

9.4. Deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o contratado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e demais cominações legais.

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço realizado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.

9.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do

Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.10. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11. Proporcionar as condições para que a vencedora possa cumprir as obrigações pactuadas.

9.12. Disponibilizar os materiais de limpeza, higiene, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, em quantidade e qualidade compatíveis com as atividades contratadas.

9.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e os termos de sua proposta.

9.14. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por meio de servidor(es) formalmente designado(s), anotando em registro próprio as ocorrências verificadas, indicando, quando necessário, os responsáveis envolvidos e adotando as providências cabíveis.

9.15. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extraordinárias, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas pela necessidade do serviço e observada a legislação trabalhista vigente

9.16. Fornecer à Contratada as informações, orientações e documentos necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços

9.17. Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para sua regularização, quando cabível.

9.18. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados e atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, quando verificado o cumprimento das obrigações contratuais.

9.19. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos previstos no contrato, após a apresentação da documentação exigida e o devido ateste da execução dos serviços.

9.20. Disponibilizar locais adequados para armazenamento dos materiais de limpeza fornecidos pela Contratante e para guarda dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

9.21. Solicitar, quando necessário, a substituição de empregados da Contratada que apresentem conduta incompatível com o ambiente de trabalho ou desempenho insatisfatório na execução dos serviços, mediante justificativa formal..

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

### 11.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

11.1.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.2.1. Executar o(s) serviço(s) conforme as especificações constantes deste Edital e seus anexos, cumprindo o prazo estabelecido,

11.1.2.2. Executar o(s) serviço(s) no prazo e local estabelecidos no Edital e seus anexos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

11.1.2.3. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade dos serviços executados e pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo

Contratante, cujas reclamações se obriga a atender;

11.1.2.4. Permitir a fiscalização dos serviços pelo setor solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

11.1.2.5. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante, referentes às condições firmadas no Edital;

11.1.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.2.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

11.1.2.8. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.2.9. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Edital, sem prévia autorização do Contratante;

11.1.2.10. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

11.1.2.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.2.12. A contratada deverá manter atualizada a seguinte documentação, dentro do seu prazo de validade:

a) comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
b) comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;
c) comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;
d) comprovante da regularidade para com o FGTS; e
e) comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

11.1.2.13. Emitir e apresentar (quando solicitado pelos fiscais do contrato), certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

11.1.2.13.1. Quando solicitados pelos fiscais do contrato, os comprovantes de regularidade:

a) somente serão aceitos com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

11.1.2.14. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 02 (dois) dias, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

11.1.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.2.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.1.2.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.2.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);

11.1.2.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21);

11.1.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.2.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21;

11.1.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.1.2.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato.

11.1.2.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.1.2.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.2.27. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.2.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.2.29. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

11.1.2.29.1. Todos os documentos obrigatórios a serem apresentados deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou o contrato.

11.1.2.30. Qualquer dano causado ao patrimônio do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul - Samae na execução do objeto serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

11.1.2.31. Submeter-se ao Código de Ética e Conduta dos Agentes Públicos conforme Decreto nº 15.292/2021 de 25/08/2021, da Prefeitura de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina.

11.1.2.32. Fica a empresa vencedora desde já cientificada que, a partir de 15 de agosto de 2023, os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, os Fundos, as Autarquias, as Fundações e a Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens e prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), com base no artigo 2º-A, da Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, incluído pelo artigo 1º, da IN RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº.17.339/2023, e 21 de julho de 2023.

11.1.2.33. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, em conformidade com o regramento do Termo de Referência.

11.1.2.34. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas na licitação. Em caso de não apresentação dos documentos exigidos quando solicitado pelos fiscais, a Contratada poderá ser notificada.

11.1.2.35. Constitui obrigação da contratada arcar integralmente com os custos decorrentes da execução contratual, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, benefícios legais e convencionais, bem como adicionais de insalubridade e periculosidade eventualmente aplicáveis aos profissionais alocados ao contrato.

**11.2. Outras obrigações pertinentes específicas do contrato:**

11.2.1. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvada que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

11.2.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;

11.2.3. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação;

11.2.4. O contratante ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

11.2.5. Fornecer equipamentos de segurança, como: óculos, viseira, luvas, máscaras, botas e outros conforme necessidade dos serviços aos seus colaboradores, sempre respeitando o que está previsto em lei referente à segurança do trabalho. Além disso, deverá a empresa contratada treinar e tornar obrigatório durante a execução dos serviços para o Samae, sendo de sua responsabilidade a utilização por parte de seus funcionários;

11.2.6. Manter seu pessoal uniformizado e identificado mediante crachá, disponibilizando uniforme compatível com a função e calçado de segurança, de uso obrigatório nas dependências do SAMAE.

11.2.7. Prestar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes.

11.2.8. Apresentar mensalmente junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

a) Guias de INSS e FGTS do mês anterior devidamente quitadas;
b) Cópia da folha de pagamento, devidamente assinada, com o comprovante da quitação, dos funcionários alocados para este serviço.
c) Cópia da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), contendo a relação de todos os empregados que prestaram serviços ao Samae durante o mês de referência.
d) Cópia da folha ponto, devidamente assinada, dos funcionários que trabalharam durante o mês no Samae, inclusive dos volantes que substituíram os titulares em seus postos de trabalho;
e) Cópia do pagamento do vale transporte dos funcionários optantes por esse auxílio. Para os que optarem por não receber o vale transporte, encaminhar comprovação expressa dessa opção feita por parte do funcionário;

11.2.9. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por sua conta e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo fiscal do contrato, decorrente de culpa da contratada, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela contratada, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

11.2.10. Apresentar e entregar cópia, sempre que solicitado, do registro de treinamento para a utilização de EPI e das fichas de registro de entrega dos uniformes e EPI aos funcionários que venham a prestar serviço no Samae, devidamente assinadas.

11.2.11. Apresentar e entregar cópia do Registro e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários antes do início dos trabalhos, inclusive dos substitutos;

11.2.12. Apresentar e entregar cópia da CAT (Comunicação de acidentes de Trabalho), no prazo máximo de cinco dias úteis após o acidente de trabalho ou trajeto que porventura vierem a acontecer;

11.2.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração do Samae;

11.2.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração do Samae;

11.2.14.1. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

11.2.14.2. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;

11.2.14.3. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;

11.2.14.4. Registrar a presença dos funcionários, por meio de pontos eletrônicos biométricos, que deverão ser instalados nas dependências do Samae (um na sede central e outro na ETE Água Verde);

11.2.14.5. Fazer o controle do cartão ponto diariamente, além de controlar a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho;

11.2.15. Na ausência do funcionário (a) a contratada deverá substituí-los num prazo máximo de até 01 hora, sendo de responsabilidade da Contratada a verificação pela presença de seus funcionários nos postos de trabalhos e o cumprimento na substituição conforme prazo descrito acima.

11.2.16. Identificar previamente o respectivo funcionário substituto ao fiscal do contrato;

11.2.17. A contratante poderá solicitar conforme demanda a relocação temporária ou não, do funcionário para desempenhar suas atividades em outras unidades da contratante;

11.2.18. A relocação, durante o expediente de trabalho, de funcionário da contratada, será de responsabilidade da Contratada;

11.2.19. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a Contratada possuir empregados serventes reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado servente titular em situações adversas;

11.2.20. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela contratante;

11.2.21. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas pela necessidade do serviço e observada a legislação trabalhista vigente

11.2.22. 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;

11.2.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.2.24. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

11.2.25. Designar um supervisor, que deverá realizar, obrigatoriamente, visitas, de forma presencial, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio, sempre com assinatura do supervisor da empresa e fiscal ou gestor do contrato (na falta desses por servidor por eles designados); sendo obrigatório o envio de cópia desse registro, pelo menos uma vez no mês, ou quando solicitada pela contratante;

11.2.26. Designar entre os serventes de limpeza um(a) líder que ficará responsável pelo intermédio / comunicação direta entre o supervisor da empresa e os demais profissionais alocados na autarquia, designando funcionário capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.2.27. Não transferir nenhuma responsabilidade ao fiscal do contrato ou colaborador do SAMAE, tal qual distribuição de uniformes, coleta de assinaturas, entrega de documentos, passar comunicados aos colaboradores alocados, dentre outros;

11.2.28. Durante a vigência do contrato, é vedado à Contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021

11.2.29. Aceitar que a Contratante, a qualquer tempo, possa alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as atividades e funções previstas na execução dos serviços, ou outras correlatas, mediante acordo operacional entre as partes, sem ônus adicional, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2.30. Atender de imediato, às solicitações de substituição da mão de obra, entendida como inadequada para a

prestação dos serviços e também nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

11.2.31. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

11.2.32. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.2.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.2.34. A contratada poderá utilizar equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, apenas caso a contratante não os possua, e somente poderá utilizá-los com o consentimento da contratante por escrito, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras em geral, varredeiras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

11.2.35. Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

11.2.36. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

11.2.37. A locomoção e o deslocamento dos colaboradores entre os postos e unidades do SAMAE, em todo o perímetro do município de Jaraguá do Sul, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, inclusive quanto aos custos com transporte, combustível, manutenção de veículos e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

11.2.38. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como

a) Salários;
b) Seguros de acidentes;
c) Taxas, impostos e contribuições;
d) Indenizações;
e) Vale-refeição;
f) Vale-transporte; e
g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

11.2.39**. Sobre uniformes e EPI's:**

a) É obrigatório o uso de uniforme e crachá por todos os empregados da contratada;
b) Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
c) Os uniformes deverão compreender peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência.
d) Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa contratada, de forma visível.
e) No caso de servente gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.
f) Os uniformes deverão ser substituídos sempre que necessário ou quando a fiscalização assim julgar conveniente.
g) A contratada deverá fornecer aos seus empregados contratados uniformes e complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região conforme a seguir descrito:

I. Calças;

II. Camisa manga longa ou manga curta (conforme a necessidade) com o emblema da contratada;
III. Calçado de segurança pvc/borracha impermeável antiderrapante cano curto;
IV. Boné com emblema da contratada ou proteção de cabelo adequada (caso desempenhar as funções em local onde se manipulem gêneros de alimentação ou similares);
V. Crachás;
VI. Jaquetas para frio;
VII. Luva látex descartável;
VIII. Luva de látex com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante;
IX. E outros que se julgarem necessários para o correto desenvolvimento das atividades (jalecos, aventais, dentre outros).
X. Os EPI´s deverão ser condizentes às tarefas realizadas pelos colaboradores nas dependências do SAMAE.

11.2.40. O deslocamento dos colaboradores, equipamentos, materiais e insumos entre os postos de trabalho e unidades do SAMAE, localizadas no Município de Jaraguá do Sul, será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo todos os custos decorrentes, tais como transporte, combustível, manutenção de veículos, seguros, tributos e demais despesas necessárias à perfeita execução contratual.

11.2.41. Os materiais de limpeza e higiene necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratante. Compete à contratada fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, uniformes e demais itens de uso pessoal dos colaboradores, observando as normas de segurança e saúde no trabalho.

11.2.42. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer colaborador que apresente conduta incompatível com o ambiente de trabalho, desempenho insatisfatório ou descumprimento das obrigações contratuais, mediante solicitação formal e devidamente justificada da fiscalização do contrato.

11.2.43. Os serviços deverão ser executados observando-se as normas de segurança e medicina do trabalho, bem como às disposições ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao armazenamento, manuseio e descarte de produtos químicos e resíduos gerados durante a execução das atividades.

11.2.44. A frequência dos serviços descritos nesse item poderá, justificadamente, ser alterada pela Autarquia.

11.2.45. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando as jornadas descritas nos anexos.

11.2.46. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

11.2.47. Utilizar os equipamentos, produtos de limpeza e demais insumos de maneira adequada e com racionalidade para que não cause danos e desperdícios ao patrimônio público;

11.2.48. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

11.2.49. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

11.2.50. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

11.2.51. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

11.2.52. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

11.2.53. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

11.2.54. Evitar confrontos com servidores, prestadores de serviço, usuários e visitantes;

11.2.55. Manter produtos químicos, equipamentos, ferramentas e utensílios potencialmente perigosos em local seguro e devidamente acondicionado, fora do alcance de visitantes, usuários e demais pessoas que circulem pelas dependências da Autarquia, visando à prevenção de acidentes e à garantia da segurança dos ambientes atendidos.

11.2.56. Para a execução dos serviços objeto da presente contratação, estima-se a necessidade de 09 (nove) postos de trabalho na função de Auxiliar/Servente de Limpeza, conforme quantitativos e locais de prestação dos serviços definidos pela Administração. A efetiva utilização dos postos ocorrerá de acordo com as necessidades operacionais da Autarquia.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA RESPONSABILIDADE CIVIL

12.1. A licitante vencedora assumirá total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. A CONTRATANTE ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a licitante vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo de execução da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14133 de 2021, podendo ser prorrogado na forma da lei.

14.1.1. O prazo de vigência do contrato, consoante exigência do inciso IV do artigo 3º do Anexo VI do Decreto Municipal n.º 19.330/2025, será fixado em 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul-SC, com renúncia expressa a qualquer outro;

E, por estarem assim justos e contratados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o eletronicamente, para um só efeito legal, considerando-se como data da assinatura do Contrato a data da última assinatura digital.

Jaraguá do Sul (SC), ___ de _____ de 2026.

**CONTRATANTE:** SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

DIRETOR PRESIDENTE

**CONTRATADA:**

Testemunhas**:**

**ANEXO IV**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**
**TIMBRE DA EMPRESA (Nome da Empresa, CNPJ e endereço da empresa)**

Declaramos para todos os fins de direito que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº 174/2026 e seus Anexos, bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fins de habilitação.

_____, de ..... de 2026.

_____
Diretor ou Representante Legal
CPF nº:

**ANEXO V**
**PREGÃO ELETRÔNICO N 174/2026**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO**
**TIMBRE DA EMPRESA (Nome da Empresa, CNPJ e endereço da empresa)**

## DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº 174/2026, instaurada pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, que a empresa:

Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

2. Não está impedida de contratar com a Administração Pública;

3. Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

4. Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/2021

5. Que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação.

_____, de ..... de 2026.

_____
Diretor ou Representante Legal
CPF nº:

**ANEXO VI**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes**.**
**TIMBRE DA EMPRESA (Nome da Empresa, CNPJ e endereço da empresa)**

Declaro que as propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, de ..... de 2026.

_____
Diretor ou Representante Legal
CPF nº:

**ANEXO VII**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).**

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____,

Endereço: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nesta Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

( ) SIM ( ) NÃO

_____, de ..... de 2026.

_____
Diretor ou Representante Legal
CPF nº:

**ANEXO VIII**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

_____, inscrita no CNPJ nº:_____, com sede na _____ (endereço completo )_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Entidade Contratante, que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº 174/2026.

Jaraguá do Sul, ..... de ..... de 2026.

_____
Diretor ou Representante Legal
CPF nº:

**ANEXO IX**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

**MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**
**TIMBRE DA EMPRESA (Nome da Empresa, CNPJ e endereço da empresa)**

**Ao (a) Pregoeiro (a) do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 174/2026, instaurado pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 174/2026, realizado pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul SC.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, de ..... de 2026.

_____
Diretor ou Representante Legal
CPF nº:

**ANEXO X**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO JUDICIAL**
**TIMBRE DA EMPRESA (Nome da Empresa, CNPJ e endereço da empresa)**

Declaro para todos os fins de direito, que nos 5 (cinco) anos retroativos a esta data, esta Licitante não teve nenhuma condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

_____, de ..... de 2026.

_____
Diretor ou Representante Legal
CPF nº:

**ANEXO XI**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 34 L.F 11.488/2007**
**TIMBRE DA EMPRESA (Nome da Empresa, CNPJ e endereço da empresa)**

DECLARO, sob as penas da lei, que esta Cooperativa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____ preenche as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, bem como declaro que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

_____, de ..... de 2026.

_____
Diretor ou Representante Legal
CPF nº:

**ANEXO XII**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**
**TIMBRE DA EMPRESA (Nome da Empresa, CNPJ e endereço da empresa)**

Em cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, declaro, para todos os fins de direito, que:

( ) A empresa possui menos de 100 empregados, não estando sujeita à obrigação de reserva de cargos para beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

( ) A empresa possui de 100 a 200 empregados, preenchendo 2% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

( ) A empresa possui de 201 a 500 empregados, preenchendo 3% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

( ) A empresa possui de 501 a 1.000 empregados, preenchendo 4% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

( ) A empresa possui mais de 1.000 empregados, preenchendo 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

Jaraguá do Sul, ..... de ..... de 2026.

_____
Diretor ou Representante Legal
CPF nº:

**ANEXO XIII**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA**

| | | |
|---|---|---|
| FORNECEDOR: | | |
| CNPJ: | INSCRIÇÃO ESTADUAL: | |
| ENDEREÇO: | CEP: | |
| CIDADE: | ESTADO: | |
| TELEFONE: | E-MAIL: | |
| BANCO: | AGÊNCIA: | CONTA CORRENTE: |
| VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias. | | |
| PRAZO DE ENTREGA: Em conformidade com o Edital. | | |
| PAGAMENTO: Em conformidade com o Edital. | | |
| CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL: | | |
| *Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:* | | |

Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre o objeto.

| Item | Quant. | Unid. | Descrição dos objetos | Valor unitário R$ | Valor total R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

_____, de ..... de 2026.

_____
Diretor ou Representante Legal
CPF nº:

**ANEXO XIV**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

## ATESTADO DE VISITA

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul, através da Coordenadoria de Patrimônio s Serviços Gerais, ATESTA para os devidos fins previstos no Pregão Nº 174/2026, que esta proponente, tomou conhecimento dos locais e de todas as condições onde serão realizados os serviços, estando de acordo com o Edital e seus Anexos.

_____ (SC), _____ de _____ de 2026.

_____

Identificação, carimbo da empresa proponente e
assinatura do Representante Legal e/ou
Responsável Técnico da empresa.

**ANEXO XV**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026**

## DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL

DECLARAMOS para os devidos fins previstos no Pregão Nº 174/2026, que esta Proponente tomou conhecimento de todas as condições e dos locais onde serão realizados os serviços, estando totalmente de acordo com o Edital e seus Anexos.

_____ (SC), _____ de _____ de 2026.

_____
Identificação, carimbo da empresa proponente e
assinatura do Representante Legal e/ou
Responsável Técnico da empresa.