



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

R José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro

Telefone: (19) 3653-7169 E-mail: educacao@aguai.sp.gov.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

FUNDAMENTO: ART. 75, INCISOS II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PROCESSO: 3500303.401.00005138/2026-27

DOCUMENTO: 1407085

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI, sediada à Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Parque Interlagos, Aguiá-SP, CEP: 13863-230, realizará contratação direta, através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 5.154, de 29 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste documento.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	ENDEREÇO PARA ENVIO	LINK DA CONTRATAÇÃO
DIA 17/07/2026 ÀS 23:59 HORAS, VIA E-MAIL	josiane@aguai.sp.gov.br	https://aguai.sp.gov.br/home/contratacao-direta/

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE TELHADO E LIMPEZA DE CALHAS DE TODAS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E PRÉDIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	MANUTENÇÃO E REPARO DE CALHAS E TELHADOS INCLUINDO LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE CONDUTORES PLUVIAIS	MANUTENCAO DE CALHAS E TELHADOS SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COBERTURAS. INCLUI LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TELHADOS, CALHAS E CONDUTORES PLUVIAIS. REMOÇÃO DE RESÍDUOS (FOLHAS, SEDIMENTOS). INCLUI REINSTALAÇÃO DE ELEMENTOS REMOVIDOS E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS. EXECUÇÃO CONFORME NORMAS DE SEGURANÇA (NR-35).	UNIDADE	132

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

2.0.1. O objeto será executado conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

2.0.2. Dada a natureza contínua dos serviços, a necessidade de fiscalização rigorosa quanto às normas de segurança do trabalho e a complexidade logística da manutenção em todas as escolas da rede municipal e prédios vinculados à secretaria de educação, é indispensável a formalização de **CONTRATO** (minuta em anexo), nos termos do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021, não sendo permitida a sua substituição por nota de empenho ou instrumento equivalente.

Condições de Execução e Critérios

2.0.3. Será elaborado um cronograma de execução dos serviços, contendo as etapas previstas, os prazos e a sequência das atividades, com o objetivo de garantir o adequado acompanhamento da execução.

2.0.4. O acompanhamento e o ateste da execução serão realizados pelo Diretor da Unidade Escolar ou servidor autorizado, de segunda a sexta-feira, preferencialmente em horários que não interfiram na dinâmica pedagógica, ou conforme agendamento prévio entre as 7h30 às 11h00 e das 13h30 às 17h00.

2.0.5. O fornecedor poderá solicitar ao gestor do contrato a readequação do cronograma ou prorrogação do prazo de execução de determinada unidade, desde que justificada formalmente (ex: condições climáticas adversas), antes do término do prazo originalmente definido, ficando a critério da Administração a análise e eventual deferimento.

2.0.6. A execução dos serviços ocorrerá em todas as escolas da rede municipal e nos prédios vinculados a secretaria de educação, conforme listagem detalhada em anexo, que indica a localização exata de cada prédio.

LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	Unidades	Endereço	Localização
----	----------	----------	-------------

1	Creche Dr. Luiz José Massuia Betito	Rua Milton Jose Cesar Resende, S/N - Parque Miguelito	https://www.google.com/maps/search/DRA+MARIA+TEREZINHA+GONCALVES+ALONSO+GRILLO+Agua%C3%AD+SP
2	Creche Dra. Maria Terezinha Goncalves Alonso Grilo	Rua Edson de Souza, S/N - Vista da Colina	https://www.google.com/maps/search/DR+LUIZ+JOSE+MASSUIA+BETITO+Agua%C3%AD+SP
3	Creche Laura Sorence Martucci	Rua Wilson Barbosa Braga, 907 - Vista da Colina	https://www.google.com/maps/search/LAURA+SORENSE+MARTUCCI+Agua%C3%AD+SP
4	Creche Guiomar Castilho	Rua Brazilino de Oliveira Valim, S/N - Jardim dos Alpes	https://www.google.com/maps/search/GUIOMAR+MARTINS+CASTILHO+Agua%C3%AD+SP
5	Escola Capitão Jose Castelo	Rua Vereador Joao Afonso Fonseca Neto, 293 - Vila São José	https://www.google.com/maps/search/CAPIT%C3%83O+JOSE+CASTELO+Agua%C3%AD+SP
6	Escola Chapeuzinho Vermelho	Rua Major Braga, 350 - Centro	https://www.google.com/maps/search/CHAPEUZINHO+VERMELHO+Agua%C3%AD+SP
7	Escola Creche Hilda Aversi Castelo	R. Américo Lotufo, 1- Montevideo	https://www.google.com/maps/search/HILDA+AVERSI+CASTELO+PROFA+Agua%C3%AD+SP
8	Escola e Creche Clarice Motta Moro	Rua São Judas Tadeu, S/N Vila Braga	https://www.google.com/maps/place/R.+S%C3%A3o+Judas+Tadeu,+s%2Fn+-+Vila+Braga,+Agua%C3%AD+-+SP,+13860-000
9	Escola E Creche Prof. Luiz Carlos Simon	Rua Aparecida Ferreira Pinola, S/N - Jardim Aeroporto	https://www.google.com/maps/search/LUIZ+CARLOS+SIMON+PROFESSOR+Agua%C3%AD+SP
10	Escola Angelo Sylvio Selbere	Avenida Bela Vista, 195 - Vila Bom Gosto	https://www.google.com/maps/search/ANGELO+SYLVIO+SELBERE+Agua%C3%AD+SP
11	Escola Joaquim Giraldi	Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 200 - Parque Interlagos	https://www.google.com/maps/search/JOAQUIM+GIRALDI+PROFESSOR+Agua%C3%AD+SP
12	Escola Jose De Oliveira	Rua Vera Veraldi de Camargo, 37- Jardim Aeroporto	https://www.google.com/maps/search/JOSE+DE+OLIVEIRA+JOSE+DEMETRIO+Agua%C3%AD+SP
13	Escola Jose Legaspe Muinha	Rua Alexandrino de Alencar, 335 - Jardim Santa Ursula	https://www.google.com/maps/search/JOSE+LEGASPE+MUINHA+Agua%C3%AD+SP
14	Escola Leonor Conti Elias	Rua Antônio Vicinanci, 210 - Jardim Santa Maria	https://www.google.com/maps/search/LEONOR+CONTI+ELIAS+PROFESSORA+Agua%C3%AD+SP
15	Escola PROF.ª. Zulmira Moraes Legaspe Mamede	Rua Benedito Oliveira, 25 - Cidade Nova	https://www.google.com/maps/place/R.+Benedito+de+Oliveira,+25+-+Cidade+Nova,+Agua%C3%AD+-+SP,+13860-000
16	Escola Rubens Leme Asprino	Rua Ana Simon Alonso, 39 - Cidade Nova	https://www.google.com/maps/place/R.+Ana+Simon+Alonso,+39+-+Cidade+Nova,+Agua%C3%AD+-+SP,+13860-000
17	Escola Joao De Oliveira Borges	Rua Itália Scapin Mosca, 152 - Monte Libano	https://www.google.com/maps/search/JOAO+DE+OLIVEIRA+BORGES+Agua%C3%AD+SP

18	Escola João Silva	Rodovia Aguai Pirassununga, Km 5 Rua. Estrada Grande	https://www.google.com/maps/search/JOAO+SILVA+Agua%C3%AD+SP
19	CEMEIA	Rua Sete de Setembro, 218 - Centro	https://www.google.com/maps/search/COMPLEXO+MUNICIPAL+DE+EDUCA%C3%87%C3%83O+DE+ENSINO+DE+AGUA%C3%8D+Agua%C3%AD+SP
20	Cozinha Piloto	Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 200 - Parque Interlagos	https://maps.app.goo.gl/TZH9mtRVreecwFJw8
21	CELTRA	R. Américo Vanuci, 17 - Carlota Rehder	https://maps.app.goo.gl/tTjn3ABhsDWd1E1e8
22	Secretaria De Educação, Esportes E Cultura	Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro	https://maps.app.goo.gl/aMn86RJBG2aH4mR8A

3. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Recebimento

- 3.1. Os serviços de limpeza de telhado e calhas serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por servidor vinculado à secretaria requisitante ou ao respectivo Almoxarifado Municipal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento e na proposta.
- 3.2. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar, juntamente com o Documento Fiscal no ato da prestação do serviço, a declaração comprobatória de sua condição tributária.
- 3.3. Os documentos solicitados também deverão ser encaminhados, preferencialmente, em formato digital (PDF), para o endereço eletrônico indicado neste Termo de Referência.
- 3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes dos descritivos delineados neste Termo de Referência e na proposta, conforme o caso. Neste caso, deverão ser corrigidos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e eficácia do serviço e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.
- 3.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Liquidação

- 3.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).
- 3.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

- 3.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).
- 3.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.12. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 3.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.
- 3.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 3.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4. **DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO**

- 4.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico (e-mail), a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste documento.
- 4.2. O presente **AVISO** ficará **ABERTO PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município e no site do Município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados obrigatoriamente ao e-mail: josiane@aguai.sp.gov.br, fazendo referência ao objeto de contratação.

- 4.3. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **17/07/2026 às 23h59min.**
- 4.4. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Aviso ou em modelo próprio que contenham as informações mínimas de identificação da empresa discriminadas no Anexo I.
- 4.5. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas, julgando-se pela sua desclassificação.

5. **DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os documentos necessários à habilitação somente serão exigidos do vencedor, ou seja, da empresa que apresentou a melhor proposta, conforme descrito no Termo de Referência em anexo.

6. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 6.2. A(s) contratação(es) será(ão) atendida pela(s) seguinte(s) dotação(es):

DESPESA (DOTAÇÃO)	ORGANOGRAMA	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA	RECURSO
288	05.001 - COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO	12 EDUCAÇÃO	361 ENSINO FUNDAMENTAL	05.001 GESTAO DA EDUCAÇÃO	2.157 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.220.0000.0071 01.220.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL
321	05.004 ENSINO FUNDAMENTAL	12 EDUCAÇÃO	361 ENSINO FUNDAMENTAL	0502 EDUCAC MAIS AGUAI	2.160 APOIO AS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º AO 5º ANO	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.220.0000.0071 01.220.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL

7. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 7.1. Poderá o Município revogar o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 7.2. O Município deverá anular o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que verificar ilegalidades insanáveis, de ofício ou por provocação.
- 7.3. A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, reembolso, restituição.
- 7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Aguai, na data da assinatura.

LETICIA MIGUEL DOS SANTOS
SECRETÁRIA INTERINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA DE AGUAÍ

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CNPJ	RAZÃO SOCIAL

CEP	ENDEREÇO	
CONTATO (DDD + NÚMERO)	CONTATO (DDD + NÚMERO)	E-MAIL

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE TELhado E LIMPEZA DE CALHAS DE TODAS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E PRÉDIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Nº	QTDE	ITEM E ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	132	MANUTENCAO DE CALHAS E TELHADOS SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COBERTURAS. INCLUI LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TELHADOS, CALHAS E CONDUTORES PLUVIAIS. REMOÇÃO DE RESÍDUOS (FOLHAS, SEDIMENTOS). INCLUI REINSTALAÇÃO DE ELEMENTOS REMOVIDOS E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS. EXECUÇÃO CONFORME NORMAS DE SEGURANÇA (NR-35).		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:	R\$	
	VALOR MONETÁRIO (R\$00,00)	POR EXTENSO

Propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objetos do presente ajuste, de acordo com os prazos e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos, nos valores acima propostos todos os encargos operacionais e tributos devidos.
Declaramos que o prazo de validade da proposta é de sessenta (60) dias.
Declaramos que os preços propostos são expressos em reais e serão fixos e irrevogáveis.
Declaramos que o preço proposto compreende todas as despesas como, mão de obra e encargos sociais – inclusive adicional de insalubridade, seguros, e demais encargos necessários, ferramentais e equipamentos, tributos federais, estaduais e municipais, atentando as especificações técnicas contidas neste Aviso de Contratação Direta, necessários à perfeita execução do objeto, assim como sua remuneração e lucro.
Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta em referência e em seus Anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
- 1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE TELhado E LIMPEZA DE CALHAS DE TODAS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E PRÉDIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE PREVISTA
------	-----------	---------	---------------

1	MANUTENCAO DE CALHAS E TELHADOS SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COBERTURAS. INCLUI LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TELHADOS, CALHAS E CONDUTORES PLUVIAIS. REMOÇÃO DE RESÍDUOS (FOLHAS, SEDIMENTOS). INCLUI REINSTALAÇÃO DE ELEMENTOS REMOVIDOS E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS. EXECUÇÃO CONFORME NORMAS DE SEGURANÇA (NR-35).	SERVIÇO	132
---	--	---------	-----

- 1.2. Os serviços serão executados de forma contínua, com **periodicidade bimestral**, visando a preservação do patrimônio público e a segurança dos usuários das unidades escolares e prédios vinculados à secretaria de educação.
- 1.3. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de LIMPEZA DE TELHADOS E CALHAS, destinados às unidades escolares e se mostra necessária para fortalecer as ações de manutenção preventiva e conservação do patrimônio público, promovendo a integridade estrutural das edificações e garantindo um ambiente seguro e salubre para a comunidade escolar.

2.2. De modo geral, a contratação deve ser compreendida como investimento estruturante, com impacto direto na durabilidade das coberturas, na prevenção de infiltrações e na promoção da saúde pública (evitando a proliferação de vetores e umidade). Trata-se de medida alinhada às políticas de gestão patrimonial e à necessidade de assegurar a continuidade das atividades escolares sem interrupções por falhas de infraestrutura, garantindo que a rede municipal mantenha seus prédios de forma responsável e planejada. Assim como:

- I - Configura etapa inicial de um cronograma de manutenção predial, estruturada de forma gradual e responsável, permitindo a análise de viabilidade técnica e operacional antes de eventual ampliação para outras estruturas da administração municipal.
- II - Apresenta viabilidade técnica e econômica, com potencial de otimizar a vida útil dos materiais de cobertura sem demandar reformas complexas e onerosas, além de possibilitar a preservação de bens móveis e equipamentos internos contra danos causados por águas pluviais.
- III - Favorece a padronização dos procedimentos de limpeza, a eficiência na execução e a sustentabilidade da conservação predial, permitindo controle mais efetivo sobre o estado de conservação das calhas e telhados e melhor planejamento para futuras intervenções.

2.2.1. Sob a ótica da segurança e saúde, a medida se articula de forma objetiva com as diretrizes de vigilância sanitária e normas de segurança do trabalho, ao viabilizar práticas que eliminam focos de doenças (como a Dengue) e garantem o escoamento adequado das águas. Também fortalece a integração da zeladoria escolar ao sistema de gestão de riscos, buscando a pluralidade de ações preventivas dentro dos espaços escolares e a diversificação das práticas de manutenção.

2.2.2. Do ponto de vista da gestão pública, a iniciativa se mostra adequada por permitir implementação controlada e mensurável, favorecendo a padronização dos serviços, a simplificação da fiscalização e o acompanhamento dos resultados obtidos na preservação dos imóveis. Trata-se, portanto, de uma solução que combina coerência com o planejamento existente, racionalidade no uso dos recursos e capacidade de orientar decisões futuras com base em evidências concretas de conservação.

2.3. Embora a presente contratação não esteja contemplada no Plano Anual de Contratações (PAC) 2026, verifica-se sua aderência aos objetivos desta Secretaria, considerando que já havia previsão de serviços de reparos emergenciais e conservação geral para as unidades escolares com finalidades semelhantes. Nesse contexto, a solução proposta configura evolução preventiva do objeto inicialmente planejado, apresentando maior potencial de impacto na preservação do imóvel e na redução de gastos com reformas corretivas futuras.

2.3.3. Ressalta-se, ainda, que o Plano Plurianual (PPA) vigente mantém a previsão de manutenção e conservação de prédios públicos, o que demanda sua execução ou, alternativamente, a devida readequação formal, devidamente fundamentada.

2.4. No que se refere ao princípio da eficiência e à busca pela melhor solução para atendimento do interesse público, considera-se, além do menor custo imediato, o maior benefício ao longo do ciclo de vida da edificação. Nesse sentido, a escolha por uma limpeza técnica integrada representa alternativa mais adequada do ponto de vista técnico e econômico, reduzindo a necessidade de intervenções estruturais profundas e ampliando a vida útil do sistema de cobertura das escolas.

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

3.1. A solução, solução contempla a execução, fiscalização e disponibilização dos serviços, com verificação de conformidade quanto às especificações técnicas, qualidade da limpeza e integridade das estruturas de cobertura.

3.2. Ao longo do ciclo de vida, a solução prioriza a preservação predial, a padronização dos métodos de conservação e a eficácia no escoamento de águas pluviais, de modo a favorecer a manutenção contínua de todas as escolas da rede municipal e prédios vinculados à secretaria de educação, com foco na prevenção de danos estruturais.

3.3. Sem prejuízo das demais especificações constantes neste documento, a solução deve contemplar:

- I - Os serviços deverão ser executados com a utilização de equipamentos e materiais adequados, como forma de mitigar riscos operacionais e evitar prejuízos ao erário decorrentes de danos às telhas ou estruturas, além de contar com recursos de segurança que assegurem a integridade física dos executores e a proteção do patrimônio.
- II - A limpeza deverá possuir funcionamento independente por meio de cronograma próprio, apto a realizar a remoção de detritos, desobstrução de condutores e revisão de pontos de infiltração sem a obrigatoriedade de intervenções estruturais externas imediatas. Tal parâmetro permite que a manutenção ocorra de forma autônoma ou integrada a outros serviços de zeladoria já existentes, ampliando a eficiência da conservação e reduzindo a necessidade de reparos emergenciais onerosos.
 - a) A possibilidade de realização de pequenos reparos em telhas ou vedações (calafetagem) deverá ser admitida como recurso adicional, de caráter preventivo, não podendo constituir requisito que impeça a execução principal da limpeza.
- III - Os procedimentos deverão apresentar desempenho compatível com as normas de segurança e higiene, com execução técnica e resultados mensuráveis, assegurando a entrega por profissionais com conhecimentos técnicos em trabalho em altura, sem prejuízo das

funcionalidades essenciais, tais como desobstrução total, integridade das calhas e limpeza das áreas adjacentes.

IV - Os equipamentos de acesso, como escadas e andaimes, por sua vez, devem garantir adequada estabilidade, mobilidade e segurança, contribuindo para a preservação das fachadas e para a execução do serviço em diferentes blocos das unidades.

3.4. A contratação apresenta pertinência técnica ao propor a substituição de intervenções corretivas isoladas por um serviço de manutenção integrada, capaz de concentrar, em uma única operação, a limpeza, a desobstrução e a revisão do sistema de drenagem, otimizando o uso da infraestrutura existente. Tal abordagem está alinhada ao princípio da eficiência previsto, ao priorizar soluções preventivas com maior durabilidade e melhor aproveitamento do imóvel ao longo de sua vida útil.

3.5. Salienta-se que os serviços contribuem para a construção de um ambiente educacional mais seguro, salubre e alinhado às necessidades de conservação contemporâneas.

3.5.1. A execução da limpeza de telhados e calhas atenderá os diferentes contextos escolares, como apoio à preservação de equipamentos internos (evitando goteiras sobre tecnologias), manutenção da higiene das áreas comuns e desenvolvimento de um ambiente livre de infiltrações e mofo, ampliando a segurança para alunos e profissionais.

3.5.2. A integração com o plano de manutenção preventiva possibilita a utilização de métodos de limpeza técnica, inspeção visual de danos e relatórios de conformidade, favorecendo a diversificação das estratégias de zeladoria e o melhor aproveitamento dos recursos destinados à infraestrutura. Além disso, torna-se pertinente ponderar que:

I - Os serviços poderão ser realizados em períodos de recesso ou horários alternativos, evitando a ociosidade das equipes e garantindo que os espaços escolares estejam prontos para o uso pleno. A mobilidade e agilidade das equipes permitem a adaptação do serviço a diferentes tipologias de telhado, ampliando seu alcance dentro da unidade e evitando o agravamento de problemas estruturais.

II - A solução também favorece práticas voltadas à saúde pública, possibilitando a eliminação de focos de vetores (como o mosquito da Dengue) e a adaptação das calhas para evitar o acúmulo de água parada.

3.6. Como resultado esperado, busca-se a qualificação do ambiente físico por meio da conservação efetiva das coberturas, com maior segurança contra intempéries, possibilidade de identificação de falhas em tempo real e melhor aproveitamento da vida útil dos materiais de construção. A solução também permite acompanhamento mais estruturado da conservação predial, subsidiando decisões futuras quanto à necessidade de reformas ou substituições, com base em critérios técnicos e operacionais.

3.7. As especificações foram elaboradas com base em parâmetros técnicos objetivos e normas de segurança (como a NR-35), admitindo equivalência de métodos, de forma a assegurar a participação de múltiplas empresas especializadas, evitando restrições indevidas e promovendo a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração. Os critérios técnicos foram definidos com base em pesquisa de mercado, buscando assegurar a contratação de serviços atualizados, seguros e compatíveis com as necessidades das rotinas escolares. As especificações foram estruturadas com foco na eficácia, segurança e aplicabilidade prática no ambiente público, garantindo equilíbrio entre qualidade técnica e competitividade do certame.

3.8. Foram estabelecidos requisitos como o uso de hidrojateamento controlado ou limpeza manual (conforme o tipo de telha), remoção integral de resíduos sólidos e aplicação de produtos fungicidas quando necessário, de forma a assegurar a limpeza profunda e o funcionamento pleno do sistema de escoamento, sem dependência de intervenções maiores. Tal definição amplia a durabilidade e garante que a cobertura atenda às demandas de proteção com estabilidade.

3.9. A exigência de relatórios fotográficos (antes, durante e depois) e certificações de segurança visa garantir ampla transparência e conformidade com as normas vigentes, permitindo integração com os controles da Secretaria e fiscalização direta, sem restrições operacionais.

3.10. A adoção de características como o uso de materiais de vedação de alta performance e componentes compatíveis com a exposição solar busca assegurar maior vida útil às calhas e rufos, reduzindo riscos de oxidação e custos de manutenção futura, especialmente considerando a exposição contínua a intempéries no ambiente escolar.

3.11. No que se refere aos equipamentos de acesso e proteção, foram definidos critérios como certificação de EPIs, uso de linhas de vida e isolamento de áreas de trabalho, garantindo estabilidade, segurança na execução e flexibilidade para atuação em diferentes alturas, além de contribuir para a preservação da integridade física de todos os envolvidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratação observa princípios de sustentabilidade de forma integrada e exequível, buscando eficiência operacional, uso responsável de recursos, economicidade e boas práticas de governança, sem restrição indevida à competitividade, em conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. Desta forma, serão considerados critérios e práticas sustentáveis, tais como:

I - Uso racional da água: Priorização de métodos de limpeza que otimizem o consumo de água, como o uso de lavadoras de alta pressão com bicos de interrupção automática, evitando o desperdício durante a execução dos serviços.

II - Produtos biodegradáveis: Exigência de que eventuais produtos químicos utilizados para remoção de fungos ou lodos sejam biodegradáveis e possuam baixo impacto ambiental, preservando o solo e a rede de drenagem pluvial.

III - Gestão de resíduos: Obrigatoriedade de coleta, ensacamento e destinação adequada de todos os resíduos sólidos removidos (folhagens, sedimentos e detritos), impedindo que estes sejam descartados na rede pública de esgoto ou em locais inapropriados.

IV - Durabilidade e prevenção: Foco na limpeza técnica profunda que previna a oxidação de calhas e o apodrecimento de estruturas, reduzindo a necessidade de substituições precoces de materiais e, conseqüentemente, o consumo de novos recursos naturais.

V - Segurança e saúde ocupacional: Incentivo ao uso de equipamentos de proteção e técnicas que minimizem riscos de acidentes, garantindo a sustentabilidade social e a integridade dos trabalhadores envolvidos.

VI - Logística otimizada: Planejamento das intervenções de forma a minimizar os deslocamentos de equipes e máquinas, reduzindo a emissão de gases poluentes e o consumo de combustíveis fósseis.

VII - Manutenção da permeabilidade: Garantia de que o sistema de escoamento funcione plenamente, evitando transbordamentos que possam causar erosão no solo ou danos às áreas permeáveis do entorno das escolas.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.2. Não será permitida a indicação de marcas ou modelos específicos para os materiais de consumo utilizados na limpeza. Os serviços e insumos deverão atender aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos, garantindo ampla competitividade entre os prestadores e assegurando a qualidade necessária para o atendimento das demandas de todas as escolas da rede municipal e prédios vinculados à secretaria de educação.

4.3. Da exigência de amostras ou documentos técnicos

4.3.3. Não será exigida a apresentação de amostras físicas, considerando que a análise técnica poderá ser adequadamente realizada por meio da

documentação apresentada e dos atestados de capacidade técnica, sem prejuízo da verificação posterior no momento da execução do serviço, quando os procedimentos deverão atender integralmente às especificações, sob pena de interrupção, refação do serviço e demais sanções cabíveis.

4.3.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o participante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar Plano de Trabalho ou Metodologia Executiva, contendo a descrição dos equipamentos de segurança (NR-35), produtos a serem utilizados e cronograma estimado, para verificação da compatibilidade com as especificações contidas neste termo de referência, sob pena de desclassificação da proposta.

4.3.4.1. O participante será devidamente comunicado acerca da necessidade de envio da documentação, por meio de mensagem encaminhada ao e-mail utilizado para o envio da proposta ou a outro endereço eletrônico indicado pelo fornecedor no ato de sua apresentação.

4.3.4.2. Após a notificação, o participante deverá encaminhar o material solicitado, em versão original e em formato PDF, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, para o endereço eletrônico: josiane@aguai.sp.gov.br.

4.3.5. **Da julgamento das propostas e resultados**

4.3.6. A documentação apresentada será analisada quanto à aderência às especificações técnicas exigidas, sendo considerada insuficiente aquela que não permita a verificação objetiva do atendimento aos requisitos mínimos de segurança e eficácia. O não envio no prazo estabelecido, ou o envio em desconformidade, sem justificativa aceita, implicará na recusa da proposta.

I - As metodologias apresentadas deverão demonstrar, de forma clara e objetiva, que os serviços ofertados atendem integralmente à descrição do objeto, observadas as características necessárias à segurança do trabalho em altura e à preservação da integridade das coberturas escolares.

4.3.7. Os resultados das análises serão comunicados por meio eletrônico às partes envolvidas, também via e-mail. Caso a proposta do primeiro classificado seja desclassificada por incompatibilidade técnica, será convocado o próximo classificado, adotando-se o mesmo procedimento.

4.3.8. Será admitida a prorrogação do prazo para envio da documentação, desde que previamente solicitada e devidamente fundamentada antes do término do prazo inicialmente concedido.

4.4. **Da exigência de carta de solidariedade**

4.4.9. Não será exigida carta de solidariedade, dado seu potencial de restringir a competitividade do certame.

4.5. **Subcontratação**

4.5.10. Não será permitida a subcontratação do serviço de limpeza de telhados e calhas, considerando que a responsabilidade técnica, especialmente no que tange às normas de segurança em altura (NR-35) e à integridade do patrimônio escolar, é exclusiva do fornecedor contratado. Tal medida assegura a rastreabilidade da equipe, a confiabilidade da execução e o cumprimento rigoroso dos protocolos de segurança, garantindo que a execução do objeto atenda plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguai.

4.6. **Garantia da contratação**

4.6.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. **Vistoria**

4.7.12. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7.13. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7.14. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7.15. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de Entrega**

5.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma periódica e sucessiva, com frequência bimestral (a cada dois meses), contemplando a limpeza integral de telhados e calhas nos 22 locais descritos no anexo deste Termo de Referência. O primeiro ciclo de limpeza, bem como os subsequentes, deverá ser iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço ou cronograma de execução emitido pela Secretaria.

5.1.2. O fornecedor poderá solicitar a readequação do cronograma ou prorrogação do prazo de execução de determinada unidade, desde que justificada formalmente (ex: condições climáticas adversas), antes do término do prazo originalmente definido, ficando a critério da Administração a análise e eventual deferimento.

I - Se necessária, a solicitação de alteração de cronograma deverá ser endereçada ao e-mail josiane@aguai.sp.gov.br e conter menção ao processo e o local objeto da solicitação.

5.1.3. As execuções deverão observar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sinalização de segurança e manuseio adequado de ferramentas, garantindo a integridade física dos alunos, servidores e a integridade estrutural das coberturas e calhas.

I - Em caso de reprovação dos serviços em qualquer uma das unidades, o fornecedor deverá providenciar a devida refação ou correção no prazo máximo de 3 (três) dias, às suas expensas, assegurando a regularidade do escoamento pluvial e a tempestividade da manutenção, em consonância com as finalidades de preservação do patrimônio escolar.

5.1.4. A execução dos serviços ocorrerá em todas as escolas da rede municipal e prédios vinculados à secretaria, conforme listagem detalhada em anexo, que indica a localização exata de cada prédio.

5.1.5. O acompanhamento e o ateste da execução serão realizados pelo Diretor da Unidade Escolar ou servidor autorizado, de segunda a sexta-feira, preferencialmente em horários que não interfiram na dinâmica pedagógica, ou conforme agendamento prévio entre as 7h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30.

5.2. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

5.3. PREPOSTO

5.3.11. Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.3.12. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

5.3.13. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.4. FISCALIZAÇÃO

5.4.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.5. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

5.5.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VI).

5.5.16. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, II).

5.5.17. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, III).

5.5.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, IV).

5.5.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, V).

5.5.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VII).

5.5.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.5.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.5.23. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.5.24. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.6.25. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 5.144, de 2023).

5.6.26. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 23, IV).

5.6.27. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- I - Manter arquivo completo e atualizado da documentação pertinente aos trabalhos, incluindo contrato, relatório fotográfico da execução, ordens de serviços, orçamentos, cronogramas e relatórios de andamento das atividades;
- II - Solicitar substituição de funcionário da Contratada que embarace a ação da Contratante;
- III - Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos, as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos;
- IV - Promover reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias;
- V - Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais;
- VI - Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- VII - Verificar e aprovar soluções propostas quanto a sua adequação técnica e econômica, de modo a atender às necessidades da Contratante;

5.6.28. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.7. GESTOR DO CONTRATO

5.7.29. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, IV](#)).

5.7.30. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, II](#)).

5.7.31. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, III](#)).

5.7.32. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII](#)).

5.7.33. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, X](#)).

5.7.34. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VI](#)).

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

IV - Multa, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);
- c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

6.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

6.4. A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

6.5. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

6.7. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.8. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência da Autoridade Competente, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

6.9. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Requisitante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

6.10. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir, se o caso.

6.11. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

6.12. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. **Recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30(trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, arts. 22, X e 23, VII).

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Contrato, Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo

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

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.1.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, X).

7.1.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 23, VII).

7.1.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2. Liquidação

7.2.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

7.2.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;
- IV - os dados do contrato e do órgão contratante;
- V - o período respectivo de execução do contrato;
- VI - o valor a pagar; e
- VII - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.14. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.15. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.2.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.17. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

7.2.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

8. Prazo de pagamento

8.0.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

8.0.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.0.2. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.1. **Forma de Pagamento**

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

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

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

8.1.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.1.6. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamentos da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 5.154/2023.

9.2. **Regime de Execução**

9.2.2. O regime de execução do contrato será o de EMPREITADA GLOBAL

9.3. **Critério de Aceitabilidade de Preços**

9.3.3. A aceitabilidade das propostas de preços será aferida com base no menor preço global para a prestação dos serviços de limpeza de telhado e calhas nas 22 locais (todas as escolas da rede municipal e prédios vinculados à secretaria de educação).

9.3.4. O participante deverá apresentar proposta com a discriminação dos preços unitários por unidade escolar e do valor total correspondente ao lote único, de modo a permitir a adequada verificação da formação de preços e da viabilidade da execução bimestral.

9.3.5. Para fins de aferição da compatibilidade e da regularidade dos valores ofertados, a Administração poderá realizar análise comparativa por meio de média de preços apurada na pesquisa de mercado, com o objetivo de identificar desvios que possam comprometer a exequibilidade da proposta ou a regularidade do certame, especialmente no que tange aos custos de mão de obra especializada e equipamentos de segurança.

9.3.6. A aceitabilidade dos preços estará condicionada, ainda, à compatibilidade técnica da metodologia de serviço ofertada, a ser verificada como critério complementar, por meio do Plano de Trabalho e da documentação técnica apresentada, nos termos deste documento e do Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo da observância estrita do critério econômico de julgamento.

10. **Exigências de Habilitação**

10.1. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

10.3. Para a consulta de interessados pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF ou outros meios eletrônicos, nos documentos por eles abrangidos.

10.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF ou de outros meios eletrônicos, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

11. **Habilitação Jurídica**

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

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

11.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

11.3.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada -

EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

11.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

11.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13. **Qualificação econômica financeira**

13.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 5.150/2023), ou de sociedade simples;

13.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.3. No caso de empresas que estejam em recuperação judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (Súmula nº 50 do TCESP);

14. **ESTIMATIVA DO VALOR**

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$

14.2. A formação do preço estimado apoiou-se em pesquisa direta com fornecedores especializados, conforme metodologias admitidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, assegurando aderência à realidade de mercado, coerência com valores historicamente praticados no âmbito municipal e robustez técnica ao planejamento da contratação.

15. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

15.2. A(s) aquisição(es) será(ão) atendida pela(s) seguinte(s) dotação(es):

DESPESA (DOTAÇÃO)	ORGANOGRAMA	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA	RECURSO
288	05.001 - COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO	12 EDUCAÇÃO	361 ENSINO FUNDAMENTAL	05.001 GESTAO DA EDUCAÇÃO	2.157 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.220.0000.0071 01.220.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL
321	05.004 ENSINO FUNDAMENTAL	12 EDUCAÇÃO	361 ENSINO FUNDAMENTAL	0502 EDUCA MAIS AGUAI	2.160 APOIO AS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º AO 5º ANO	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.220.0000.0071 01.220.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL

Aguaí, na data da assinatura.

JOSIANE TEIXEIRA DE CARVALHO
CHEFE DE SETOR

Em 13/07/2026.
Aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos e autorizo a realização da contratação, com fulcro no Art. 1º do Decreto nº 3.568, de 14 de junho de 2017.

LETICIA MIGUEL DOS SANTOS
SECRETÁRIA INTERINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA DE AGUAÍ

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SECADM/LIC Nº XX
PROCESSO SEI Nº XX
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE TELHADO E LIMPEZA DE CALHAS DE TODAS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E PRÉDIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

Termo de contrato, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**, Estado de São Paulo, com o CNPJ sob o nº. 46.425.229/0001-79, situada à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Pq. Interlagos, Aguaí/SP, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura, nos termos do artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal nº 3.568/2017, a Sra. PATRÍCIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa XXX, com o CNPJ sob o nº. XXX, estabelecida à XXX, representada por XXX, devidamente qualificado nos autos do Processo Administrativo nº XXX, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem por justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE TELHADO E LIMPEZA DE CALHAS DE TODAS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E PRÉDIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, ficando a contratada a ele obrigada em todos os seus termos.

1.2. Objeto da Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COBERTURAS. INCLUI LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TELHADOS, CALHAS E CONDUTORES PLUVIAIS. REMOÇÃO DE RESÍDUOS (FOLHAS, SEDIMENTOS). INCLUI REINSTALAÇÃO DE ELEMENTOS REMOVIDOS E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS. EXECUÇÃO CONFORME NORMAS DE SEGURANÇA (NR-35).	SERVIÇO	132	R\$	R\$

1.3. Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº 14.133/21.

- 1.4. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.4.1. O Termo de Referência;
 - 1.4.2. A autorização de Contratação Direta;
 - 1.4.3. A Proposta da Contratada;
 - 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de XXX, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 2.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução do objeto e demais observações constam no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste ajuste.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$ XXX, nos moldes da tabela constante do item 1.2.

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, arts. 22, X e 23, VII).

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Contrato, Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

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

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, X).

6.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 23, VII).

6.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Liquidação

6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

6.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.13.1. o prazo de validade;

6.13.2. a data da emissão;

6.13.3. os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;

6.13.4. o valor a pagar; e

6.13.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.17. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

6.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.19. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

6.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.23. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

6.27. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.28. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em XXX.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.
- 8.1.5. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme artigo 143, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.7. Aplicar à contratada, quando necessário, as sanções previstas na lei e neste instrumento.
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.10. Notificar os emitentes das garantias (quando houver) quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratada:

- 9.1.1. A contratada deve cumprir todo o contido no Termo de Referência e em sua Proposta, bem como neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os equipamentos e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (quando houver), o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) certidão de regularidade do FGTS – CRF; e 5) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.
- 9.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos.
- 9.1.11. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos.
- 9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na

contratação.

9.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do artigo 116, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

9.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatos futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21.

Obrigações relacionadas à LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018)

9.2. A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato. A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) será obedecida, em todos os seus termos, pela Contratada, que se obriga a tratar os dados da contratante que forem eventualmente coletados conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.

9.3. A contratada obriga-se a executar seus trabalhos e tratar os dados da contratante respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

9.4. A contratada compromete-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da contratante por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.

9.5. Eventuais dados coletados pela contratada serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados.

9.6. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause graves danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f” e “g” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

iv) **Multa**:

(1) A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);
- c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

(2) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

(3) A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

10.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

10.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência do Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

10.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria

Contratante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

10.8. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

10.9. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

10.10. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. Na hipótese acima, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.9.3. Indenizações e multas, se houver.

11.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do artigo 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício de 2026, nas dotações abaixo discriminadas:

05.001. 12.361.0501. 2157. 3.3.90.39. 288. 01. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA – COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO – GESTÃO DA EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

05.004. 12.361.0502. 2160. 3.3.90.39. 321. 01. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA – ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO MAIS AGUAI – APOIO ÀS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º AO 5º ANO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, bem como normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do artigo 132, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Aguai/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aguai, XXX.

Contratante
Prefeitura Municipal de Aguai
PATRÍCIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO
Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura

Contratada

TESTEMUNHAS: