

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026-EMATER-PA

Processo nº 2025/2415874

O ESTADO DO PARÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por intermédio da **EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ-EMATER- PA**, Empresa Pública, Inscrita no CNPJ nº 05.402.797/0001-77, com Sede na BR316, Km 12, s/nº, CEP: 67.201-045, Marituba, Pará, neste ato representado pelo Presidente, **SR. JONIEL VIEIRA DE ABREU, sobre o CPF nº 645.240.862-34**, tendo sido designado o Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio pela **Portaria n.º 0554/2025, de 05/11/2025**, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará, Edição Nº 36.425 do dia 06/11/2025, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da legislação pertinente, especialmente Lei nº 13.303/2016, Lei 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Estadual nº 8.417/2016, Decreto Estadual nº 2.121/2018, Decreto nº 991/2020, Lei Estadual nº 6.474/2002, Decreto n.º 877/2008, Instrução Normativa n.º 018/2008-SEFA, Decreto Estadual n.º 878/2008, Decreto n.º 1.173/2008 e o Decreto Estadual nº 534/2020, que regula o Pregão Eletrônico no âmbito Estadual, subsidiariamente, a e demais legislação correlata. Irão realizar licitação conforme o Art. 32, inciso IV da Lei 13.303/2016 c/c com o Art. 5º do Decreto Estadual 2.121/2018 na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura: 09/02/2026

Horário: 09 (nove) horas – horário de Brasília.

Local: endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br.

1. DO OBJETO:

1.1. Este Pregão Eletrônico nº 001/2026 tem por objeto: A Contratação de Empresa Especializada **para Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos**, para atender as necessidades da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural- EMATER-PA, com **jornada de trabalho de Segunda a Sexta – carga horária de 40**

horas semanais, conforme especificações contidas neste Edital, para o período de 12 meses.

1.2. Os anexos é parte integrante e inseparável deste ato convocatório.

2. DO TIPO DE LICITAÇÃO.

2.1. Trata-se de licitação do tipo **Menor Preço Por Grupo**, conforme disposto no artigo 6º, inciso VIII, e art. 9º, inciso IX, da Lei Estadual nº 6.474/2002.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico qualquer licitante que:

3.1.1. Estejam cadastradas e habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Instrução Normativa nº 5 de 26.05.2017;

3.1.2. Caberá ao **LICITANTE** interessado em participar do Pregão, na forma Eletrônica, credenciar-se previamente no SICAF, por intermédio do sítio www.comprasnet.gov.br;

3.1.3. Detenham atividade pertinente e compatível (CNAE) com o objeto deste Pregão Eletrônico nº 001/2026;

3.1.4. Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste edital, e seu Anexo;

3.1.5. Realizar Visita na EMATER-PA, BR 316, Km 12, MARITUBA-PA, Na Unidade Didática da EMATER-PA em Bragança, no Escritório Local da EMATER-PA em Barcarena, no Escritório Regional de Santarém e no Escritório Local de Santarém, até 02 (dois) dias antes da abertura do certame no horário de 08:00 as 14:00, junto a Coordenadoria de Administração e Finanças/ Núcleo Administrativo, que fornecerá uma Declaração de que o licitante visitou os locais onde serão realizados os serviços.

3.1.5.1. Os Serviços de limpeza, Higienização e Conservação, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços:

3.1.5.1.1. No Escritório Central da EMATER localizado na Rodovia BR 316, KM 12, centro, Marituba –Pará,

3.1.5.1.2. UNIDADE DIDÁTICA DE BRAGANÇA-UDB, localizado na Rodovia PA 112, KM 07, S/N , Zona Rural CEP: 68600-000, Bragança ;

3.1.5.1.3. ESCRITÓRIO LOCAL DE BARCARENA, localizado na Rua Cronje da Silveira (anexo da SEFA), bairro – Comércio, 488 CEP: 68445-000;

3.1.5.1.4. ESCRITÓRIO REGIONAL DE SANTARÉM, localizado na Av. Curua-Uma, S/N, Interventoria, CEP 68020-590;

3.1.5.1.5 ESCRITÓRIO LOCAL DE SANTARÉM, localizado na Av. Curua-uma, nº 1560, Santíssimo, CEP 68005-310;

3.1.6. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo DA DOCUMENTAÇÃO.

3.2. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

3.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2. Empresas suspensas de contratar com a EMATER-PA.

3.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.4. Empresas que tenham servidores na EMATER-PARÁ entre seus dirigentes, sócios, responsáveis ou técnicos.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

4.1. Os Pedidos de Esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o correio eletrônico **cplemater@outlook.com**, cujas respostas serão disponibilizadas nos avisos referentes a este Pregão, no site do Compras Governamentais.

4.1.1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site **www.comprasnet.gov.br**, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo, para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

4.2. Até **05 (quinto) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma eletrônica, protocolando a peça impugnatória, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail supracitado, **devendo obedecer ao horário de encerramento do expediente externo desta Empresa Pública que é de 08:00 às 14:00 horas.**

4.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a Impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis.**

4.4. Acolhida a Impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5. DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. Serviços de limpeza, Higienização e Conservação, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços no **Escritório Central da EMATER/PA** localizado na Rodovia BR 316, KM 12, centro, Marituba –Pará, na **UNIDADE DIDÁTICA DE BRAGANÇA-UDB**, localizado na Rodovia PA 112, KM 07, S/N , Zona Rural CEP: 68600.000, Bragança Pará e no **ESCRITÓRIO**

LOCAL DE BARCARENA-PA, localizado na Rua Cronje da Silveira (anexo da SEFA), bairro – Comércio, 488 CEP: 68445-000, no **ESCRITÓRIO REGIONAL DE SANTARÉM**, localizado na Av. Curua-Uma, S/N, Interventoria, CEP 68020-590 e no **ESCRITÓRIO LOCAL DE SANTARÉM**, localizado na Av. Curua-uma, nº 1560, Santíssimo, CEP 68005-310;

5.2. É recomendada a realização de uma **Visita Técnica nos locais**: no Central com o chefe do SEGER (Serviços Gerais), na Unidade de Didática de Bragança, com o chefe da UDB, No Escritório de Barcarena com o chefe local, com o chefe do regional de Santarém, e com chefe local de Santarém para ter conhecimento das áreas da EMATER-PA. Caso o Licitante não realize a Visita, o mesmo ficará responsável pela execução do objeto licitado.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Segue quadro demonstrativo com a respectiva quantidade de mão de obra. Para os serviços de limpeza, higienização e conservação, com mão de obra especializada, e fornecimento de materiais de consumo e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, conforme este Termo de Referência:

6.1.1- ITEM.

QUADRO GERAL DE EFETIVO DE PESSOAL, EXIGIDO:

SERVIÇO	CATEGORIA FUNCIOANAL	QTD DE POSTOS	CARGA HORARIA
Serv. Limpeza, Higienização e conservação. Com mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender o Escritório Central, localizado em	ENCARREGADO	01	SEGUNDA À SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS.
	COPEIRA	03	SEGUNDA A SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS.
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	07	SEGUNDA Á SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS.
	AGENTE DE	01	SEGUNDA Á SEXTA, 40

Serv. Limpeza, Higienização e conservação. Com mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender a Unidade Didática de Bragança, localizado em Bragança.	SERVIÇOS GERAIS		HORAS SEMANAIS.
Serv. Limpeza, Higienização e conservação. Com mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender o Escritório Local de Barcarena. Localizado no Município de Barcarena.	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	01	SEGUNDA Á SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS.
Serv. Limpeza, Higienização e conservação. Com mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender o Escritório Regional de Santarém, localizado no Município de Santarém.	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	01	SEGUNDA Á SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS.
Serv. Limpeza, Higienização e conservação. Com mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender o Escritório Local de Santarém, Localizado no Município de Santarém.	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	01	SEGUNDA Á SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS.

6.2- DA CARGA HORARIA.

6.2.1- A jornada de trabalho, para cada profissional, será de 40 (quarenta) horas/semanais e deverá ser cumprida no período compreendido de Segunda-Feira à Sexta-Feira.

6.3- QUANTO AOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELOS ENCARREGADOS:

Fica determinado que a Empresa vencedora deva estabelecer rotinas de trabalho ao Encarregado, o mesmo deverá ficar orientando, monitorando e fiscalizando os serviços que serão executados pelo **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**;

6.3.1. O Encarregado deverá coordenar orientar, monitorar e fiscalizar os serviços detalhados no decorrer desse Termo de Referência;

6.3.2. Deverá ser disponibilizado um telefone para contato imediato com o Encarregado para agilizar a comunicação entre os mesmos e os Gestores da EMATER-PA;

6.3.3. O Encarregado é responsável em conduzir as rotinas diárias de trabalho, conforme estabelecidas neste termo de referência, em concordância com os Gestores das Unidades da EMATER, acatando as normas de segurança, ética e comportamento estabelecido na EMATER.

7. DOS MATERIAS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS.

7.1. A empresa contratada deverá fornecer mensalmente os materiais de consumo, conforme descritos no **ANEXO I**, deste Termo de Referência.

7.1.1. A ausência de materiais/equipamentos descritos no **ANEXO I**, deste Termo de Referência, não eximirá a empresa contratada da obrigação de fornecê-lo, caso dele dependa a boa execução dos serviços;

7.1.2. A Empresa contratada deverá dispor dos recipientes adequados para o condicionamento dos materiais, instalando-os nos locais onde se façam necessários;

7.1.3. A Empresa contratada poderá utilizar técnicas que possibilitem o melhor rendimento do material fornecido, sendo-lhe vedado permitir escassez ou ausência do

produto;

7.1.4. A Empresa contratada deverá repor imediatamente os materiais/equipamentos que necessitam de manutenção;

7.1.5. A Empresa contratada deverá disponibilizar um **KIT LIMPEZA** á cada Agente de serviços gerais, para ser utilizado nos dias da semana em quantidade mínima, contidos na lista de Materiais de Higiene e Limpeza Quantidade Estimada, para cada **ITEM I; ITEM II; E ITEM III, no anexo I deste Termo de Referência.**

7.1.6. A ENTREGA DOS MATERIAIS NA EMATER-PA DEVERÁ SER REALIZADA PELA EMPRESA ATRAVÉS DO SEU SETOR COMPETENTE, DESTINADO PARA ESSE FIM. PORTANTO, É VEDADO TOTALMENTE UTILIZAR OS ENCARGADOS PARA ESSE FIM.

7.1.7. TABELA DE MATERIAIS MENSAIS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Nº	DESCRIÇÃO ITEM	UNID	QUANT
1 1	Ácido muriático 1000 ml	unid	20
1.2	Água sanitaria, alvejante desinfetante, frasco com 1000 ml	unid	50
1 3	Inseticida em aerosol, frasco com 300 ml	unid	15
1.4	Desodorante para ação continua para ambiente, com 400 ml, fragância lavanda	unid	20
1.5	Desinfetante liquido, germicida, bactericida, perfumado, 500 ml, fragância pinho	unid	90
1.6	Álcool para limpeza frasco com 1000 ml	unid	30
1 7	Desodorante para sanitário em pedra de 35g	unid	35
1 8	Lustra móveis, frasco com 200 ml	unid	20
1 9	Detergente liquido concentrado, com 500 ml	unid	20
1 10	Sabão em pó de 500 g	unid	20
1 11	Esponja antiaderente, dupla face, produto: ESPONJA MULTIUSO	unid	30
1 12	Flanela para lustrar, com bainha 40x60 cm	unid	20
1 13	Esponja de aço (pacote com 8 unidades) com 60 g	unid	12
1.14	Saco de pano alvejado p/ limpeza de pisos, em tecido de algodão, medida minima 60 x 40 cm	unid	18
1 15	Escovão de piaçava	unid	10
1.16	Sabonete cremoso liquido p/ higiene de mãos, 1º qualidade c/ 5 litros, perfumado, p/ uso conforme composição original sem adicionar água	unid	20
1.17	Kit esfregão, composto por balde e escorredor, refil em algodão e cabo de madeira revestido em plástico com suporte*	unid	10

1 18	Pá para lixo, em plástico, cabo de madeira	unid	10
1 19	Rodo em plástico, com cabo, tamanho médio 40 cm*	unid	10
1.20	Vassoura lavatina de nylon, para limpeza de vasos sanitários, com baco de plástico*	unid	10
1.21	Papel toalha descartavel, duas dobras, de luxo, medindo 23x22 cm, fardo com 1000 folhas, branca	unid	30

1.22	Papel higiênico, rolo com 600 m, folha dupla, alta qualidade, branco gofrado, tubete c/ 4,5 cm de diâmetro, papel medindo 0,10 x 600 m	unid	550
1 23	Limpa vidros, vaporizador com 500 ml	unid	18
1 24	Luva em borracha, para uso doméstico, antiderrapante, P, M, G	unid	10
1 25	Saco plástico, 30 litros pacote com 10 unid	unid	60
1 26	Saco plástico, 100 litros pacote com 10 unid	unid	60
1 27	Saco plástico, 200 litros pacote com 10 unid	unid	20
1.28	Escada aluminio, 07 degraus	unid	3

8. DEFINIÇÕES GERAIS DAS ÁREAS.

8.1. Considera-se área interna a área (útil) edificada do imóvel;

8.2. Considera-se área externa aquela não edificada, integrante do imóvel (gramado, jardins, calçadas e áreas de estacionamento);

8.3. Considera-se esquadria interna/externa aquela cuja limpeza não demanda a utilização de serviços especiais.

9. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. Entende-se por Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, sem se limitar

9.1.2. Área Interna:

9.1.2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ:

9.1.2.1.1. Efetuar limpeza de móveis (parte superior), armários, balcões e demais utensílios, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante, em particular para tampos de mesas e balcões;

9.1.2.1.2. Remover o pó de todos os locais que possam contê-los, utilizando flanela e

demaís serviços necessários;

9.1.2.1.3. Varrer todas as dependências internas e externas, inclusive os passeios, pátios, vias de circulação, e demais locais;

9.1.2.1.4. Limpar em geral e retirar os papéis usados dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerada a existência de cestos de lixo com excesso de papéis ou outros detritos;

9.1.2.1.5. Manter limpas e higienizadas todas as instalações sanitárias, revisando-as 02 (duas) no mínimo, às vezes ao dia e abastecê-las com materiais higiênicos necessários;

9.1.2.1.6. Varrer e fazer a conservação dos pisos utilizando pano limpo umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados;

9.1.2.1.7. Lavar com solução detergente a desinfetar pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações sanitárias. As bacias e mictórios deverão ser polidos com saponáceo ou similar, interna e externamente; e as pias secas e limpas.

9.1.2.1.8. Passar aspirador de pó nas cortinas e persianas (nos espaços que estejam fixadas), retirando inclusive suas manchas, quando existentes, com lavagem adequada;

9.1.2.1.9. Conservar todas as caneletas limpas, retirando todos os materiais inservíveis com entulhos, matos, gravetos, folhas secas e demais objetos, mantendo limpos inclusive, os recipiente de lixo das vias de acesso;

9.1.2.1.10. Limpar e conservar sistematicamente peitoris, telefones e porás de vidro, com produtos apropriados;

9.1.2.1.11. Limpar filtros das centrais/aparelhos de ar condicionado (limpeza simples);

9.1.2.1.12. Conservar todos os vasos ornamentais, regando-os e mantendo-os sempre limpo;

9.1.2.1.13. Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico e papel toalha de cor branca, e sabonetes líquidos, fornecidos pela **CONTRATADA** em recipientes apropriados, nas seguintes especificações:

9.1.2.1.13.1 Papel higiênico macio, com folha picotada, na cor branca, em rolo de 30 metros e 300 metros;

9.1.2.1.13.2 Papel inter-folhas, na cor branca, com 02 (duas) dobras, adaptável aos toalheiros existentes e ou fornecer os toalheiros;

9.1.2.1.13.3 Sabonete líquido, devidamente preparado para o consumo, na forma original do fabricante, sem adição de água;

9.1.2.1.14. A **CONTRATADA** deverá tomar o máximo cuidado na execução dessas lavagens a fim de evitar qualquer penetração de água nas caixas de passagem e tomadas existentes,

9.1.2.1.15 As tarefas descritas nos itens deste capítulo, quando julgadas necessárias, poderão ser reexaminadas tantas vezes quando necessárias, até satisfazer a condição final do pleno atendimento;

9.1.2.1.16 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral (devidamente higienizados com álcool), adquiridos pela **CONTRATANTE**;

9.1.2.1.17 Executar demais serviços considerados necessários á frequência diária;

9.1.2.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ.

9.1.2.2.1 Varrer e lavar com água e sabão todos os pisos frios, inclusive os banheiros.

9.1.2.2.2 Passar pano úmido com detergente neutro nas paredes divisórias compostas de painéis com vidros e revestimentos metálicos;

9.1.2.2.3 Limpar cadeiras, poltronas de tecido, de couro ou napa, com produtos adequados;

9.1.2.2.4 Lustrar todos os móveis de escritórios e todos os painéis/divisórios de madeira das instalações prediais, aplicando lustra móveis, cera e materiais afins, de boa qualidade;

9.1.2.2.5 Limpar paredes e roda pés com pano úmido e sabão neutro;

9.1.2.2.6 Limpar porta de ferro, corrimão, persianas, peitoris, balcões e espelhos, passando pano umedecido em solução com removedor neutro;

9.1.2.2.8 Limpar as valetas de escoamento de água nas áreas externas;

9.1.2.2.9 Recolher detritos das lajes de coberturas, calhas, desobstruindo manualmente ralos captação de águas pluviais;

9.1.2.2.10 As tarefas descritas nos itens deste capítulo, quando julgadas necessárias, poderão ser reexecutadas, tantas vezes quantas necessárias;

9.1.2.2.11 Manter ralos de escoamento de esgotos e águas pluviais desobstruídos, desentupidos quando necessário, desde que não implique em serviço profissional de bombeiro ou pedreiro;

9.1.2.2.12 Proceder à lavagem de assentos e pias dos sanitários com produtos desinfetantes, no mínimo duas vezes por dia;

9.1.2.2.13 Remanejar materiais, mobiliários ou serviços, quando necessário;

9.1.2.3. QUINZENALMENTE:

9.1.2.3.1 Limpar internamente e externamente todas as janelas, portas envidraçadas e vidros em geral;

9.1.2.3.2 Limpar divisórias internas e externas;

9.1.2.3.3 As tarefas descritas neste subitem poderão se reexecutadas tantas vezes quantas forem necessárias;

9.1.2.3.4 Efetuar limpeza das calçadas e muros com o uso de máquina industrial lava jato com esfregão acoplado, para a retirada de limo e sujeira similar;

9.1.2.4 MENSALMENTE:

9.1.2.4.1 Limpar luminárias, grelhas e lâmpadas;

9.1.2.4.3 Lavar e higienizar bebedouros;

9.1.2.4.4 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens/estacionamento;

9.1.2.4.5 As tarefas descritas neste subitem poderão ser reexecutadas tantas vezes quando for necessário;

9.1.2.5 SEMESTRALMENTE:

9.1.2.5.1 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

9.1.2.5.2 Áreas externas;

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

9.1.2.5.4 Lavar os pisos;

9.1.2.5.5 Retirar papéis, detritos folhagens das áreas verdes;

9.1.2.5.6 Executar demais serviços considerados necessários a necessidade da EMATER.

9.2 Da apresentação e conduta das equipes de sérico:

9.2.1 Os empregados da adjudicatária deverão estar sempre devidamente uniformizados, portanto cada um, em lugar visível, o seu crachá de identificação.

9.2.2 Os empregados da adjudicatária deverão ter imprimido em seus uniformes o logotipo da empresa e deverão calçar tênis ou similar, posto que não seja permitido o uso de sandálias ou chinelos, sejam estes de qualquer espécie;

9.2.3 A adjudicatária deverá indicar, por escrito, um funcionário que será responsável pelo cumprimento dos serviços descritos neste termo de referência, que responderá pelo contrato a ser firmado com a EMATER-PA;

direito de exigir a substituição do funcionário faltoso, devendo a adjudicatária providenciar sua substituição no prazo máximo de vinte e quatro horas. sobre pena de multa.

10. DEFINIÇÃO DE SENEANTES DOMISSANITÁRIOS.

10.1 São substâncias ou materiais destinados á higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no

tratamento da água compreendendo:

10.1.1 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados objetos inanimados ou ambientes;

10.1.2 Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete liquidam.

10.2 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados á aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeito ás mesmas exigências e condição no concernente ao registro, á industrialização, entrada ao consumo e fiscalização.

11. SALÁRIO NORMATIVO.

11.1 Valor da remuneração devida à categoria profissional de Encarregado, Copeiro e Auxiliares de Serviços Gerais englobando salário determinado através de Dissídio Coletivo em sentença transitada em julgado ou Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho devidamente protocolizado e registrado na DRT ou órgão equivalente, horas extras, adicionais e outras vantagens previstos na CLT (cuja inclusão dependerá das peculiaridades da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo dos Serviços objeto da licitação).

12. DA PROPOSTA DO PREGÃO ELETRÔNICO.

12.1. A proposta de preço deverá ser registrado no sistema Pregão Eletrônico nº 001/2026, doravante denominada Sistema Eletrônico, **de acordo com as seguintes regras:**

a) Os preços serão registrados pelo seu **VALOR GLOBAL DO LOTE, conforme Termo de Referência, Anexo I.** O preço proposto deverá computar todos os custos necessários

à execução do objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre objeto desta licitação;

b) Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, somente o VALOR GLOBAL será utilizado pelo Sistema Eletrônico para efeito de julgamento;

c) Apresentar descrição clara e detalhada do objeto, observando as especificações contidas no **objeto da licitação/Termo de Referência – ANEXO I**;

d) Apresentar Declaração de total concordância com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos;

e) Apresentar Planilha de Custo, sendo uma planilha para cada categoria profissional, com detalhamento de todos os elementos que influam no custo operacional **do Encarregado, Copeiro e auxiliar de serviços gerais, conforme o Termo de Referência, Anexo I**, inclusive tributos e encargos sociais, a exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação específica da empresa (já abrangidos pela Taxa de Administração), discriminando os seguintes itens:

e.1) Categoria Profissional que compõe o quadro de pessoal exigido para os serviços a contratar.

e.2) Valor da remuneração devida à categoria profissional de Encarregado, Copeiro e Auxiliares de Serviços Gerais englobando salário determinado através de **Dissídio Coletivo em sentença transitada em julgado ou Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho** devidamente protocolizado e registrado na DRT ou órgão equivalente, horas extras, adicionais e outras vantagens previstos na CLT (cuja inclusão dependerá das peculiaridades da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo dos Serviços objeto da licitação).

e.3) Encargos sociais incidentes sobre a remuneração e mais reserva técnica minuciosamente discriminados e expressos em percentuais e moeda corrente nacional, item a item, observados a Tabela de Encargos em Anexo.

discriminados em moeda corrente nacional.

e.5) Tributos: deverão ser adotados os novos Tributos, conforme as mudanças na legislação em vigência.

e.6) Preço mensal e global dos serviços, em algarismo e por extenso.

e.7) Declaração de que, na **PROPOSTA**, já estão incluídos todos os custos inerentes ao serviço de Auxiliar de Serviços Gerais, Copeiro e Encarregado, como salário e outros itens componentes da remuneração da categoria profissional, encargos sociais, fardamento, materiais de limpeza, demais materiais de aplicação obrigatória na execução do serviço, tributos, tarifas, seguro e outras despesas/custos decorrentes dos serviços.

f) A cotação e os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

12.2. A licitante deverá apresentar os documentos **via correio eletrônico do sistema comprasgovernamentais.gov.br e/ou cplemater@outlook.com**, na própria sessão, até **02 (duas) horas** após a fase de lances, em papel timbrado da empresa, com as especificações detalhadas dos serviços, conforme descrito no edital.

12.3. Toda proposta registrada será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

12.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.7. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

13. DO REGISTRO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA LICITAÇÃO.

13.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando então se encerrará, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

13.2. A proposta será registrada pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**, da data da publicação do Edital até o horário previsto para abertura da sessão, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico** e na forma do subitem 12.1, Linha “a” deste Edital.

13.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

13.4. No momento da apresentação da proposta, o licitante deverá apresentar, como requisito de pré-habilitação, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no importe de 1% (um por cento) sobre o valor da proposta inicialmente apresentada.

13.3. Na hipótese da garantia ofertada ser inferior ao valor total estimado para a contratação, o licitante deverá indicar, na própria garantia ou em documento anexo a ser enviado com a proposta, a quais grupos de itens a mesma se refere, sob pena de desclassificação.

13.4. Na hipótese de o licitante optar por prestar a garantia de proposta na modalidade descrita no inciso I, do §1º, do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o depósito deverá ser feito em conta própria fornecida pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme os seguintes dados: Banco: XXXXXXXXXXXX (BB); Agência: XXXXXX; Conta Corrente: XXXXXXXXXXXX; CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

13.5. Nas demais modalidades previstas em lei, a garantia de proposta deverá ser prestada em nome do órgão interessado, subscritor do Termo de Referência deste certame, com prazo de vigência igual ou superior a validade da proposta apresentada, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, se necessários, de modo que as

garantias prestadas em nome de órgão ou entidade diversa, ou ainda, em desconformidade com quaisquer exigências estabelecidas neste Edital, poderão ensejar a desclassificação da proposta apresentada.

13.6. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, mediante solicitação formal encaminhada pelo interessado para o email indicado no item 13.3 deste edital, acompanhada da comprovação da garantia prestada e dos dados bancários para a devolução, os quais deverão, necessariamente, compatibilizar-se com os do solicitante, sendo vedada a devolução para conta diversa indicada pelo interessado.

13.7. Caso o licitante injustificadamente se recuse a assinar o contrato ou não apresente os documentos necessários para a contratação, o valor integral da garantia de proposta poderá ser executado.

13.8. A partir das 09:00 do 09 de Fevereiro de 2026 (horário de Brasília), terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº 001/2026, com a divulgação dos valores ofertados pelos licitantes do certame que deverão estar em perfeita consonância com as exigências do presente Edital e seus Anexos.

14. DO PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026.

14.1. A licitante deverá cotar o **PREÇO GLOBAL DO LOTE**, sem o que terá sua proposta desclassificada;

14.2. Será considerado vencedor (a) a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, sendo considerado o menor preço para a execução dos serviços, com o fornecimento de todos os insumos descritos no anexo III, Cláusula Quarta da minuta do Contrato, deste edital.

14.3. O Valor para Prestação de **Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos** e de **R\$ Valor Global de R\$ 897.860,76 (Oitocentos e noventa e sete mil e oitocentos e sessenta e e setenta e seis centavos)**, sendo o Valor Mensal de **R\$ 74.821,73 (Setenta e quatro mil e oitocentos e vinte e um reais e setenta e três centavos)** por **12 (doze) meses**.

15. DA ABERTURA DA SESSÃO E DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

15.1. DA ETAPA DE LANCES:

15.1.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes só poderão registrar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

15.1.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15.1.3. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

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

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

15.1.6. Após a fase de lances, o Pregoeiro convocará a licitante detentora da melhor proposta, para que envie tal documento, via convocação de Anexo. **O Pregoeiro estipulará um prazo de 10 minutos, podendo ser prorrogado, por igual período e única vez, para o licitante manifestar-se sobre o recebimento da sua convocação, sob pena de desclassificação de sua proposta, e a convocação da subsequente.**

15.1.7. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de seu fechamento iminente, enviado pelo Sistema Eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

15.1.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

15.1.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

15.2. DOS PROCEDIMENTOS POSTERIORES AO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES:

15.2.1. O julgamento das propostas obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, de acordo com o **Anexo I – Termo de Referência do presente Edital**;

15.2.2. Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro anunciará o lance vencedor ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca do lance de menor valor;

15.2.2.1. Após a fase de lances, deverá ser encaminhada a proposta de preços, contendo o rol de composição dos valores ofertados, com detalhamento de salários, vantagens, benefícios, custos e despesas unitárias, bem como a composição do BDI e demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.

15.2.3. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à habilitação da licitante, na ordem de classificação;

15.2.4. Após a abertura da Sessão Eletrônica não será permitida alteração da proposta ou mesmo seu cancelamento;

15.2.5. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.2.6. Encerrada a etapa de lances, será verificada a habilitação da licitante detentora da melhor oferta, por meio de consulta online ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos, devendo os documentos de habilitação estar atualizados, se for o caso, e a

proposta readequada serem enviados, na própria sessão, vista **anexa do sistema comprasnet.**

15.2.7. Procedida à consulta, a mesma será impressa e juntada aos autos do processo de licitação.

15.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

15.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedor (a).

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

16.1. Cumprir fielmente todas as disposições contidas no Edital, Termo de Referência e Minuta do Contrato, desenvolvendo todos os serviços necessários a sua perfeita execução atendendo as solicitações e determinações da fiscalização, feitas por ordens de serviços, bem como fornecer todas as informações solicitadas pela fiscalização;

16.2 Implantar, no prazo indicado, a mão-de-obra qualificada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados conforme o estabelecido;

16.3 Fornecer uniformes e seus complementos á mão-de-obra envolvida, inclusive assessórios de proteção, para a segurança no trabalho, conforme a seguir descrito, e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

16.3.1 Uniformes e complementos para servente e para os que irão operar os serviços:

16.3.1.1 Calça;

16.3.1.2 Camisa de mangas comprida e curtas;

16.3.1.3 Cinto de nylon;

16.3.1.4 Bota de segurança de couro com biqueira de composite;

16.3.1.5 Meias;

16.3.1.6 Capas de chuva;

16.3.1.7 Crachá;

16.3.1.8 Máscara de proteção de tecido e respiradores PFF1, entre outras que sejam eficazes no manuseio dos materiais descritos na lista de materiais do anexo I;

16.3.1.9 Luvas de proteção pigmentadas, luvas de proteção de látex, entre outras que sejam eficazes no manuseio dos materiais descritos na lista de materiais do anexo I.

16.3.2 A prestadora do serviço não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e serviços a seus empregados;

16.3.3 **Enviar ao SEGER, a cada entrega efetuada de materiais e equipamentos com cópia da lista de materiais e equipamentos entregues, equivalente ao mês corrente.**

16.4 A contratada deverá fornecer as cópias dos programas e demais documentos devidamente encadernados à contratante, os quais são:

16.4.1 Programa de Prevenção a Riscos Ambientais – PPRA;

16.4.2 Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO com os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional de seus funcionários;

16.4.3 Lista de Treinamento de Utilização e conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

16.4.4 Lista de Treinamento de Integração;

16.4.5 Ficha de EPI de cada empregado devidamente preenchida;

16.4.6 Lista de Treinamento de Noções de Combate a Incêndio;

16.4.7 Lista de Treinamento Periódico de Sustentabilidade, redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 13.303/16 e suas alterações.

17.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

17.3 Efetuar o pagamento mensalmente, através de Ordem bancária, no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos, contados do atesto da nota fiscal, desde que apresentadas a comprovação da quitação de suas obrigações tributárias;

17.4 Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, através da unidade responsável por esta atribuição;

17.5 Fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe ao art. 67 da Lei Federal nº 13.303/16.

18. LIVRO DE OCORRÊNCIA.

18.1 Fornecer aos respectivos serventes, em perfeito estado de funcionamento, no momento das implantações das equipes de trabalho de serventes;

18.2 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução do contrato; nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

18.3 Informar de imediato, por escrito ao SEGER, da saída de funcionários, por motivo de demissão e ou demissão voluntária;

18.4 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da instituição;

18.5 Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão-de-obra não qualificada (incapacidade técnica) e/ou entendida como inadequada (conduta nociva ou atitude hostil) para a prestação do serviço, após o recebimento da respectiva ordem de serviço;

18.6 Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações dos representantes da EMATER/PA, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho;

18.7 Relatar á fiscalização da EMATER/PA toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

18.8 Prestar o serviço de limpeza, de acordo com o descrito neste termo de referência, e fornecendo os demais serviços e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

18.9 Apresentar na EMATER/PA a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências, comunicando qualquer alteração;

18.10 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos serventes, descritas neste termo de referência;

18.11 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências;

18.12 Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), quando for caso;

18.13 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender, corrigindo imediatamente as deficiências apontadas, sejam elas relativas á execução dos serviços ou burocráticas, bem como dará ciência a direção da EMATER/PA, prontamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

18.14 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros (salários, seguro-acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale transporte e outros que enquadrem em despesas direta ou indireta), em decorrência da sua condição. A empregadora apresentará mensalmente a EMATER/PA, a comprovação de recolhimento FGTS e INSS, GEFIP, comprovante de pagamento dos vencimentos (contracheques, relação bancária, comprovante de depósitos) juntamente com a relação nominal de todos os servidores da empresa;

18.15 Responsabilizarem-se por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quantos as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais, para o exercício da atividade de servente em geral;

18.16 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhistas, cível ou penal relacionada aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

18.17 Responder por danos e desaparecimento de bens matérias, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou representantes, a terceiros no local da prestação do serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com a Lei 13.303/16.

18.18 Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a EMATER/PA, Apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

18.19 O funcionário da Empresa contratada no horário que estiver de folga, não poderá permanecer nas dependências da Unidade que presta serviços;

18.20 O funcionário da Empresa não poderá realizar suas refeições no horário de trabalho, como: café de manhã e almoço, somente nos intervalos legalmente determinados;

18.21 A empresa contratada deverá disponibilizar um KIT LIMPEZA á cada funcionário, kit este deverá conter: balde, esfregão, vassoura, luvas, pano de chão, flanelas de limpeza;

18.22 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, como aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública;

18.23 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução a supervisão 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;

18.24 Nomear Encarregado Responsável pelos serviços, com a missão de garantir o **bom andamento dos mesmos**, os quais **devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;**

18.25 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

18.26 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

18.27 Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração, bem como as normas regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78 do Ministério da Economia-Secretaria do Trabalho;

18.28 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de Administração;

18.29 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

18.30 Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho,

responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência geral;

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

18.32 Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

18.33 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

18.34 Adotar as práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

18.34.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

18.34.2 Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

18.34.3 Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA;

18.34.4 Racionalização do consumo de energia elétrica e de água; conservação;

18.34.6 Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso e outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, mina e outros.

18.34.7 Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes;

19. DA FASE DE HABILITAÇÃO.

19.1. Após a etapa de lances, **a LICITANTE** detentora da melhor oferta deverá enviar no prazo máximo de **2:00 horas**, todas as documentações que comprovem a sua habilitação.

19.2. As empresas cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Secretaria de Administração Federal, conforme Instrução Normativa nº 05/2017, ficarão dispensadas, na fase de **habilitação preliminar**, de apresentar os documentos de que tratam os subitens **19.4, 19.5, 19.6 e 19.8**.

19.2.1. Caso nos registros cadastrais (SICAF) conste algum documento vencido, a licitante deverá encaminhar documento válido, com o respectivo prazo atualizado, sobre pena de inabilitação.

19.3. O licitante **irregular** no **SICAF** deverá apresentar os Documentos de Habilitação listados nos itens **19.4, 19.5, 19.6, 19.7 e 19.8**, para participar da presente licitação:

19.4. Relativos à Habilitação Jurídica:

19.4.1. Cédula de identidade do representante legal;

19.4.2. Contrato social ou estatuto devidamente registrado no órgão competente;

19.4.3. Comprovação da representação legal em se tratando de pessoas jurídicas; diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades;

19.4.4. A empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19.5. Relativos à Regularidade Fiscal:

19.5.1. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

19.5.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos – CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

19.5.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por intermédio da apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

19.5.4. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, dentro do seu prazo de validade.

19.5.5. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

19.5.6. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal se houver relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital.

19.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011), acompanhado da Certidão Negativa de Controle de Processos de Multas, Recursos e Relação Anual de Informações Sociais e do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, em atendimento a Portaria 667/2021 do TEM e art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991, Certidão reservar percentual de vagas aos aprendizes, nos termos do art. 429, caput, da CLT e

Certidão reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991, expedidas eletronicamente através da Secretaria de Inspeção do Trabalho, certidão de autos físico 1º e 2º grau, bem como a apresentação da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante;

19.5.8. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação no presente certame licitatório.

19.5.9. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

19.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

19.6.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentação na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, devidamente registrada na Junta Comercial, vedada **a substituição por balancete ou balanços provisórios**, conforme segue:

a) Quando o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis estiverem encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da **PROPOSTA** (abertura da licitação), poderá a licitante apresentá-los atualizados, ex vi do permissivo contido na legislação vigente. Nessa hipótese em que as referidas peças contábeis deverão estar acompanhadas das informações sobre índice oficial adotado à atualização e do respectivo demonstrativo, devendo indicar a data de atualização, além de assinadas pelos titulares da firma e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – **CRC**;

b) O Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil, bem como assinados pelos titulares da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – **CRC**. Os Balanços das Sociedades Anônimas deverão ser apresentados com a Ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária (AGO);

c) Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social e, por conseguinte, ainda não tem balanço patrimonial e balancetes contábeis, deverão

apresentar para apuração de sua idoneidade econômico-financeira, em lugar das referidas peças contábeis, o competente balancete referente ao mês imediatamente anterior à instauração da presente licitação, devidamente assinado pelo titular da empresa e por profissional da empresa habilitado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

d) O Contador referido nos subitens acima deverá estar legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade e deverá obrigatoriamente apresentar as certidões de Negativa de Débitos Profissionais perante o CRC e Certidão de Habilitação Profissional.

19.6.2. Certidão negativa de falência, concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005). Acompanhado das Certidões de (Nada Consta), originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, declaração de atribuição de execução originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, juntamente com as Certidões Judiciais no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, através do sítio do Tribunal Regional Federal.

19.6.3. Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, onde se possam extrair informações sobre atos arquivados e a existência de empresa e participação societária, em nome da(s) pessoa(s) física(s) e jurídica(s) sócias da licitante, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada;

19.6.4. Comprovação da boa situação financeira da proponente adjudicatária, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1), analisada automaticamente pelo SICAF.

19.7. Relativos à Qualificação Técnica:

19.7.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou vem prestando, serviços de terceirização pertinentes com o objeto deste Termo de Referência.

19.7.2. Os atestados de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do processo licitatório.

19.7.3. Declaração formal que a licitante está de acordo e se compromete a obedecer todas as normas e condições ambientais previstas na legislação vigente.

19.7.4. A licitante deverá apresentar Licença Sanitária válida, expedida por autoridade competente de vigilância sanitária, exigência que se justifica em razão do fornecimento de produtos químicos e domissanitários. A não apresentação do referido documento implicará a inabilitação da licitante.

19.8. Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte:

19.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

19.8.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

19.8.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 82 da Lei nº 13.303/2016, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

19.8.4. Se a proposta não for aceitável ou se o **LICITANTE** não atender às exigências habilitatórias, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

19.8.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser enviados pelo o Sistema Comprasnet.

19.8.6. A regularidade da habilitação obrigatória das **LICITANTES** inscritas no **SICAF** será confirmada por meio de consulta “ON-LINE”.

19.8.7. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios.

19.8.8. Somente a documentação de habilitação do **LICITANTE**, autor da melhor proposta, declarado vencedor pelo **Pregoeiro**, será submetido à avaliação ao atendimento das exigências consignadas no edital.

19.8.9. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SICAF**, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentadas no prazo definido neste Edital, após solicitação do **Pregoeiro** no Sistema Eletrônico.

19.8.10. Para fins de habilitação, a verificação realizada pelo **Pregoeiro**, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

19.8.11. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de

habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital.

19.8.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

20. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDOR (A).

20.1. A licitante vencedor (a) encaminhará, através da convocação de anexo do sistema comprasnet em até **02 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances**, a Proposta de Preços com os respectivos valores readequados ao lance vencedor (a), além da documentação exigida, no prazo de 02 horas após a convocação do Pregoeiro.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

21.1. Encerrada a etapa de lances e declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar a imediata e motivadamente a intenção de recorrer, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, em campo próprio, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, nos termos do **subitem 21.1**, importará na decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora.

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

21.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

21.5. Os recursos e Impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

21.6. Será franqueada vista imediata dos autos às licitantes, sempre que solicitado, na **CPL-EMATER-PARÁ, no horário** de 8:00 as 14:00 horas.

22. DA CONTRATAÇÃO.

22.1. As obrigações decorrentes do presente pregão eletrônicas serão formalizadas por termo de Contrato específico, celebrado entre o Estado, por intermédio da EMATER-PARÁ, doravante denominada Contratante, e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº 13.303/2016, e demais normas pertinentes.

22.2. Antes da assinatura do Contrato, será realizada e juntada aos autos do processo consulta prévia online ao SICAF, e forma a verificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

22.3. A licitante vencedora, para recebimento do crédito decorrente do referido Contrato, deverá providenciar abertura de conta-corrente junto ao Banco do Estado do Pará, conforme exige o Decreto Estadual nº 877/2008.

22.4. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência da convocação, para celebrar o Contrato, do qual farão parte o Edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pela licitante vencedora.

22.5. Se a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, informar desistência para assinatura do Contrato, a EMATER/PA poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para celebrar o Contrato, após a negociação para que seja obtido menor preço, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

22.6. O Contrato resultante do presente Pregão Eletrônico só terá validade depois de aprovado pelo o Presidente da EMATER-PARÁ, e terá eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

23.1. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

23.1.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

23.2. O Valor Orçamentário estimado da presente Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos é de R\$ 897.860,76 (Oitocentos e noventa e sete mil e oitocentos e sessenta e sete e seis centavos), sendo o Valor Mensal de R\$ 74.821,73 (Setenta e quatro mil e oitocentos e vinte e um reais e setenta e três centavos) por 12 (doze) meses.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

24.1 A CONTRATADA apresentará as Notas Fiscais, juntamente com os comprovantes de quitação dos encargos sociais, para liquidação e pagamento de despesa pela **CONTRATANTE**, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no Banco do Estado do Pará – BANPARÁ S/A, **no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação das notas fiscais e recibo devidamente atestadas;**

24.2 O prazo para o pagamento será contado a partir da data de entrega, no setor competente, da nota fiscal e recibo, devidamente atestada pelo fiscal do contrato desta EMATER/PA;

24.3 No caso de devolução das notas fiscais, faturas ou recibos para correção, o prazo de pagamento estipulado passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos;

24.4 Nos moldes do que determina o Decreto Estadual nº877 de 31 de março de 2008, o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços dos órgãos da Administração direta e Indireta do Estado do Pará, somente será efetuado mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará – BANPARÁ S/A (preferencialmente);

24.5 Os fornecedores e prestadores de serviços vencedores do certame, que ainda não sejam correntista do Banco do Estado do Pará S/A, deverão providenciar, a abertura de conta corrente na agência de sua preferência (preferencialmente);

24.6 A licitante deverá fazer a identificação da agencia e de conta corrente nos documentos de cobrança dos serviços prestados tais como notas fiscais, faturas, recibos e similares;

24.7 O pagamento das notas fiscais somente será efetuado após a verificação de regularidade da contratada.

24.8 Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto perdurarem pendencias de regularidades.

24.9. Os credores deverão fazer constar a identificação da Agência e da Conta Corrente nos documentos de cobrança tais como **Notas Fiscais, Faturas, Recibos e Similares inclusive na proposta a ser encaminhada para fins de habilitação.**

24.10. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada pela EMATER/PA, a qual deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, com todos os campos preenchidos, sem emendas ou rasuras, contendo a discriminação exata do objeto, valor e retenção dos impostos devidos, atestada pelo Fiscal a ser designado pela EMATER/PA.

24.11. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo a EMATER-PA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

24.12. Emissão de nota fiscal, devendo conter a discriminação detalhada de todo o item fornecido no objeto do Pregão Eletrônico nº 001/2026.

24.13. O pagamento será efetuado pelo (a) **CONTRATANTE** mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e recibo de quitação original não datado no momento da entrega da realização dos **Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos** no endereço indicado pelo (a) **CONTRATANTE**.

24.14. O pagamento será condicionado à verificação da **manutenção da habilitação com a apresentação das certidões negativas de débitos (Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista).**

24.15. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao (a) **CONTRATANTE**, acompanhada do detalhamento do valor unitário do item, bem como o valor correspondente da taxa de gerenciamento, devidamente separado do valor do outro item/serviços e o valor correspondente a impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a prestação do serviço.

24.16. O pagamento será creditado em conta corrente da **CONTRATADA** junto ao Banco do Estado do Pará, preferencialmente após o recebimento definitivo dos equipamentos diversos do objeto deste certame, por meio de ordem bancária, devendo para isto a contratada informar o número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

24.17. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida ao **CONTRATADO** pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

24.18. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o (a) **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo da prestação do serviço pela **CONTRATADA**.

24.19. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias úteis subsequentes a **execução dos serviços**, com a apresentação da Nota de Empenho ou Fiscal/Fatura com os documentos que atestam a Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com a Justiça Trabalhista, desde que encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento.

24.20. Os pagamentos serão realizados através de crédito em conta corrente pré- fixada no Banco do Estado do Pará S/A da licitante adjudicatária.

24.21. Em havendo restrição quanto à regularidade Fiscal e/ou Trabalhista, o prazo constante no item anterior só começará a contar a partir da devida regularização.

24.22. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida para Retificação e Reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no **item 24.19** os dias que se passarem entre a data da devolução e a reapresentação.

24.23. Observar-se-á ainda, se o CNPJ apresentado na Nota Fiscal/Fatura é o mesmo constante dos documentos habilitatórios.

24.24. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei n.º 9.317/96 e sua sucessora, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

24.25. Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento.

24.26. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação conforme as disposições constantes no Decreto nº 877/2008 e Instrução Normativa nº 018/2008-SEFA.

25. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO.

25.1. Quando modificado antes de afetiva conclusão da totalidade dos serviços previstos, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem necessárias nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante justificativa técnica por parte do ordenador da despesa.

26. DA DURAÇÃO DO CONTRATO.

26.1. O Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses adstrita á dos respectivos créditos orçamentários, contados da data da sua assinatura, **podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses,** mediante termo próprio, com vistas á obtenção de preços e condições mais vantajosas para esta Administração, nos termos do artigo 57 II da Lei nº 13.303/16.

a) A CONTRATADA terá o prazo de até 10(dez) dias corridos, da data de sua Assinatura, para iniciar a execução dos serviços.

27. DA PRORROGAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO:

27.1 Serão admitidas a repactuação dos serviços com prazo de vigência de doze meses, contatos da assinatura do competente termo;

27.2. Na repactuação subsequente á primeira, a anuidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

27.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção que fundamenta a repactuação;

27.4 São vedadas a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva;

27.5 A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a)** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da administração;
- b)** As particularidades do contrato em vigência;
- c)** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d)** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, e a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

28. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS.

28.1 A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo **CONTRATANTE**, que designará um representante para acompanhar a execução do Contrato;

28.2. A existência da fiscalização da **CONTRATANTE**, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, na execução do Contrato;

28.3. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do **CONTRATANTE** especialmente designado.

28.4. A execução do objeto deste certame será Acompanhado (a) e Fiscalizado (a) por um (ns) Servidor (es) do quadro funcional da **CONTRATANTE**, **que terá, entre outra, as seguintes funções:**

28.4.1. Verificar se a contratação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação completa dos contratados;

28.4.2. Verificar se o cronograma físico-financeiro da aquisição dos objetos se desenvolva de acordo com a Nota de Empenho;

28.4.3. Prestar ao Ordenador de Despesa, informações necessárias ao reajustamento de preços previstos;

28.4.4. Da ciência a Presidente da EMATER/PA sobre as ocorrências que possam ensejar na aplicação de sanções administrativas ao contratado, alterações necessárias no objeto;

28.4.5. Atestar a conclusão das etapas ajustadas; prestar informações necessárias sobre o andamento da execução contratual;

28.4.6. Verificar a articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

28.5. A CONTRATANTE exercerá fiscalização sobre a execução do contrato, ficando a **CONTRATADA** obrigada a facilitar o exercício deste direito;

28.6. A fiscalização/gestão dos contratos derivados do presente certame estará a cargo da Administração Pública do órgão/entidade **CONTRATANTE**, por intermédio do(s) servidor (es) designado para tal finalidade, deste referido Edital e nos termos do art. 85 a 90 da Lei n.º 13.303/2016 c/c com o Art. 1º do Decreto Estadual nº 870/2013, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

28.7. Fiscalizar, se for o caso, de cumprimento, pela contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos necessários para tanto.

28.8. A presença da fiscalização não atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**.

28.9. Cabe o responsável pela fiscalização o registro em relatórios de todas as ocorrências e deficiência porventura existentes na prestação dos serviços contratados e encaminhar cópia à **CONTRATADA** para a imediata correção das irregularidades apontadas;

28.10. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

29.1. Pela inexecução das condições estipuladas, por ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução deste Contrato, ou cometer fraude fiscal, a Contratada ficará impedida de licitar e contratar com os Estados, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e as demais cominações legais.

29.2. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

29.3. As sanções serão aplicadas após regular notificação por meio idôneo e garantia a defesa prévia.

29.4. Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

29.5. Recebida a defesa, a autoridade superior deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

29.6. A inexecução total ou parcial da prestação dos serviços, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado garantido à prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência.

II – Multa.

29.7. A inexecução total do contrato ensejará a aplicação de multa de 20% do valor global do ajuste.

29.8. Em caso de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - atraso de até 05 dias: multa de 0,2% x dias de atraso x valor mensal contratado;

II - atraso de 06 até 10 dias: multa de 0,4% x dias de atraso x valor mensal contratado;

III - atraso de 11 até 15 dias: multa de 0,6% x dias de atraso x valor mensal contratado;

IV - atraso superior a 15 dias: atraso superior a 15 dias será considerado inexecução total do ajuste.

29.9. Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, a penalidade será aplicada conforme abaixo, à Contratada será notificada e advertida pelo executor do contrato sobre as ocorrências. No caso de reincidência poderão ser impostas à Contratada multas por infração cometida, sobre o montante mensal contratado e de acordo com os percentuais abaixo definidos:

I - Deixar de apresentar cópia da folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes atualizados de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma prevista: 0,3% do valor mensal do contrato, por dia de atraso,

II - Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene/segurança do trabalho: 0,5% do valor mensal do contrato, por ocorrência,

III - Deixar de manter em serviço o número de empregados avençado no contrato: 0,2% do valor mensal do contrato, por empregado,

IV - Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, para a qual não se comine outra penalidade: 0,05% do valor mensal do contrato, por dia de atraso,

V - Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais: 3% do valor mensal do contrato, por ocorrência,

VI - Suspende ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais: 3% do valor mensal do contrato, por dia e por unidade de atendimento,

VII - Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados: 1,0% do valor mensal do contrato, por ocorrência,

VIII - Retirar quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia da Contratante: 1,0% do valor mensal do contrato, por item e por ocorrência,

IX - Manter em estoque produtos de limpeza fora das especificações deste TR sem a autorização formal do Contratante: 1,0% do valor mensal do contrato, por item e por dia,

X - Diluir produto concentrado na proporção diferenciada daquela indicada pelo

fabricante: 0,8% do valor mensal do contrato, por item e por dia,

XI - Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vem pronto para consumo: 0,8% do valor mensal do contrato, por item e por dia,

XII- Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá: 0,4% do valor mensal do contrato, por empregado e por ocorrência,

XIII - Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato: 0,4% do valor mensal do contrato, por serviço e por dia,

XIV - Permitir, dolosa ou culposamente, que os prestadores ou encarregados do serviço ausentem-se do expediente, sem a anuência prévia do Contratante: 1,5% do valor mensal do contrato, por empregado e por dia.

29.10. Havendo ausência não justificada de empregado por todo o período diário, além das penalidades previstas, será glosado o valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do posto ausente.

29.11. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

29.12. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

29.13. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução do serviço, deverá ser protocolizada na Coordenadoria de Administração e Finanças da Emater, no horário de 8:00 as 14:00 horas, até a data de vencimento do prazo de execução inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade superior a sua aceitação.

29.14. As multas devidas pela Contratada serão deduzidas de pleno direito de valores devidos.

29.15. A Contratada reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.16. Caso a Contratada não tenha crédito a receber da Contratante, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, apurada em regular procedimento visita, sobre pena de cobrança judicial.

29.17. Além das penalidades citadas, a **licitante vencedora** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no SICAF e, no que couberem às demais penalidades referidas nos Arts. 82 a 84 da Lei 13.303/2016.

29.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

29.19. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **licitante vencedora** o contraditório e a ampla defesa

30. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

30.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

30.2. Não havendo intenção de interposição de recursos, o objeto do certame será desde logo adjudicado a licitante vencedora, pelo Pregoeiro.

30.3. Havendo recursos, a adjudicação do objeto do certame será realizada após a decisão daqueles, pela autoridade superior.

30.4. Após a adjudicação, sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais, a

autoridade competente homologará a licitação, e formalizará a contratação.

31. DA RESCISÃO.

31.2. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente a entrega dos equipamentos, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, asseguradas a defesa prévia.

31.3. SUBCLÁUSULA ÚNICA - Este contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a)** Decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b)** Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c)** Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- d)** Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e)** No interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias, com o pagamento dos equipamentos adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f)** No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

32 - DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.

32.1. Em atendimento ao disposto da Lei nº 12.846/2013, no Decreto Federal nº 8.4200/2015, no Decreto Estadual nº 2.289/2018 e demais normativas correlatos, bem como em cumprimento ao princípio da moralidade, para assinatura do contrato a licitante adjudicatária deverá comprovar que mantém programa de integridade, consistindo no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

32.2. Na hipótese de a adjudicatária não ter instituído o programa de integridade, poderá ser concedido prazo de 60 (sessenta) dias para implantação do referido programa, a iniciar na data de assinatura do presente Contrato, que deverá atender aos parâmetros dispostos no Artigo 58 do Decreto Estadual nº 2.289/2018, elencados abaixo:

- a) Comprometimento da alta direção da **CONTRATADA**, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa;
- b) Padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicavam a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;
- c) Padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- d) Treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- e) Análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;

- f) Registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da **CONTRATADA**;
- g) Controles Internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da **CONTRATADA**;
- h) Procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- i) Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;
- j) Canais de denúncia de irregularidade, abertos e amplamente divulgadas a funcionárias e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé.
- k) Medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
- l) Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- m) Diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- n) Verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;

- o) Monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; e
- p) Transparência da **CONTRATADA** quanto a doações para candidatos e partidos políticos realizadas pelas pessoas físicas que a integram.

Parágrafo primeiro. O programa de integridade, instituído ou a ser instituído, será objeto de avaliação inicial e periódica pela **CONTRATANTE** quanto a sua efetividade, por critérios objetivos, em atendimento aos parâmetros dispostos no Artigo 58 do Decreto Federal nº 2.289/2018.

Parágrafo segundo. Na hipótese de o programa de integridade não atender aos parâmetros definidos acima, após a avaliação, será concedido prazo de até 60 dias para reestruturação, sobre pena de rescisão unilateral do contrato.

33 - DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS ANTICORRUPÇÕES.

33.1. A CONTRATADA e/ou seus empregados, prepostos e gestores, na execução do presente Contrato, é vedado:

- I) Fraudar de qualquer maneira o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.240/2015, do Decreto Estadual nº 2.289/2018, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da **CONTRATANTE**.
- II) Promover, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, quaisquer bens de valor a agente público ou a quem quer que seja ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

- III) Receber, transferir, manter, usar ou ocultar recursos que decorram de qualquer atividade ilícita;
- IV) Contratar como empregado, subcontratado, ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção ou de lavagem de dinheiro;
- V) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificação ou prorrogações de execução ou vigência, sem autorização em lei, no ato convocatório ou no presente Contrato;
- VI) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente instrumento contratual;
- VII) Dificultar, impedir ou manipular atividade de investigação ou de fiscalização da **CONTRATADA**, ou emitir informações inverídicas à fiscalização.

33.2. A CONTRATADA declara não estar envolvida e garante não se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, relacionadas durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

33.3. A CONTRATADA declara e garante não constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS) e/ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e compromete-se a informar imediatamente à **CONTRATANTE** sobre seu registro nestes cadastros durante a vigência do Contrato.

33.4. Obriga-se a **CONTRATADA** na execução do presente Contrato a informar prontamente, por escrito, à **CONTRATANTE** sobre qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais, em especial as disposições anticorrupção.

33.5. O não cumprimento pela **CONTRATADA** das leis anticorrupção e/ou do disposto nesta Cláusula será considerado descumprimento ao **CONTRATO** e conferirá a **CONTRATANTE** a prerrogativa de rescindir unilateralmente o **CONTRATO**, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das sanções previstas na legislação anticorrupção, em especial no Decreto Estadual nº 2.289/2018, e/ou constantes no presente instrumento.

33.6. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis, políticas internas e das cláusulas contratuais.

33.7. Os presentes disposições vinculam igualmente as subcontratadas ou quaisquer prestadores de serviço envolvidos na execução contratual

34. DISPOSIÇÕES GERAIS.

34.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

34.2. A inclusão da proposta no Sistema Eletrônico implicará a plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

34.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na EMATER-PARÁ.

34.4. A Presidente da EMATER-PARÁ poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

34.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

34.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará no direito à contratação.

34.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

34.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente a Justiça Comum Estadual, Seção Judiciária de Marituba no Estado do Pará.

34.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.

34.11. Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente por meio do endereço eletrônico cplemater@outlook.com até 03 (três) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas a todos interessados.

34.12. A cópia do Edital e seu anexo serão fornecidos, gratuitamente, nos endereços eletrônicos: www.comprasnet.gov.br, www.compraspara.pa.gov.br e www.emater.pa.gov.br

34.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro da EMATER-PARÁ.

Marituba (PA), 23 de Janeiro de 2026.

OSCAR SOUZA DO CARMO JÚNIOR

Pregoeiro

EMATER-PARA

Joniel Vieira de Abreu

Presidente-EMATER - PA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1 - Este Termo de Referência – TR, foi elaborado com base nas normas legais em vigor, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, visando viabilizar a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços observando os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 – O presente processo justifica-se em face que a EMATER/PA possui em seu quadro de empregados, um número insuficiente de profissionais para executar as atividades de limpeza e conservação de sua sede administrativa. Surge a necessidade de Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, higienização, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços.

2.2 – Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:

2.1.1 Garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem estar a todos os funcionários e aos visitantes que buscam os serviços prestados pela EMATER/PA;

2.1.2 Garantir as condições necessárias de higiene.

3. DO OBJETO

3.1 - Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Limpeza, Higienização e Conservação, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com Fornecimento de materiais, uniformes, insumos e equipamentos necessários e adequados para execuções dos serviços nas instalações da EMATER-PA pelo período de 12(doze) meses, conforme quantidades e destinações descritas neste Termo de Referência.

4. DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - Os serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com Fornecimento de matérias, uniformes, insumos e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços no Escritório Central da EMATER/PA, localizado na Rodovia BR 316, KM 12, Centro, Marituba Pará, na UNIDADE DIDÁTICA DE BRAGANÇA, localizado na Rod. PA 112, Km 07 S/N, Zona Rural, CEP 68.600-000, Bragança/PA e Escritório Local de Barcarena, no Município de Barcarena.

4.2 - Serão necessárias à realização de uma Visita Técnica no local, acompanhado pelo responsável do Setor SEGER (Serviços Gerais), para ter conhecimento das áreas da EMATER/PA.

5. DA CARGA HORÁRIA

5.1 – A jornada de trabalho, para cada profissional, será de 40 (quarenta) horas semanais e deverá ser cumprida no período compreendido de segunda a sexta- feira.

6. QUANTO AOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELOS ENCARREGADOS

6.1 – Fica determinado que a empresa vencedora deverá estabelecer rotinas de trabalho ao encarregado, o mesmo deverá ficar orientando, monitorando e fiscalizando os serviços que serão executados pelo AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS;

6.2 – O Encarregado deverá coordenar, orientar, monitorar e fiscalizar os serviços detalhados no decorrer desse Termo de Referência;

6.3 – Deverá ser disponibilizado um telefone para contato imediato com Encarregado para agilizar a comunicação entre os mesmo e os Gestores da EMATER;

6.4 – O Encarregado é responsável em conduzir as rotinas diárias de trabalho, conforme estabelecidas neste Termo de Referência, em concordância com os Gestores das Unidades da EMATER, acatando as normas de segurança, ética e comportamento estabelecido na EMATER/PA.

6.5 DOS MATERIAS DE CONSUMO E EQUIPAMENTO

6.6 - **A empresa contratada deverá fornecer mensalmente os materiais de consumo, conforme descritos no ANEXO I, deste Termo de Referência.**

6.7 – A ausência de matérias/equipamentos descrito no ANEXO I, deste Termo de Referência, não eximirá a empresa contratada da obrigação de fornecê-lo, caso dele dependa a boa execução dos serviços;

6.8 – A empresa contratada deverá dispor dos recipientes adequados para o condicionamento dos materiais, instalando-os nos locais onde se façam necessários;

6.9 - A Empresa contratada poderá utilizar técnicas que possibilitem o melhor rendimento do material fornecido, sendo-lhe vedado permitir escassez ou ausência do produto;

6.10 – A empresa contratada deverá repor imediatamente os materiais/equipamentos que necessitam de manutenção;

6.11 – A empresa contratada deverá disponibilizar um KIT LIMPEZA á cada Agente de serviços gerais, para ser utilizado nos dias da semana em quantidade mínima, contidos na lista de Materiais de Higiene e Limpeza Quantidade Estimada, para cada ITEM I; ITEM II; E ITEM III, no anexo I deste Termo de Referência;

6.12 – A entrega dos matérias na EMATER/PA deverá ser realizada pela Empresa Contratada através do seu setor competente, destinado para esse fim. Portanto, é vedada totalmente utilizar os encarregados para esse fim.

7. DEFINIÇÕES GERAIS DAS ÁREAS

7.1 - Considera-se área interna a área (útil) edificada do imóvel;

7.2 – Considera-se área interna aquelas não edificada, integrante do imóvel (gramado, jardins, calçadas e áreas de estacionamento);

7.3 – Considera-se esquadria interna/externa aquela cuja limpeza não demanda a utilização de serviços especiais.

8. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 – Entende-se por serviços de limpeza, higienização e conservação, sem se limitar a:

8.2 – Área Interna:

8.2.1 – DIARIAMENTE, UMA VEZ:

8.2.2 - Efetuar limpeza de móveis (parte superior), armários, balcões e demais utensílios, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante, em particular para tampos de mesas e balcões;

8.2.3 – Remover o pó de todos os locais que possam contê-los, utilizando flanela e demais serviços necessários;

8.2.4 - Varrer todas as independências internas e externas, inclusive os passeios, pátios, vias de circulação, e demais locais;

8.2.5 - Limpar em geral e retirar os papéis usados dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerada a existência de cestos de lixo com excesso de papéis ou outros detritos;

8.2.6 - Manter limpa e higienizadas todas as instalações sanitárias, revisando-as 2 (duas) no mínimo, as vezes ao dia e abastecê-las com materiais higiênicos necessários;

8.2.7 - Varrer e fazer a conservação dos pisos utilizando pano limpo umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados;

8.2.8 - Lavar com solução detergente a desinfetar pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações sanitárias. As bacias e mictórios deverão ser polidos com saponáceo ou similar, interna e externamente; e as pias secas e limpas;

8.2.9 - Passar aspirador de pó nas cortinas e persianas (nos espaços que estejam fixadas), retirando inclusive suas manchas, quando existentes, com lavagem adequada;

8.2.10 - Conservar todas as caneletas limpas, retirando todos os materiais inservíveis com entulhos, matos, gravetos, folhas secas e demais objetos, mantendo limpos inclusive, os recipiente de lixo das vias de acesso;

8.2.11 - Limpar e conservar sistematicamente peitoris, telefones e porás de vidro, com produtos apropriados;

8.2.12 - Limpar filtros das centrais/aparelhos de ar condicionado (limpeza simples);

8.2.13 - Conservar todos os vasos ornamentais, regando-os e mantendo-os sempre limpo;

8.2.14 - Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico e papel toalha de cor branca, e sabonetes líquidos, fornecidos pela CONTRATADA em recipientes apropriados, nas seguintes especificações:

8.2.15 - Papel higiênico macio, com folha picotada, na cor branca, em rolo de 30 metros e 300 metros;

8.2.16 - Papel inter-folhas, na cor branca, com 02 (duas) dobras, adaptável aos toalheiros existentes e ou fornecer os toalheiros;

8.2.17 - Sabonete líquido, devidamente preparado para o consumo, na forma original do fabricante, sem adição de água;

8.2.18 - A CONTRATADA deverá tomar o máximo cuidado na execução dessas lavagens a fim de evitar qualquer penetração de água nas caixas de passagem e tomadas existentes,

8.2.19 - As tarefas descritas nos itens deste capítulo, quando julgadas necessárias, poderão ser reexaminadas tantas vezes quando necessárias, até satisfazer a condição final do pleno atendimento;

8.2.20 - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral (devidamente higienizados com álcool), adquiridos pela CONTRATANTE;

8.2.21 - Executar demais serviços considerados necessários á frequências diária;

8.3 – SEMANALMENTE, UMA VEZ

8.3.1 - Varrer e lavar com água e sabão todos os pisos frios, inclusive os banheiros.

8.3.2 - Passar pano úmido com detergente neutro nas paredes divisórias compostas de painéis com vidros e revestimentos metálicos;

8.3.3 - Limpar cadeiras, poltronas de tecido, de couro ou napa, com produtos adequados;

8.3.4 - Lustrar todos os móveis de escritórios e todos os painéis/divisórios de madeira das instalações prediais, aplicando lustra móveis, cera e materiais afins, de boa qualidade;

8.3.5 - Limpar paredes e roda pés com pano úmido e sabão neutro;

8.3.6 - Limpar porta de ferro, corrimão, persianas, peitoris, balcões e espelhos, passando pano umedecido em solução com removedor neutro;

8.3.7 - Limpar os móveis estofados, com produtos adequados;

8.3.8 - Limpar as valetas de escoamento de água nas áreas externas;

8.3.9 - Recolher detritos das lajes de coberturas, calhas, desobstruindo manualmente ralos captação de águas pluviais;

8.3.10 - As tarefas descritas nos itens deste capítulo, quando julgadas necessárias, poderão ser reexecutadas, tantas vezes quantas necessárias;

8.3.11 - Manter ralos de escoamento de esgotos e águas pluviais desobstruídos, desentupidos quando necessário, desde que não implique em serviço profissional de bombeiro ou pedreiro;

8.3.12 - Proceder à lavagem de assentos e pias dos sanitários com produtos desinfetantes, no mínimo duas vezes por dia;

8.3.13 - Remanejar materiais, mobiliários ou serviços, quando necessário;

8.4 – QUINZENALMENTE

8.4.1 - Limpar internamente e externamente todas as janelas, portas envidraçadas e vidros em geral;

8.4.2 - Limpar divisórias internas e externas;

8.4.3 - As tarefas descritas neste subitem poderão se reexecutadas tantas vezes quantas forem necessárias;

8.4.4 - Efetuar limpeza das calçadas e muros com o uso de máquina industrial lava jato com esfregão acoplado, para a retirada de limo e sujeira similar;

8.5 – MENSALMENTE

8.5.1 - Limpar luminárias, grelhas e lâmpadas;

8.5.2 - Limpar tetos e forros;

8.5.3 - Lavar e higienizar bebedouros;

8.5.4 - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens/estacionamento;

8.5.5 - As tarefas descritas neste subitem poderão ser reexecutadas tantas vezes quando for necessário;

8.6 – SEMESATRALMENTE

8.6.1 - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

8.6.2 - Áreas externas;

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

8.6.4 - Lavar os pisos;

8.6.5 - Retirar papéis, detritos folhagens das áreas verdes;

8.6.6 - Executar demais serviços considerados necessários a necessidade da EMATER/PA.

10 – DA APRESENTAÇÃO E CONDUTA DAS EQUIPES DE SÉRICO

10.1 - Os empregados da adjudicatária deverão estar sempre devidamente uniformizados, portanto cada um, em lugar visível, o seu crachá de identificação.

10.2 - Os empregados da adjudicatária deverão ter impresso em seus uniformes o logotipo da empresa e deverão calçar tênis ou similar, posto que não será permitido o uso de sandálias ou chinelos, sejam estes de qualquer espécie;

10.3 - A adjudicatária deverá indicar, por escrito, um funcionário que será responsável pelo cumprimento dos serviços descritos neste termo de referência, que responderá pelo contrato a ser firmado com a EMATER;

10.4 - Na eventual quebra de qualquer desses princípios, a EMATERA se reserva o direito de exigir a substituição do funcionário faltoso, devendo a adjudicatária providenciar sua substituição no prazo máximo de vinte e quatro horas, sob pena de multa.

11 – DEFINIÇÃO DE SENEANTES DOMISSANITÁRIOS

11.1 - 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:

11.2 - Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados objetos inanimados ou ambientes;

11.3 - Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

11.4 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeito às mesmas exigências e condição no concernente ao registro, à industrialização, entrada ao consumo e fiscalização.

12 – SALÁRIO NORMATIVO

12.1 - Será tomado por base o valor do salário normativo da categoria profissional, estipulado através de dissídio coletivo do sindicato dos trabalhadores em empresas de asseio, conservação do Estado do Pará.

13 – CONTRATO

13.1 - O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 60 meses conforme estabelece o art. 71 da Lei nº 13.303/16;

13.2 - No ANEXO II está contido o Mapa de Riscos para a contratação objeto desse Termo de Referência.

14 – DO FISCAL DO CONTRATO

14.1 - A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pelo **CONTRATANTE**, que designará um representante para acompanhar a execução do Contrato;

14.2 - A existência da fiscalização da **CONTRATANTE**, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, na execução do Contrato;

14.3 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do **CONTRATANTE** especialmente designado.

14.4 - Ficará nomeado e tendo como indicação da Diretoria Administrativa DIAD, como Fiscal e Responsável pelo Contrato, o Servidor Público desta EMATER/PA, devendo ser o principal intermediador entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**,

14.5 - Fiscalizar, se for o caso, de cumprimento, pela contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos necessários para tanto.

14.6 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para o contratante.

15 – LIVRO DE OCORRÊNCIA

15.1 - Fornecer aos respectivos serventes, em perfeito estado de funcionamento, no momento das implantações das equipes de trabalho de serventes;

15.2 - Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução do contrato;

nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

15.3 - Informar de imediato, por escrito à SEGER, da saída de funcionários, por motivo de demissão e ou demissão voluntária;

15.4 - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da instituição;

15.5 - Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão-de-obra não qualificada (incapacidade técnica) e/ou entendida como inadequada (conduta nociva ou atitude hostil) para a prestação do serviço, após o recebimento da respectiva ordem de serviço;

15.6 - Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações dos representantes da EMATER, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho;

15.7 - Relatar á fiscalização da EMATER toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

15.8 - Prestar o serviço de limpeza, de acordo com o descrito neste termo de referência, e fornecendo os demais serviços e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

15.9 - Apresentar EMATER a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências, comunicando qualquer alteração;

15.10 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos serventes, descritas neste termo de referência;

15.11 - Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências;

15.12 - Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), quando for caso;

15.13 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender, corrigindo imediatamente as deficiências apontadas, sejam elas relativas á execução dos serviços ou burocráticas, bem como dará ciência a direção da EMATER, prontamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

15.14 - Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros (salários, seguro-acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale transporte e outros que enquadrem em despesas direta ou indireta), em decorrência da sua condição. A empregadora, apresentará mensalmente a EMATER, a comprovação de recolhimento FGTS e INSS, GEFIP, comprovante de pagamento dos vencimentos (contracheques, relação bancária, comprovante de depósitos) juntamente com a relação nominal de todos os servidores da empresa;

15.15 - Responsabilizarem-se Por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quantos as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais, para o exercício da atividade de servente em geral;

15.16 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhistas, cível ou penal relacionada aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

15.17 - Responder por danos e desaparecimento de bens matérias, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou representantes, a terceiros no local da prestação do serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com a Lei 13.303/16;

15.18 - Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a EMATER, Apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

15.19 - O funcionário da Empresa contratada no horário que estiver de folga, não poderá permanecer nas dependências da Unidade que presta serviços;

15.20 - O funcionário da Empresa não poderá realizar suas refeições no horário de trabalho, como: café de manhã e almoço, somente nos intervalos legalmente determinados;

15.21 - A empresa contratada deverá disponibilizar um KIT LIMPEZA á cada funcionário, kit este deverá conter: balde, esfregão, vassoura, luvas, pano de chão, flanelas de limpeza);

15.22 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, como aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

15.23 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução a supervisão

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;

15.24 - Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

15.25 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

15.26 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

15.27 - Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração, bem como as normas regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78 do Ministério da Economia-Secretaria do Trabalho;

15.28 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de Administração;

15.29 - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

15.30 - Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência geral;

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

15.32 - Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

15.33 - Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

15.34 - Adotar as práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

15.35 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

15.36 - Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

15.37 - Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA;

15.38 - Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

15.39 - Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

15.40 - Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso e outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros.

15.41 - Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

16 – DO PAGAMENTO

16.1 - Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame deverá o licitante vencedor realizar os seguintes procedimentos:

16.2 - Emissão de nota fiscal, devendo conter a discriminação detalhada de cada item fornecido.

16.3 - O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da nota fiscal, em 02 (duas) vias e recibo de quitação original não datado no momento da entrega dos serviços no endereço indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente ao fornecimento ocorrido no decorrer do mês anterior ou enviado por email.

16.4 - O pagamento será condicionado à verificação da manutenção da habilitação com a apresentação das certidões negativas de débitos (Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista).

16.5 - A Nota Fiscal deverá ser entregue ao (a) CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos itens, bem como o valor correspondente da taxa de gerenciamento, devidamente separado do valor dos outros itens/serviços e o valor correspondente a impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a prestação do serviço.

16.6 - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco do Estado do Pará, preferencialmente, até o 15º (décimo quinto) dia após o recebimento definitivo do serviço objeto deste certame, por meio de ordem bancária, devendo para isto a contratada informar o número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

16.7 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida ao CONTRATADO pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

16.8 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o (a) CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação do serviço pela CONTRATADA.

17 – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES DO CONTRATO

17.1 - Quando modificado antes de afetiva conclusão da totalidade dos serviços previstos, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem necessárias nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante justificativa técnica por parte do ordenador da despesa.

18 – DA PRORROGAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

18.1 - Será admitida a repactuação dos serviços com prazo de vigência de doze meses, contatos da assinatura do competente termo;

18.2 - Nas repactuações subsequentes á primeira, a anuidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

18.3 - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção que fundamenta a repactuação;

18.4 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva;

18.5 - A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da administração;**
- b) As particularidades do contrato em vigência;**
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;**
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;**
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, e a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.**

19 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1 - Caberá à contratante:

19.1.1 – Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 13.303/2016 e suas alterações;

19.1.2 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

19.1.3 – Efetuar o pagamento, através de ordem bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do atesto da nota fiscal, desde que apresentadas a comprovação das quitações das obrigações tributárias;

19.1.4 – Fiscalizar, acompanhar e controlar o cumprimento das obrigações ajustadas com A CONTRATADA.

19.1.5 – Fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme a inteligência do art. 67 da Lei nº 13.303/2016;

19.1.6 - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;

19.2 - Caberá à contratada:

19.2.1 - Cumprir fielmente todas as disposições contidas no edital, termo de referência e minuta do contrato, desenvolvendo todos os serviços necessários a sua perfeita execução atendendo as solicitações e determinações da fiscalização, feitas por ordens de serviços, bem como fornecer todas as informações solicitadas pela fiscalização;

19.2.2 - Implantar, no prazo indicado, a mão-de-obra qualificada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados conforme o estabelecido;

19.2.3 - Fornecer uniformes e seus complementos á mão-de-obra envolvida, inclusive assessorios de proteção, para a segurança no trabalho, conforme a seguir descrito, e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

19.2.4 - Uniformes e complementos para servente e para os que irão operar os serviços:

19.2.5 - Calça;

19.2.6 - Camisa de mangas comprida e curtas;

19.2.7 - Cinto de nylon;

19.2.8 - Bota de segurança de couro com biqueira de composite;

19.2.9 - Meias;

19.2.10 - Capas de chuva;

19.2.11 - Crachá;

19.2.12 - Máscara de proteção de tecido e respiradores PFF1, entre outras que sejam eficazes no manuseio dos materiais descritos na lista de materiais do anexo I;

19.2.13 - Luvas de proteção pigmentadas, luvas de proteção de látex, entre outras que sejam eficazes no manuseio dos materiais descritos na lista de materiais do anexo I;

19.2.14 - A prestadora do serviço não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e serviços a seus empregados;

19.2.15 - Enviar á SEGER, a cada entrega efetuada de materiais e equipamentos com cópia da lista de materiais e equipamentos entregues, equivalente ao mês corrente.

19.2.16 - A contratada deverá fornecer as cópias dos programas e demais documentos devidamente encadernados à contratante, os quais são:

19.2.17 - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais – PPRA;

19.2.18 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO com os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional de seus funcionários;

19.2.19 - Lista de Treinamento de Utilização e conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

19.2.20 - Lista de Treinamento de Integração;

19.2.21 - Ficha de EPI de cada empregado devidamente preenchida;

19.2.22 - Lista de Treinamento de Noções de Combate a Incêndio;

19.2.23 - Lista de Treinamento Periódico de Sustentabilidade, redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

20 - DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

QUADRO GERAL DE EFETIVO DE PESSOAL, EXIGIDO:

ITEM	SIMAS	SERVIÇO	CATEGORIA FUNCIONAL	SIMAS	QTD DE POSTOS	CARGA HORARIA
1	00483-9	Serv. Limpeza, Higienização e conservação. Com mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender o Escritório Central, localizado em Marituba.	ENCARREGADO	22146-5	1	SEGUNDA SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS
			COPEIRA	20953-8	3	SEGUNDA SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS
			AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	23035-9	7	SEGUNDA SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS
		Serv. Limpeza, Higienização e conservação. Com mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender a Unidade Didática de Bragança, localizado em Bragança.	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	23035-9	1	SEGUNDA SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS
		Serv. Limpeza, Higienização e conservação. Com mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender o Escritório Local de Barcarena.	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	23035-9	1	SEGUNDA SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS
		Serv. Limpeza, Higienização e conservação. Com mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, para	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	23035-9	1	SEGUNDA SEXTA, 40 HORAS SEMANAIS

	atender o Escritório Local de Barcarena. Localizado no Município de Santarém (Escritório Regional).				SEMANAIS
	Serv. Limpeza, Higienização e conservação. Com mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, para atender o Escritório Local de Barcarena. Localizado no Município de Santarém (Escritório Local).	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	23035-9	1	SEGUNDA SEXTA, HORAS SEMANAIS Á 40

21 - DA HABILITAÇÃO.

21.1 - Para habilitação dos Licitantes serão exigidas as seguintes documentações relativas:

21.1.2 - Á Habilitação Jurídica;

21.1.3 - Á Habilitação Técnica;

21.1.4 - Á Habilitação Econômico-financeira;

21.1.5 - Á Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS e a Dívida Ativa da União.

21.1.6 - Á Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais; e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF.

21.1.7 - Á Regularidade junto a Justiça Trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

21.2. - A documentação exigida para atender ao disposto nos **subitens 21.1.2, 21.1.4, 21.1.5 e 21.1.6** deste item poderá ser substituída pelo registro cadastral perante o SICAF atualizado.

22 - DA PROPOSTA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

22.1 - A Proposta deverá conter o Valor unitário de cada item e o Total do Lote ou Item a ser contratado.

22.2 - No preço apresentado pela empresa deverão estar incluídos todos os Tributos, Seguros, Fretes, Tarifas e Encargos decorrentes da execução do Contrato.

22.3 - Serão julgadas as propostas que atenderem às especificações deste Termo de Referência, classificadas e adjudicadas as propostas de menor valor por item ou lote.

23 - DAS PENALIDADES

23.1 - Pelo descumprimento das obrigações a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Pará-EMATER/PA poderá aplicar as seguintes sanções administrativas com estrita observância nos princípios da Proporcionalidade e da Razoabilidade:

23.1.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos, e será descredenciado no SICAF, sem prejuízos das multas previstas neste Edital e Termo de Referência garantido o direito prévio a ampla defesa, e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade competente que aplicou a penalidade, o licitante que:

- a) retardamento da execução do certame;
- b) não mantiver a proposta;
- c) falhar ou fraudar na execução do objeto;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) fizer declaração falsa;
- f) cometer fraude fiscal.

23.1.2 - Na hipótese de rescisão contratual, por culpa exclusiva da contratada, o Contratante aplicará multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, conforme inteligência dos artigos 82 e seguintes da Lei nº 13.303/2016.

23.1.3 - O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja a Contratada, nos termos do artigo 83 da Lei nº 13.303/2016.

23.1.4 - As importâncias relativas às multas serão descontadas do pagamento porventura devido a Contratada ou cobradas na forma prevista em lei.

24 - DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º a 8º do art. 81 da Lei 13.303/2016.

24.2 - A verificação do disposto no item anterior será exercida por cada Gestor de Contrato com a aprovação da Diretoria Executiva da Contratante.

24.3 - Em hipótese alguma serão aceitas proposta cujos valores dos itens sejam superiores aos preços máximos instituídos na planilha de cotação de preços desta EMATER-PA.

Marituba (Pá), 20 de março de 2025.

Oscar Souza do Carmo Júnior
Resp. Núcleo Administrativo

PAULO ROBERTO NUNES PEREIRA

Resp. Serviços Gerais

ANEXO I

Nº	MATERIAL / EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE MENSAL
01	Acido muriático com 1000 ml	20
02	Agua sanitária, alvejante e desinfetante, frasco com 1000 ml	50
03	Inseticida em aerosol, frasco com 300 ml	15
04	Desodorizante para ação contínua para ambiente, com 400 ml, fragrância lavanda	20
05	Desinfetante líquido, germicida, bactericida, perfumado, 500 ml, fragrância pinho	90
06	Alcool de 92,8°, frasco com 1000 ml	30
07	Desodorizante para sanitário em pedra de 35 g	35
08	Lustra móveis, frasco com 200 ml	20
09	Detergente líquido concentrado, com 500 ml	20
10	Sabão em pó de 500 gr	20
11	Esponja antiaderente, dupla face. Produto: ESPONJA MULTIUSO	30
12	Flanela para lustrar, com bainha, 40 x 60 cm	20
13	Esponja de aço (pacote com 08 unidades) com 60 gr	12
14	Saco de pano alvejado para limpeza de pisos, em tecido de algodão, medida mínima 60cm x 40cm	18
15	Escovão de piaçava	10
16	Sabonete cremoso, líquido, parahigiene de mãos 1ª qualidade com 05 litros, perfumado, para uso conforme composição original sem adicionar água	20
17	Kit esfregão, composto por balde e escorredor, refil em algodão e cabo de madeira revestido em plástico com suporte	10*
18	Pá para lixo, em plástico, cabo de madeira	10*
19	Rodo em plástico, com cabo, tamanho médio de 40 cm	10*
20	Vassoura lavatina de nylon, para limpeza de vasos sanitários, com cabo de plástico	10*
20	Papel toalha descartável, duas dobras, de luxo, medindo 23 x 22cm, fardo com 1000 folhas, branca	30
21	Papel higiênico, rolo com 600m, folha dupla, alta qualidade, branco gofrado, tubete com 4,5cm de diâmetro, papel medindo 0,10 x 600m	550 Rolos
22	Limpa vidros, vaporizador com 500 ml	18
23	Luva em borracha, para uso doméstico, antiderrapante, P, M, G	10
24	Saco plástico, 30 litros, pacote com 10	60
25	Saco plástico, 100 litros, pacote com 10	60
26	Saco plástico, 200 litros, pacote com 10	20
27	Escada alumínio 07 degraus	03**

* Em Meses Alternados, Conforme Desgaste e Necessidade.

** O equipamento ficará a disposição na EMATER, durante a vigência contratual.

ANEXO II

MAPA DE RISCOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

FASE DE ANÁLISE

(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor(
) Gestão do Contrato

RISCO 01 - A licitante vencedora não atender a realização do serviço

Probabilidade		
:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	As Unidades para as quais destinam-se os serviços pretendidos ficarão sem as condições ideais de uso, pois não se dispões trata-se de serviço essencial para um ambiente de trabalho saudável.	
Id	Ação Preventiva	Responsabilidade
	Contratação de empresa idonea, com todas as documentações de habilitação devidamente vigentes, com capacidade técnica e reconhecimento no mercado.	Contratado
1.	Ação de Contingência	Responsabilidade
	A contratante deverá prevê as sanções cabíveis à contratada	Contratado

RISCO 02 - A licitante vencedora atrasar a realização dos serviços

Probabilidade		
:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	A realização dos serviços deve ser efetivada em tempo hábil com aproveitamento máximo da disponibilidade da mão de obra contratada	
Id	Ação Preventiva	Responsabilidade
	A fiscalização do contrato deve realizar a cobrança da entrega no tempo contratado	Contratado
1.	Ação de Contingência	Responsabilidade
	A fiscalização do contrato deve realizar a cobrança da realização dos serviços em tempo hábil, fazendo notificação, se for o caso, exigindo o fiel cumprimento do contrato.	Contratado

RISCO 03 - Receber os serviços realizado que não atendam as exigências de qualidade e desempenho estabelecidos no instrumento convocatório

Probabilidade		
:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	A administração arcará com um serviço realizado abaixo das especificações exigidas no instrumento convocatório e ainda compromete o desenvolvimento das atividades e ações da instituição	
Id	Ação Preventiva	Responsabilidade
	A fiscalização do contrato deve realizar o acompanhamento de forma contundente e somente dá o recebimento por definitivo quando todos os equipamentos e suas especificações estiverem dentro do estabelecido no instrumento convocatório	Emater-Pa
1.	Ação de Contingência	Responsabilidade
	A fiscalização do contrato deverá realizar a cobrança da entrega dos serviços, fazendo notificação , se for o caso, exigindo o fiel cumprimento do contrato.	Emater-Pa

RISCO - Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua área ordinária, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior que comprovadamente repercuta no preço do contratado

Probabilidade		
:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	Pode-se apontar como dano principal o aumento dos valores dos serviços inicialmente contratado.	
Id	Ação Preventiva	Responsabilidade
	Previsão do reequilíbrio econômico/financeiro do contrato para adequação ao momento da prestação do serviço	Solidária (contratante e contratado)
1.	Ação de Contingência	Responsabilidade
	Reequilíbrio econômico/financeiro do contrato	Solidária (contratante e contratado)

ANEXO III
MODELO DA PROPOSTA

Proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico nº 001/2026.

Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone _____, fax _____, e-mail _____

Representante:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
VALOR GLOBAL				
Valor por extenso:				

a) Conta para pagamento: Banco: _____, Ag: _____, C/C _____

b) Validade da Proposta: _____ dias (não inferior a 60 dias);

c) Declaramos que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.

d) Declaramos que cumprimos todos os prazos estabelecidos no Edital de seus anexos.

e) A garantia dos produtos é de ____ MESES: (**não se aplica neste edital**)

f) As empresas responsáveis pela garantia e assistência técnica no Estado do Pará dos produtos são as seguintes: razão social, CNPJ, endereço com CEP, telefone, fax, e-mail, nome da pessoa responsável para contato (**não se aplica neste edital**)

g) Declaramos aceitação total e irrestrita às condições do presente Edital.

OBS: A empresa poderá utilizar o anexo II como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada item detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa).

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr(a). _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (contrato social ou outro documento equivalente, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr(a). _____, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes para representá-lo junto a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Pará a participar no processo licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2026**, podendo apresentar proposta, solicitar esclarecimentos, ofertar lances, interpor e desistir de recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data _____

(Nome e CPF do representante legal da empresa)
Firma reconhecida

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2026

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

(Nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr(a). _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____ doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data _____

(Nome e CPF do representante legal)

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A(O) (Razão social da empresa), CNPJ Nº , localizada à(endereço completo) , DECLARA, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório– Pregão Presencial nº. 001/2026.

Local e data _____

(Nome e CPF do representante legal da empresa)

ANEXO – VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2026

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A(O) (razão social da empresa), CNPJ Nº, localizada à(endereço completo), DECLARA, sob as penas da Lei nº 14.133/2021, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório **(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026)**, e que contra ela não existe nenhum pedido de insolvência/falência ou concordata, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local e data _____

(Nome e CPF do representante legal da empresa)

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2026

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

A(O) (Razão social da empresa), CNPJ Nº , localizada à(endereço completo), DECLARA, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal **empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.**

Local e data _____

(Nome e CPF do representante legal da empresa)

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

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2026

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____ Razão Social),
CNPJ nº _____, sediada
_____(Endereço completo), DECLARA, DECLARA, sob
as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, que:

- a) Se enquadra como () MICROEMPRESA-ME ou () EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

(Nome e CPF do representante legal da empresa)

ANEXO X

MODELO DE CONTRATO Nº XXX/2026.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO PARÁ E A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO ELETRÔNICO 001/2026.

O ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ-EMATER/PA**, empresa pública, inscrita no CNPJ nº 05.402.797/0001-77, com sede na BR316, Km 12, s/nº, CEP: 67.200-970, Marituba, Pará, neste ato representada pela Presidente, **SR. JONIEL VIEIRA DE ABREU**, sobre o CPF nº 645.240.862-34, designado pelo decreto do Governador, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, edição Nº 35.282 do dia 08/02/2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da legislação pertinente, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 13.303/2016, Lei nº 6.474/2002, Decreto n.º 877/2008, Instrução Normativa n.º 018/2008-SEFA, Decreto nº 878/2008, Decreto n.º 1.173/2008 e o Decreto nº 534, de 04 de Fevereiro de 2020, subsidiariamente, e demais legislação correlata. Irão realizar licitação conforme o Art. 32, inciso IV da Lei 13.303/2016 c/c com o Art. 5º do Decreto Estadual 2.121/2018 na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº001/2026, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de Empresa Especializada **para Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos**, para atender as necessidades da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural- EMATER-PA, com **jornada de trabalho de**

Segunda a Sexta carga horária de 40 horas semanais, conforme especificações contidas neste Edital, para o período de 12 meses.

Parágrafo Primeiro A prestação de serviços compreenderá 15 (quinze) postos, assim distribuídos:

Parágrafo Segundo A **CONTRATADA** deverá executar os serviços com rigorosa observância às recomendações contidas nos documentos complementares, respeitado o disposto em lei, nos termos da proposta apresentada e demais documentos que integram este Contrato.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E VALIDADE.

2.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de xx de xxxx de 2026 a 31 de Dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para ambas às partes, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo próprio com, vista a obtenção de preços e condições mais vantajosas para esta Administração, nos termos do art. 57 II da Lei nº 13.303/2016.

Parágrafo Único – O presente instrumento terá seu termo final com a assinatura do contrato pela vencedora do **Pregão Eletrônico nº 001/2026, da EMATER-PARÁ, Processo nº 2025/2415874**, caso o referido certame seja concluído antes do prazo estipulado no *caput* da presente cláusula.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. Realizar Visita na EMATER-PA, BR 316, Km 12, MARITUBA-PA, Na Unidade Didática da EMATER-PA em Bragança, no Escritório Local da EMATER-PA em Barcarena, no Escritório Regional de Santarém e no Escritório Local de Santarém, até 02 (dois) dias antes da abertura do certame no horário de 08:00 as 14:00, junto a Coordenadoria de Administração e Finanças/ Núcleo Administrativo, que fornecerá uma Declaração de que o licitante visitou os locais onde serão realizados os serviços.

3.2. Os Serviços de limpeza, Higienização e Conservação, com fornecimento de

mão-de- obra, materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços:

3.2.1. No Escritório Central da EMATER localizado na Rodovia BR 316, KM 12, centro, Marituba -Pará,

3.2.2. UNIDADE DIDÁTICA DE BRAGANÇA-UDB, localizado na Rodovia PA 112, KM 07, S/N ,
Zona Rural CEP: 68600.000, Bragança ;

3.2.3. ESCRITÓRIO LOCAL DE BARCARENA, localizado na Rua Cronje da Silveira (anexo da SEFA), bairro – Comércio, 488 CEP: 68445-000.

3.2.4. ESCRITÓRIO REGIONAL DE SANTARÉM, localizado na Av. Curua-Uma, S/N, Interventoria, CEP 68020-590;

3.2.5. ESCRITÓRIO LOCAL DE SANTARÉM, localizado na Av. Curua-uma, nº 1560, Santíssimo, CEP 68005-310;

3.2.6. Parágrafo Único - A execução dos serviços estará sujeita à fiscalização e acompanhamento, no caso de não atenderem aos quantitativos e as especificações do padrão de qualidade estabelecido.

4 - CLAUSULA QUARTA- DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

4.1. Os materiais e equipamentos necessários serão utilizados nas seguintes quantidades:

Nº	MATERIAL / EQUIPAMENTOS	QUANTID A DE MENSA L
01	Acido muriático com 1000 ml	20
02	Agua sanitária, alvejante e desinfetante, frasco com 1000 ml	50
03	Inseticida em aerosol, frasco com 300 ml	15
04	Desodorizante para ação contínua para ambiente, com 400 ml, fragrância lavanda	20
05	Desinfetante líquido, germicida, bactericida, perfumado, 500 ml, fragrância pinho	90
06	Alcool de 92,8°, frasco com 1000 ml	30
07	Desodorizante para sanitário em pedra de 35 g	35
08	Lustra móveis, frasco com 200 ml	20
09	Detergente líquido concentrado, com 500 ml	20
10	Sabão em pó de 500 gr	20

11	Esponja antiaderente, dupla face. Produto: ESPONJA MULTIUSO	30
12	Flanela para lustrar, com bainha, 40 x 60 cm	20
13	Esponja de aço (pacote com 08 unidades) com 60 gr	12
14	Saco de pano alvejado para limpeza de pisos, em tecido de algodão, medida mínima 60cm x 40cm	18
15	Escovão de piaçava	10
16	Sabonete cremoso, líquido, parahigiene de mãos 1ª qualidade com 05 litros, perfumado, para uso conforme composição original sem adicionar água	20
17	Kit esfregão, composto por balde e escorredor, refil em algodão e cabo de madeira revestido em plástico com suporte	10*
18	Pá para lixo, em plástico, cabo de madeira	10*
19	Rodo em plástico, com cabo, tamanho médio de 40 cm	10*
20	Vassoura lavatina de nylon, para limpeza de vasos sanitários, com cabo de plástico	10*
20	Papel toalha descartável, duas dobras, de luxo, medindo 23 x 22cm, fardo com 1000 folhas, branca	30
21	Papel higiênico, rolo com 600m, folha dupla, alta qualidade, branco gofrado, tubete com 4,5cm de diâmetro, papel medindo 0,10 x 600m	550 Rolos
22	Limpa vidros, vaporizador com 500 ml	18
23	Luva em borracha, para uso doméstico, antiderrapante, P, M, G	10
24	Saco plástico, 30 litros, pacote com 10	60
25	Saco plástico, 100 litros, pacote com 10	60
26	Saco plástico, 200 litros, pacote com 10	20
27	Escada alumínio 07 degraus	03**

- Em meses alternados, conforme desgaste e necessidade.

Parágrafo Primeiro - A ausência de materiais/equipamentos descritos na tabela descrita no Parágrafo Primeiro, não eximirá a empresa contratada da obrigação de fornecê-lo, caso dele dependa a boa execução dos serviços.

Parágrafo Segundo - A empresa contratada deverá dispor dos recipientes adequados para o condicionamento dos materiais, instalando-os nos locais onde se façam necessários;

Parágrafo Terceiro - A empresa contratada poderá utilizar-se de técnicas que possibilitem o melhor rendimento do material fornecido, sendo-lhe vedado permitir escassez ou ausência do produto;

Parágrafo Quarto - A empresa contratada deverá repor imediatamente os materiais/equipamentos que necessitam de manutenção;

Parágrafo Quinto - A entrega dos materiais na EMATER deverá ser realizada pela empresa através do seu setor competente, destinado para esse fim. Portanto, é vedado totalmente utilizar os encarregados para esse fim.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS.

5.1. O Valor Global do presente contrato importa na quantia de **Valor Global de R\$ 897.860,76 (Oitocentos e noventa e sete mil e oitocentos e sessenta e e setenta e seis centavos)**, sendo o **Valor Mensal de R\$ 74.821,73 (Setenta e quatro mil e oitocentos e vinte e um reais e setenta e três centavos)** por 12 meses de serviços.

5.2. Parágrafo Primeiro - As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta da seguinte disponibilidade orçamentária:

PROGRAMA: 1297 - Manutenção da Gestão

Projeto/Atividade: 8338C - Operacionalização das Ações Administrativas P.I./AÇÃO: 4110008338-C

FONTE: 01.500.0000.01 - 006360 - Tesouro do Estado ELEM.

DESP.: 339037 - Locação de Mão de Obra.

Parágrafo Segundo – Os valores devidos pela **CONTRATANTE** serão depositados em conta bancária, a ser informada pela **CONTRATADA**, no momento da assinatura deste termo.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.1. Para garantir o cumprimento do presente contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados,
- b) Permitir o livre acesso dos profissionais da **CONTRATADA** nas dependências da **EMATER- PARÁ**, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados;
- c) Efetuar o pagamento devido à **CONTRATADA** pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA MÃO-DE-OBRA.

7.1. Os serviços serão executados, sob todos os aspectos, com a melhor técnica, visando a mais perfeita consecução, dentro das especificações técnicas fornecidas pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único – Os serviços não poderão ser subcontratados na sua totalidade. Em caso de subcontratação parcial, deverá ser comunicado por escrito, previamente à **CONTRATANTE**, que poderá aprová-la ou não, de acordo com seu juízo discricionário.

8 - CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE.

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

01. A **CONTRATADA** terá integral responsabilidade no levantamento e disponibilização de todos os recursos (pessoal, material, equipamentos, acessórios, utensílios e ferramentas) necessários e suficientes para garantir a boa execução dos serviços e para prosseguir até a sua conclusão, dentro da melhor técnica e sem interrupção.

02. Todos os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, devidamente identificados como prestadores de serviço da **CONTRATANTE**.

03 O transporte de todo o material necessário à prestação do serviço, bem como seu acondicionamento e proteção será de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverá obedecer à legislação vigente.

04. Todos os serviços de conservação de áreas somente serão considerados concluídos quando da entrega da área completamente limpa, sem resíduos decorrentes dos respectivos trabalhos.

05. Os funcionários responsáveis pela realização dos serviços deverão estar devidamente uniformizados, usando equipamentos de proteção e segurança individual; **Parágrafo Único** - A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se

ainda a:

06. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

07. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

08. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPIs; além de manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela fiscalização do contrato;

09. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, devem ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da EMATER-PA;

10. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanentes 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. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária ao executante dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pela fiscalização do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento

dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança da **CONTRATANTE**;

14. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndio nas áreas das unidades da

EMATER-PA;

15. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

16. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato, conforme exigência legal;

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

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

19. Os serviços deverão ser executados em horário que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;

20. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização do uso de substância potencialmente tóxica/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

21. A CONTRATADA obriga-se a manter, permanentemente, o contingente colaborativo na quantidade necessária promovendo, para tanto, as substituições de profissionais, para atender o perfil profissiográfico requerido, em prazo hábil a resguardar-se a incolumidade, continuidade e pontualidade dos serviços, e o risco à segurança operacional de qualquer profissional (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), dentro do prazo estabelecido pelo Fiscal do Trabalho;

22. A CONTRATADA deverá apresentar à **CONTRATANTE** a relação nominal acompanhada dos respectivos endereços residencial e profissional atualizados, bem como, atestado de sanidade física e mental, obedecendo aos períodos previstos em lei, dos profissionais que prestarão os serviços, comunicando qualquer alteração ocorrida;

23. A CONTRATADA deverá facilitar a ação da fiscalização da Seção de Serviços Gerais, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentada;

24. A CONTRATADA responderá objetivamente pela má utilização dos bens (material, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela **CONTRATANTE** para a realização dos serviços, obrigando-se a repor quaisquer desvios, desperdícios, perdas ou danos à administração, bem como a terceiros;

25. No caso de desaparecimento, destruição ou danificação de objetos, a CONTRATADA deverá, de acordo com o determinado pelo fiscal do Contrato, repor ou providenciar a restauração dos mesmos;

26. A CONTRATADA responderá pelo fornecimento aos seus profissionais de documentos de legitimação previstos no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) para aquisição de gêneros alimentícios ou refeição, garantida a opção de escolha ao empregado, e de vale transporte que corresponde às despesas de locomoção do profissional para o local da prestação de serviço (Dec.Fed. Nº 95.247, de 17/12/1987, que regulamenta a Lei Nº 7.418 de 16/12/1985, que institui o vale transporte, com alteração da Lei Nº 619, de 30/09/1987);

27. A **CONTRATADA** arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, **apresentando a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS)** referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, **sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas a CONTRATANTE para liquidação**;

28. São de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os impostos, taxas, licenças e registros na administração regional da cidade de Marituba, conselhos regionais e outros órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários, assim como as certidões solicitadas;

29. A **CONTRATADA** deverá apresentar, sempre que solicitada, documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para os seus profissionais;

30. Fica vedado à **CONTRATADA**, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra pena cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;

31. A **CONTRATADA** deverá entregar ao fiscal do Contrato a nota fiscal dos serviços executados, devidamente atestada pelo mesmo, apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, **acompanhada da certidão de regularidade fiscal do FGTS a relação SEFIP e a Certidão Negativa de Débito do INSS devidamente válidas e Certidão de Débitos trabalhistas (CDT).**

8.2. **São obrigações da CONTRATANTE:**

8.2.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 13.303/16 e suas alterações.

8.2.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

8.2.3. Efetuar o pagamento mensalmente, através de Ordem bancária, no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos, contados do atesto da nota fiscal, desde que apresentadas a comprovação da quitação de suas obrigações tributárias;

8.2.4. Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, através da unidade responsável por esta atribuição;

8.2.5. Fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe ao art. 67 da Lei Federal nº 13.303/16.

9 - CLÁUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES OU ACRÉSCIMOS.

9.1. Eventuais alterações contratuais ou glosas (supressões) serão concedidas nos limites previstos pela de Licitações e Contratos, nos limites do §1º do art. 65 da referida lei, desde que aprovado pela Diretoria Administrativa da **EMATER-PARÁ**.

Parágrafo Único – Se durante o prazo de vigência do Contrato ocorrer à extinção de tributos existentes, a alteração de alíquotas ou de base de cálculo, a instituição de incentivos fiscais de qualquer natureza e/ou isenção ou redução de tributos federais, estaduais e/ou municipais, que venham a diminuir o ônus da **CONTRATADA**, o preço originariamente acordado será diminuído, compensando-se, na primeira oportunidade, a diferença decorrente das respectivas alterações.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA– DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVICOS.

10.1. Compete ao Ordenador de Despesas da EMATER-PARÁ, designarem um servidor para acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas, emitir o laudo conclusivo sobre o objeto do presente instrumento, bem como atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço para fins de pagamento.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços. No entanto, a **CONTRATANTE**, por meio do Fiscal do Contrato, reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os

serviços, seja diretamente ou por prepostos designados;

Parágrafo Segundo - A fiscalização do Contrato caberá ao profissional designado como fiscal, o qual manterá contato com o preposto indicado pela **CONTRATADA**;

Parágrafo Terceiro - O fiscal do Contrato se reserva o direito de rejeitar qualquer profissional da **CONTRATADA** que não esteja correspondendo ao desempenho das tarefas definidas nas atribuições de sua categoria, e principalmente, quando se verifique continuidade de erro que coloque em risco a segurança operacional, e/ou do próprio operador (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), comunicando o fato à **CONTRATADA** para as devidas providências;

Parágrafo Quarto - A Sessão de Serviços Gerais exercerá, através do fiscal do Contrato, a fiscalização permanente sobre a qualidade dos serviços prestados, atendendo principalmente para as normas e procedimentos de segurança dos profissionais envolvidos nesta contratação, apontando todas as irregularidades verificadas, sem prejuízo da obrigação da **CONTRATADA** de gerenciar, através de seu preposto, a execução dos serviços prestados;

Parágrafo Quinto - A fiscalização do Contrato poderá alterar o horário de funcionamento e a distribuição dos profissionais para melhor adequação da prestação dos serviços, respeitando a jornada normal de trabalho dos profissionais;

Parágrafo Sexto - O fiscal do Contrato encaminhará ao Gestor do Contrato (**SEGER/EMATER**) juntamente com a fatura devidamente atestada, o Boletim de Gestão Contratual (BGC), instrumento para acompanhamento e registro de ocorrências durante a execução do contrato, onde será avaliado o desempenho da **CONTRATANTE** no que tange aos serviços prestados.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO.

11.1. Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no de Decreto Estadual Nº 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa Nº 018, de 21 maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda/SEFA;

11.2. Parágrafo Primeiro - O pagamento dos serviços será efetuado mediante

apresentação da Nota Fiscal/Fatura, Ordem de Serviço correspondente aos serviços efetivamente executados, após aceite e atesto pelo fiscal do contrato (**SEGER/EMATER – Secção de Serviços Gerais**), **juntamente com a comprovação do recolhimento através de cópias dos documentos de FGTS e INSS**, folha de pagamento específica, conforme serviços constantes no Termo de Referência e outros documentos do âmbito trabalhista em relação aos serviços que se fizerem necessários;

Parágrafo Segundo - A ordem de serviço que no campo de observações contiver informações sobre a não execução dos serviços ou execução parcial, como também restrição que venha a lesar a Administração Pública, será desconsiderada, e após sua regularização estará apta para efeito de pagamento;

Parágrafo Terceiro - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

Parágrafo Quarto - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

Parágrafo Quinto - Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;

Parágrafo Quinto - A **CONTRATANTE** poderá exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, a seu critério, até a regularização do assunto;

Parágrafo Sexto - A **CONTRATANTE** procederá à retenção de impostos nas hipóteses

previstas em lei;

Parágrafo Sétimo - Será procedida consulta online junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no empenho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. A inexecução total ou parcial da prestação dos serviços, assim como a execução irregular, por ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução deste Contrato, ou cometer fraude fiscal, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado garantido à prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa.

c) Impedimento de licitar e contratar com os Estados e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores.

Parágrafo Primeiro - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecendo-se os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Parágrafo Segundo - As sanções serão aplicadas após regular notificação por meio idôneo e garantia a defesa prévia.

Parágrafo Terceiro - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.

Parágrafo Quarto - Recebida a defesa, a autoridade superior deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

Parágrafo Quinto - A inexecução total do contrato ensejará a aplicação de multa de 20% do valor global do ajuste.

Parágrafo Sexto - Em caso de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) atraso de até 05 dias: multa de 0,2% do valor mensal contratado, por dia de atraso;
- b) atraso de 06 até 10 dias: multa de 0,4% do valor mensal contratado, por dia de atraso;
- c) atraso de 11 até 15 dias: multa de 0,6% do valor mensal contratado, por dia de atraso;
- d) atraso superior a 15 dias: atraso superior a 15 dias será considerado inexecução total do ajuste.

Parágrafo Sétimo - Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, a Contratada será notificada e advertida pelo executor do contrato sobre as ocorrências. No caso de reincidência poderão ser impostas à Contratada multas por infração cometida, sobre o montante mensal contratado e de acordo com os percentuais abaixo definidos:

- a) Deixar de apresentar cópia da folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes atualizados de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma prevista: 0,3% do valor mensal do contrato, por dia de atraso;
- b) Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene/segurança do trabalho: 0,5% do valor mensal do contrato, por ocorrência;
- c) Deixar de manter em serviço o número de empregados avençado no contrato: 0,2% do valor mensal do contrato, por empregado;
- d) Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, para a qual não se comine outra penalidade: 0,05% do valor mensal do contrato, por dia de atraso;

- e) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais: 3% do valor mensal do contrato, por ocorrência;
- f) Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais: 3% do valor mensal do contrato, por dia;
- g) Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados: 1,0% do valor mensal do contrato, por ocorrência;
- h) Retirar quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia da Contratante: 1,0% do valor mensal do contrato, por item e por ocorrência,
- i) Manter em estoque produtos de limpeza fora das especificações, sem a autorização formal do Contratante: 1,0% do valor mensal do contrato, por item e por dia;
- j) Diluir produto concentrado na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante: 0,8% do valor mensal do contrato, por item e por dia;
- k) Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vem pronto para consumo: 0,8% do valor mensal do contrato, por item e por dia;
- l) Permitir a presença de empregado não uniformizado, ou mal apresentado, e/ou sem crachá: 0,4% do valor mensal do contrato, por empregado e por ocorrência;
- m) Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato: 0,4% do valor mensal do contrato, por serviço e por dia;
- n) Permitir, dolosa ou culposamente, que os prestadores ou encarregados do serviço ausentem-se do expediente, sem a anuência prévia do Contratante: 1,5% do valor mensal do contrato, por empregado e por dia.

Parágrafo Oitavo - Havendo ausência de empregado por todo o período diário, além das penalidades previstas, será glosado o valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do posto ausente.

Parágrafo Nono – Ficará impedida de licitar e de empenhar com a Administração Pública, pelo prazo de até **02 (dois) anos**, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Recusar a Nota de Empenho da Despesa;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal.

Parágrafo Dez - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

Parágrafo Onze - A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

Parágrafo Doze - A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução do serviço, deverá ser protocolizado na SEGER/EMATER – Secção de Serviços Gerais, no horário de 08h00minh às 14h00minh, até a data anterior ao vencimento do prazo de execução inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade superior a sua aceitação.

Parágrafo Treze - As multas devidas pela Contratada serão deduzidas de pleno direito de valores devidos.

Parágrafo Quatorze - A Contratada reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinze - Caso a Contratada não tenha crédito a receber da Contratante, terá prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, apurada em regular procedimento administrativo, sobre pena de cobrança judicial.

Parágrafo Dezesesseis - Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no SICAF e, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo II-B da Lei 14.133/21.

Parágrafo Dezesete - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Dezoito - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **contratada** o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.

13.1. Em atendimento ao disposto da Lei nº 12.846/2013, no Decreto Federal nº 11.129/2022, no Decreto Estadual nº 2.289/2018 e demais normativas correlatos, bem como em cumprimento ao princípio da moralidade, para assinatura do contrato a licitante adjudicatária deverá comprovar que mantém programa de integridade, consistindo no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

13.2. Na hipótese de a adjudicatária não ter instituído o programa de integridade, poderá ser concedido prazo de 60 (sessenta) dias para implantação do referido programa, a iniciar na data de assinatura do presente Contrato, que deverá atender aos parâmetros dispostos no Artigo 58 do Decreto Estadual nº 2.289/2018, elencados abaixo:

- a) Comprometimento da alta direção da **CONTRATADA**, incluídos os conselhos,

evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa;

- b) Padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicavam a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;
- c) Padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- d) Treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- e) Análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;
- f) Registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da **CONTRATADA**;
- g) Controles Internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da **CONTRATADA**;
- h) Procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- i) Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;
- j) Canais de denúncia de irregularidade, abertos e amplamente divulgadas a funcionárias e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé.
- k) Medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
- l) Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- m) Diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- n) Verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;
- o) Monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; e
- p) Transparência da **CONTRATADA** quanto a doações para candidatos e partidos políticos realizadas pelas pessoas físicas que a integram.

Parágrafo primeiro. O programa de integridade, instituído ou a ser instituído, será objeto de avaliação inicial e periódica pela **CONTRATANTE** quanto a sua efetividade, por critérios objetivos, em atendimento aos parâmetros dispostos no Artigo 58 do Decreto Federal nº 2.289/2018.

Parágrafo segundo. Na hipótese de o programa de integridade não atender aos parâmetros definidos acima, após a avaliação, será concedido prazo de até 60 dias para reestruturação, sobre pena de rescisão unilateral do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS ANTICORRUPÇÕES.

14.1. A CONTRATADA e/ou seus empregados, prepostos e gestores, na execução do presente Contrato, é vedado:

- I) Fraudar de qualquer maneira o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei 12.846/2013, do Decreto Federal nº 11.129/2022, do Decreto Estadual nº 2.289/2018, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da **CONTRATANTE**.
- II) Promover, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, quaisquer bens de valor a agente público ou a quem quer que seja ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente;
- III) Receber, transferir, manter, usar ou ocultar recursos que decorram de qualquer atividade ilícita;
- IV) Contratar como empregado, subcontratado, ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção ou de lavagem de dinheiro;
- V) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificação ou prorrogações de execução ou vigência, sem autorização em lei, no ato convocatório ou no presente Contrato;
- VI) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente instrumento contratual;
- VII) Dificultar, impedir ou manipular atividade de investigação ou de fiscalização da **CONTRATADA**, ou emitir informações inverídicas à fiscalização.

14.2. A CONTRATADA declara não estar envolvida e garante não se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, relacionadas durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

14.3. A CONTRATADA declara e garante não constar no Cadastro Nacional de Empresas

Inidôneas (CEIS) e/ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e compromete-se a informar imediatamente à **CONTRATANTE** sobre seu registro nestes cadastros durante a vigência do Contrato.

14.4. Obriga-se a **CONTRATADA** na execução do presente Contrato a informar prontamente, por escrito, à **CONTRATANTE** sobre qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais, em especial as disposições anticorrupção.

14.5. O não cumprimento pela **CONTRATADA** das leis anticorrupção e/ou do disposto nesta Cláusula será considerado descumprimento ao **CONTRATO** e conferirá a **CONTRATANTE** a prerrogativa de rescindir unilateralmente o **CONTRATO**, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das sanções previstas na legislação anticorrupção, em especial no Decreto Estadual nº 2.289/2018, e/ou constantes no presente instrumento.

14.6. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis, políticas internas e das cláusulas contratuais.

14.7. Os presentes disposições vinculam igualmente as subcontratadas ou quaisquer prestadores de serviço envolvidos na execução contratual.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.

15.1. Além das hipóteses previstas no Regulamento, este contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a **CONTRATADA**:

- a) Não iniciar ou concluir os serviços nos prazos estabelecidos;
- b) Criar dificuldades ao acompanhamento dos serviços pela fiscal do Contrato indicada pela **CONTRATANTE**;
- c) Entrar em falência, recuperação da empresa ou liquidação;
- d) Não observar o recomendado nos documentos fornecidos pela **CONTRATANTE**;

Parágrafo Primeiro – Rescindido o contrato, a **CONTRATADA** será paga proporcionalmente pelos serviços até então prestados, devendo a **EMATER** ser indenizado em razão dos prejuízos sofridos, além das multas aplicáveis.

Parágrafo Segundo – O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela

CONTRATANTE, a qualquer momento, por descumprimento de quaisquer de suas Cláusulas ou por conveniência administrativa, sendo obrigatória a comunicação oficial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1. O horário de funcionamento da EMATER-PA é de 08h00min as 16h00m, de segunda a sexta-feira.

16.2. É vedada a subcontratação para o fornecimento objeto desta licitação.

16.3. No que tange a Matriz de Risco nas definições a que esta exposta na execução do objeto deste certame, advinda de eventos supervenientes à Contratação, que se encontram no Anexo I do Termo de Referência.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO.

A publicação deste contrato, em forma de extrato, se dará no **no Diário Oficial do Estado**, até o décimo dia da data da assinatura, nos termos da Lei 14.133/2021

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO.

O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o da Justiça Comum de Marituba/PA.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Marituba, XXX de XXXXX de 2026.

**JONIEL VIEIRA DE ABREU
PRESIDENTE DA EMATER-
PARÁ CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. Nome: _____

CPF: _____

2. Nome: _____

CPF: _____