

fieldset { width: 100%; min-width: 0; }fieldset { padding: 0; margin: 10px 0 10px 0; border: 0; min-width: 0; }legend { display: block; width: 100%; padding: 0; margin-bottom: 18px; font-size: 16px; line-height: inherit; color: #666; border: 0; border-bottom: 1px solid #e5e5e5; font-weight: bold; font-family: Calibri !important; }.preview { background-color: #FFFFFF; color: #000000; font-family: Calibri !important; font-size: 12pt; }.preview h1, h2, h3, h4, h5, h6 { display: block; font-weight: bold; }.preview ul, ol { padding: 0; margin-inline-start: 2em; list-style: auto; }td, th { padding: 3px !important; } SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA Número do Processo - SISLOG105137 Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação. O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta. Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO 1.1. Dados do Processo Número do Processo Administrativo no Sei 202400005010308 1.2. Adequação Orçamentária A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023. Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO 2.1. Descrição resumida do objeto Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento. 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável). 2.3. Natureza da execução do objeto Prestação de Serviços: continuada 2.4. Característica do objeto Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. 2.5. Instrumento Contratual A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato. 2.6. Prazo de vigência contratual O prazo de vigência contratual é de 36 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS 3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes: lote único Descrição do item 001Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais. Informações Adicionaisárea interna Período (Meses) 1 Quantidade 36 Unidade serviço (s) Participação Ampla Participação Local de Entrega conforme cronograma de execução Diferença Mínima 1,00 Valor Unitário R\$ 3.761,58 Valor Total R\$ 135.416,88 lote único Descrição do item 002Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 44 horas semanais. Informações Adicionaisárea externa Período (Meses) 1 Quantidade 30 Unidade serviço (s) Participação Ampla Participação Local de Entrega conforme cronograma de execução Diferença Mínima 1,00 Valor Unitário R\$ 3.761,58 Valor Total R\$ 112.847,40 lote único Descrição do item 003Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, encarregado de serviços gerais, 44 horas semanais. Período (Meses) 1 Quantidade 15 Unidade serviço (s) Participação Ampla Participação Local de Entrega conforme cronograma de execução Diferença Mínima 1,00 Valor Unitário R\$ 3.656,29 Valor Total R\$ 54.844,35 lote único Descrição do item 004Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, serviço de jardinagem. Informações Adicionaisauxiliar de jardinagem 44 horas semanais Período (Meses) 1 Quantidade 4 Unidade serviço (s) Participação Ampla Participação Local de Entrega conforme cronograma de execução Diferença Mínima 1,00 Valor Unitário R\$ 3.757,35 Valor Total R\$ 15.029,40 lote único Descrição do item 005Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, jardineiro, 44 horas semanais. Período (Meses) 1 Quantidade 2 Unidade serviço (s) Participação Ampla Participação Local de Entrega conforme cronograma de execução Diferença Mínima 1,00 Valor Unitário R\$ 3.904,51 Valor Total R\$ 7.809,02 lote único Descrição do item 006Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, encarregado de obra, por hora. Informações Adicionais44 horas semanais Período (Meses) 1 Quantidade 2 Unidade serviço (s) Participação Ampla Participação Local de Entrega conforme cronograma de execução Diferença Mínima 1,00 Valor Unitário R\$ 5.754,18 Valor Total R\$ 11.508,36 lote único Descrição do item 007Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, copeira, diurno, 44 horas semanais. Período (Meses) 1 Quantidade 1 Unidade serviço (s) Participação Ampla Participação Local de Entrega conforme cronograma de execução Diferença Mínima 1,00 Valor Unitário R\$ 3.862,50 Valor Total R\$ 3.862,50 lote único Descrição do item 008Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, carregador braçal (chapa), diurno, 44 horas semanais. Período (Meses) 1 Quantidade 18 Unidade serviço (s) Participação Ampla Participação Local de Entrega conforme cronograma de execução Diferença Mínima 1,00 Valor Unitário R\$ 4.687,97 Valor Total R\$ 84.383,46 3.2. Preço Mensal: não sigiloso - R\$ 425.701,37 (quatrocentos e vinte e cinco mil e setecentos e um reais e trinta e sete centavos). 3.2.1. Preço Anual: não sigiloso - R\$ 5.108.417,09 (cinco milhões e cento e oito mil e quatrocentos e dezessete reais e nove centavos). 3.2.2. Preço total do contrato referente aos 36 meses: não sigiloso - R\$ 15.325.251,26 (quinze milhões e trezentos e vinte e cinco mil e duzentos e cinquenta e um reais e vinte e seis centavos). 3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021. 3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência. 3.5. Valores unitários dos materiais de insumos: 3.5.1. Materiais de insumos duráveis: MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL A SER FORNECIDO PELA CONTRATADA ORD. DESCRIÇÃO MEDIDAS QTD POR MÊS QTD DE 12 MESES PREÇO UNITÁRIO PREÇO MENSAL PREÇO DE 12 MESES 1 Balde Com Alça, em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, paredes e fundo reforçados, alça laterais de plástico reforçado, Capacidade mínima de: 10 litros. UN 49 588 R\$ 8,16 R\$ 399,84 R\$ 4.798,08 2 Desentupidor vaso sanitário: Material borracha flexível, cor preta, altura 10 cm. Com diâmetro 16 cm; material cabo 50 cm. UN 151 1812 R\$ 6,60 R\$ 996,60 R\$ 11.959,20 3 Desentupidor de pia: Material Bocal: plastificado flexível. Cabo de madeira, comprimento:15 cm até 20 cm reto e lixado ou plastificado. UN 21 252 R\$ 6,13 R\$ 128,73 R\$ 1.544,76 4 Escova para limpeza: Material Plástico; com suporte; formato cilíndrico. UN 50 600 R\$ 8,85 R\$ 442,50 R\$ 5.310,00 5 Escova para sanitário: com cerdas de nylon, cabo de madeira Material plástico formato cilíndrico. UN 149 1788 R\$ 4,78 R\$ 712,22 R\$ 8.546,64 6 Mangueira para jardim: flexível, com camadas em PVC e poliéster 100 m UN 11 132 R\$ 9,94 R\$ 109,34 R\$ 1.312,08 7 Mangueira: Siliconada com rolo de 30 m UN 3 36 R\$ 130,00 R\$ 390,00 R\$ 4.680,00 8 Pá para lixo Pequena, em metal, cabo curto de madeira UN 41 492 R\$ 14,90 R\$ 610,90 R\$ 7.330,80 9 Pá para lixo grande em metal, com cabo de madeira longo revestido com polipropileno. UN 17 204 R\$ 5,55 R\$ 94,35 R\$ 1.132,20 10 Rodo grande, com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 50 cm, com borracha dupla de silicone. UN 25 300 R\$ 10,10 R\$ 252,50 R\$ 3.030,00 11 Rodo médio com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 40 cm, com borracha dupla, silicone. UN 58 696 R\$ 9,78 R\$ 567,24 R\$ 6.806,88 12 Rodo pequeno, com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 30 cm, com borracha dupla, silicone. UN 8 96 R\$ 7,40 R\$ 59,20 R\$ 710,40 13 Vassoura, com cepa e cerdas de palha, tipo 05 fios, amarração com arame, cabo madeira medindo 1,20m, comprimento cerdas 60cm UN 70 840 R\$ 11,60 R\$ 812,00 R\$ 9.744,00 14 Vassoura, com cerdas de nylon, base em madeira resistente, cerdas com comprimento mínimo (saliente) de 11 cm e espessura média de 0,8mm, dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufo justapostos homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas à base deverá ser firme e resistente, cabo de madeira

plastificado medindo 1,20m, UN 22 264 R\$ 9,44 R\$ 207,68 R\$ 2.492,16 15 Vassoura de pelo 40 cm: polipropileno (material plástico de alta resistência, permeável ao ar, material atóxico, de alta resistência), cabo de madeira perfeitamente reto e lizado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteiro de plástico, comprimento cabo:1,20m, cerdas de nylon grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. UN 10 120 R\$ 19,00 R\$ 190,00 R\$ 2.280,00 16 Vassoura de pelo 60 cm polipropileno material plástico de alta resistência, permeável ao ar, material atóxico, resistente, cabo de madeira, reto e lizado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteiro de plástico, comprimento cabo:1,20m, cerdas de nylon, grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. UN 4 48 R\$ 15,40 R\$ 61,60 R\$ 739,20 17 Vassoura para teto Cerdas sintéticas de pet com 0,40 mm de diâmetro. Cabo de madeira plastificado com 2m de comprimento UN 34 408 R\$ 17,23 R\$ 585,82 R\$ 7.029,84 18 Vassoura piaçava: Material cerdas: piaçava, cabo: em madeira perfeitamente reto e lizado ou plastificado, fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade. UN 28 336 R\$ 15,06 R\$ 421,68 R\$ 5.060,16 Caçamba de entulho classe A ou B Un 20 240 R\$ 410,00 R\$ 8.200,00 98.400,00

TOTAL: R\$ 15.242,20 R\$ 182.906,40 3.5.2. Materiais de insumos não duráveis (fornecimento mensal): MATERIAL DE CONSUMO NÃO DURÁVEL A SER FORNECIDO PELA CONTRATADA ORD DESCRIÇÃO MEDIDAS QTD POR MÊS QTD DE 12 MESES PREÇO UNITÁRIO PREÇO MENSAL PREÇO DE 12 MESES 1 Água sanitária- Alvejante, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, desinfetante e bactericida. Litro 163 1956 R\$ 1,77 R\$ 288,51 R\$ 3.462,12 2 Álcool líquido- Etilico, hidratado, 96 graus GL. Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo 1 Litro. Litro 150 1800 R\$ 13,80 R\$ 2.070,00 R\$ 24.840,00 3 Aromatizante líquido: Com a função de perfumar ambientes e superfícies, em embalagem plástica contendo 1 Litro. Litro 130 1560 R\$ 3,12 R\$ 405,60 R\$ 4.867,20 4 Cera líquida incolor – Composição: emulsão de ceras (parafina e carnaúba), resinas metalizadas niveladoras, plastificante, fragrância, incolor, Aspecto Físico: Floral, Rendimento : 40 a 60 m2/L. Litro 179 2148 R\$ 17,09 R\$ 3.059,11 R\$ 36.709,32 5 Cera com polímeros com antiderrapante UHS- com polímeros acrílicos metalizados, teor de sólido entre 24% e 27% transparente, antiderrapante e auto brilhante plastificantes, conservantes e água. Litro 112 1344 R\$ 64,04 R\$ 7.172,48 R\$ 86.069,76 6 Desinfetante: líquido, limpador, germicida e bactericida aniônico. Litro 188 2256 R\$ 12,63 R\$ 2.374,44 R\$ 28.493,28 7 Esponja de louça dupla face: (fibra e espuma), formato retangular, 110x75x23mm, abrasividade média. Un 106 1272 R\$ 2,86 R\$ 303,16 R\$ 3.637,92 8 Flanela: Material: algodão; Cor: Laranja; Dimensões mínimas: Comprimento:60 cm e Largura 40 cm; Características adicionais; com bainha. Un 96 1152 R\$ 2,11 R\$ 202,56 R\$ 2.430,72 9 Lã de aço: Carbono biodegradável, formato retangular abrasividade média, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 90 mmx40mm espessura mínima 0,30mm pct 66 792 R\$ 2,12 R\$ 139,92 R\$ 1.679,04 10 Limpa vidros: Aspecto físico líquido, composição laurel éter sulfato de sódio hidróxido de anônio, etanol alcalinizante, fragrância e água. Litro 101 1212 R\$ 3,37 R\$ 340,37 R\$ 4.084,44 11 Limpador multiuso: Frascos plásticos de 500ml. Composição Alquil. Benzeno Sulfato de Sódio, Tensoativo aniônico, solvente, coadjuvantes Litro 144 1728 R\$ 2,09 R\$ 300,96 R\$ 3.611,52 12 Lustra móveis: espessante, emulsificante, sequestrante, conservante. Princípio Ativo: Emulsão de Polietileno pH (100%) = 5,50 à 6,50 Densidade = 0,950 à 1,050 g/cm³ Un 38 456 R\$ 2,08 R\$ 79,04 R\$ 948,48 13 Luvas de borracha tamanhos variados (pequeno-médio, grande): borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante Pares 168 2016 R\$ 2,59 R\$ 435,12 R\$ 5.221,44 14 Pano de limpeza para chão: Tipo saco para limpeza. Material:100% algodão. alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento:85 cm e Largura :48 cm. Un 120 1440 R\$ 6,41 R\$ 769,20 R\$ 9.230,40 15 Pano de prato: Material 100% Algodão cru em tecido branco, encorpado e absorvente, medindo aproximadamente 0,45 m e 0,75m² Un 99 1188 R\$ 4,70 R\$ 465,30 R\$ 5.583,60 16 Papel higiênico comum (4 rolos): Macio, 100% fibras virgens, gramatura mínima 20 gramas, papel não reciclado, sem fragrância, picotado, gofrado, pacote com 4 rolos de 30 metros, folha dupla. Pct 746 8952 R\$ 26,88 R\$ 20.052,48 R\$ 240.629,76 17 Papel higiênico rolo Branco 100% Celulose 8 rolos x 300 metros. Pct 630 7560 R\$ 4,30 R\$ 2.709,00 R\$ 32.508,00 18 Papel toalha (200 folhas): Folha simples, crespada, dimensões da folha mínimas de 18,5 cm x 21 cm, 100% celulose virgem, na cor Branca,. 24 gramas Pct 786 9432 R\$ 12,69 R\$ 9.974,34 R\$ 119.692,08 19 Sabão em pó Granulado tensoativo amniótico, biodegradável. Un 62 744 R\$ 2,55 R\$ 158,10 R\$ 1.897,20 20 Sabonete líquido: sendo o sabão à base de mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais. Litro 229 2748 R\$ 18,59 R\$ 4.257,11 R\$ 51.085,32 21 Saco plástico para lixo, preto 100 litros (100 unidades): Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 120 cm. Largura:90 cm. Espessura:8 (oito) micras. Pct 1.029 12348 R\$ 14,00 R\$ 14.406,00 R\$ 172.872,00 22 Saco plástico para lixo, Polietileno preto 200 litros (100 unidades) Pct 811 9732 R\$ 37,96 R\$ 30.785,56 R\$ 369.426,72 23 Saco plástico para lixo, Polietileno preto 40 litros (100 unidades). Pct 524 6288 R\$ 9,50 R\$ 4.978,00 R\$ 59.736,00 24 Saponáceo em barra: para limpeza em superfícies de extrema sujeira, em pacote plástico contendo 1 kg. Pct 31 372 R\$ 12,07 R\$ 374,17 R\$ 4.490,04 25 Desodorante sanitário, refil. tablete sólido de 35g Litro 12 144 R\$ 2,64 R\$ 31,68 R\$ 380,16 26 Detergente: Neutro; com tensoativos biodegradável; diluição mínima de 1x100 em água. Litro 195 2340 R\$ 1,40 R\$ 273,00 R\$ 3.276,00 27 Estopa: Branca de algodão para limpeza e conservação, e no uso em limpezas de graxas e resíduos químicos em geral. Pct 153 1836 R\$ 6,83 R\$ 1.044,99 R\$ 12.539,88 28 Adubo: resíduos animais ou vegetais, produto mineral ou químico, para fertilização e regeneração da terra. Kg 25 300 R\$ 215,00 R\$ 5.375,00 R\$ 64.500,00 29 Inseticida: natural a base de Azadiractina eficaz na proteção das plantas contra o ataque de pulgões, lagartas, cochonilhas, formigas de jardim, mosca branca, ácaro branco, ácaro rajado e percevejo. Litro 20 240 R\$ 8,75 R\$ 175,00 R\$ 2.100,00 30 Gasolina Comum- Cortador de grama À gasolina Tipo roçadeira Litro 210 2520 5,79 R\$ 1.215,90 R\$ 14.590,80 VALOR TOTAL: R\$ 114.216,10 R\$ 1.370.593,20 3.5.3. Equipamentos: EQUIPAMENTOS E MATERIAIS BÁSICOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA ORD. EQUIPAMENTOS MEDIDAS QTD PREÇO UNITÁRIO PREÇO TOTAL 1 Aspirador de pó e água Industrial, para aspiração, remoção de resíduos leves, pesados, além de limpeza de pisos. UN 9 R\$ 406,66 R\$ 3.659,94 2 Carrinho tipo gari para lixo com suporte para vassoura e pá de lixo, corpo fabricado em Polietileno de Alta densidade, 100 Litros, rodas de Aço Galvanizado 3,5” x 8” e pneus com câmara de ar ou de borracha UN 8 R\$ 1.000,40 R\$ 8.003,20 3 Dispenser para papel higiênico tamanho Rolo UN 99 R\$ 35,00 R\$ 3.465,00 4 Dispenser para papel toalha 2 ou 3 folhas UN 89 R\$ 34,29 R\$ 3.051,81 5 Dispenser para sabonete líquido com reservatório, plástico, 800ml UN 16 R\$ 31,08 R\$ 497,28 6 Escada com 05 degraus Em alumínio dobrável, antiderrapante com travamento automático na plataforma superior UN 4 R\$ 166,33 R\$ 665,32 7 Escada com 10 degraus Em alumínio dobrável, antiderrapante com travamento automático na plataforma superior UN 7 R\$ 549,77 R\$ 3.848,39 8 Lavadora de alta pressão vazão mínima de 330L/h, e pressão pelo menos 1700 lbs UN 6 R\$ 1.762,00 R\$ 10.572,00 9 Cortador de grama À gasolina Tipo roçadeira UN 6 R\$ 1.948,54 R\$ 11.691,24 VALOR TOTAL: R\$ 45.454,18 3.5.4. SERVIÇO DE CAÇAMBA A CONTRATADA deverá disponibilizar as caçambas no local determinado pela CONTRATANTE; A CONTRATADA deverá dar um destino correto para todos os entulhos resultantes de serviços de manutenção predial e de pequenas reformas nos prédios da Secretaria de Estado da Educação, tais como: galhos, troncos e materiais provenientes dos serviços de manutenção dos jardins, inservíveis para o processo de compostagem, com destinação final de resíduos comuns, como os provenientes de obras e serviços de jardinagem; A CONTRATADA deverá fornecer 20 (vinte) caçambas de aproximadamente 6m³: 10.000 kg, com capacidade aproximada de 10 (dez) toneladas de resíduos, para recolhimento de entulhos inertes e não inertes; A CONTRATADA deverá disponibilizar as caçambas para a área da Centralizada da SEDUC, e quando for necessário a empresa deverá deslocar as caçambas para outras unidades da SEDUC, de forma a atender

as necessidades desta Secretaria. O prazo para a entrega das caçambas nesta Centralizada/SEDUC, será de até 02 (dois) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço, enviada pela CONTRATANTE. Fornecer as caçambas durante toda a execução do contrato 3.6. SERVIÇOS MAIS FORNECIMENTO DE MATERIAIS 3.6.1. Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá fornecer além do pessoal, comprovadamente, habilitado, todo ferramental para a realização dos serviços diários de limpeza, conservação, higienização e jardinagem para atender no âmbito da área Centralizada, Superintendências e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Educação, conforme relacionados nos lotes acima. 3.6.2. Valor total da despesa incluindo todos os serviços com pessoal, material de consumo e equipamento. 3.6.3. Nenhum item será adjudicado com valor acima do recomendado. 3.6.4. Em conformidade com o art. 7º da Lei estadual nº 17.928/12, o Lote II (caçamba), em razão do valor, será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO 4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A empresa prestadora dos serviços, doravante denominada CONTRATADA, deverá oferecer: mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a: Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, discriminados acima, nos termos da legislação vigente; Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho; Apresentar à Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços da CONTRATANTE, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado; Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração; Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços; Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's; Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados; Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos; Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles danificados ou considerados inadequados para o uso serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela Contratante. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica; Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração; Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, objeto dos serviços; Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas; Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração; Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho; Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados; Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança conforme exigência legal; Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração; Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas; Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal; Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias; A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá fornecer somente material de 1ª linha, incluindo a quantidade de dispenses necessários ao papel toalha, ao papel higiênico e ao sabonete líquido; Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços; Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATADA; Acatar que, respeitada a jornada legal, compete exclusivamente à Contratante decidir sobre o trabalho dos servidores nos feriados exclusivos, ficando vedado qualquer desconto no salário destes em caso de dispensa nestes dias, assim como qualquer aproveitamento destes pela Contratada em outras atividades; Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário; Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE; Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato; Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento e Relatório de Frequência dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa; Entregar, ao Gestor/Fiscal do Contrato, os comprovantes de fornecimento, dos benefícios, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos respectivos benefícios; Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sendo que os serviços contratados deverão ser prestados, diretamente, pela CONTRATADA, vedada sua cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial; Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE; Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês. Fornecer os Equipamentos de Segurança Individual – EPI's legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho – MPE, além de se obrigar a treinar seus funcionários quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança;

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (SEDUC) A Secretaria de Estado da Educação, doravante denominada de CONTRATANTE, no acordo a ser firmado com a empresa prestadora dos serviços, doravante denominada CONTRATADA, se obrigará a: Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada; Cumprir e fazer cumprir o

disposto nas cláusulas do contrato; Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas; Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados; Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021; Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos funcionários da CONTRATADA; Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, roupas/uniformes e utensílios.

4.2. Terceirização de Mão de Obra

1. Descrição: A solução adotada consiste na terceirização de mão de obra por meio da contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza, asseio, conservação, copeiragem, recepção, lavanderia, jardinagem.

2. Vantagens: A terceirização oferece flexibilidade na gestão dos serviços, permitindo ajustes conforme as demandas variáveis das unidades da SEUDC. Possibilita custos competitivos, além da contratação de empresa com expertise na prestação de serviços, garantindo a qualidade e conformidade com as normas vigentes. A gestão de pessoal e contratos é realizada pela contratada, aliviando a carga administrativa do órgão.

4.2.1. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, assim como ocorre na iniciativa privada. Isto, ocorre tendo em vista a eficiência operacional, a redução de custos, a qualidade dos serviços e a conformidade com as normas legais e regulamentares. O que desincumbem servidores, dirigentes e autoridades da SEUDC de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

4.2.2. Os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

4.2.3. Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, em atendimento a IN 13/2018, além de que:

4.2.3.1. A contratação de serviços terceirizados com fornecimento de material é essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela SEDUC.

4.2.3.2. Essa modalidade de contratação atende a uma demanda específica que exige a conjugação de mão de obra qualificada e o fornecimento de materiais necessários para a execução eficiente das atividades.

4.2.3.3. Empresas especializadas possuem expertise e conhecimento técnico específico para a execução dos serviços, garantindo um padrão elevado de qualidade. A inclusão do fornecimento de materiais na contratação assegura que os materiais utilizados são de qualidade adequada e compatíveis com os serviços prestados.

4.2.3.4. A contratação de serviços terceirizados com fornecimento de material pode gerar economia para a administração pública ao evitar a necessidade de múltiplos processos licitatórios para a aquisição separada de serviços e materiais. Esse modelo de contratação otimiza os recursos financeiros e reduz custos operacionais.

4.2.3.5. Ao contratar uma empresa que forneça tanto os serviços quanto os materiais, a administração pública agiliza a execução das atividades, eliminando a necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores. Isso resulta em maior eficiência e rapidez na entrega dos resultados esperados.

4.2.3.6. A terceirização com fornecimento de material simplifica os processos administrativos, reduzindo a carga de trabalho relacionada à gestão e fiscalização de contratos distintos. A administração lida com um único contrato e fornecedor, facilitando a gestão e o acompanhamento das atividades contratadas.

4.2.3.7. Há empresas do segmento de limpeza que adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de um determinado órgão, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços inferiores que a Administração;

4.2.3.8. Apesar de, por hipótese, a Administração poder comprar o material por um valor inferior ao contratado, outros custos deveriam ser considerados, como os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa função, da licitação e suas consequências, ou seja, realizando outras tarefas mais prioritárias.

4.2.3.9. Além disso, é notório que os materiais de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) ocupariam uma grande área para armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela Administração imediatamente, com os respectivos custos. Dessa forma, essa utilização do espaço é onerosa e requer uma utilização mais racional, pode-se chegar à situação de que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados.

4.2.3.10. Embora as licitações sejam planejadas, é possível que ocorram atrasos na entrega e recusa de materiais por não atender às especificações do edital, o que pode resultar em escassez de materiais. Portanto, é crucial que o gerenciamento centralizado seja implementado para evitar a falta de materiais. Assim, a prestação dos serviços de limpeza e o fornecimento de materiais de limpeza e de higiene pessoal por uma única pessoa, no caso a contratada, propiciará uma melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falhas nas entregas e consequente falta de materiais;

4.2.3.11. Grande maioria das empresas que presta serviços de limpeza, conservação e higienização, fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e

4.2.3.12. É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços com os critérios ora adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos materiais efetivamente empregados.

4.2.3.13. Essa modalidade de contratação está conforme os princípios da administração pública, como economicidade, eficiência, eficácia e responsabilidade. Ao optar pela terceirização com fornecimento de material, a administração pública otimizará seus recursos e melhorar a qualidade dos serviços prestados à população.

4.2.3.14. A contratação dos serviços seguirá o protocolo recomendado com as especificações já catalogadas para contratações frequentes e similares.

4.2.3.15. Pretende-se, com a contratação dos serviços, manter a salubridade dos edifícios, garantindo pleno funcionamento.

4.3. Característica do objeto

4.3.1. Trata-se de um serviço comum, que pode ser objetivamente definido no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme os incisos XIII e XLI do artigo 6º, o parágrafo 2º do artigo 17 e o artigo 29, todos da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. Logo Serviços comuns são aqueles que podem ser definidos como serviços de rotina, gerais ou padronizados, que não exigem uma alta especialização técnica para sua execução. Eles são caracterizados pela simplicidade de especificações e pela existência de um mercado amplamente capacitado para sua prestação. Abaixo está uma definição detalhada do porquê da contratação em tela ser comuns:

4.3.2.1. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

1. São serviços que possuem especificações claras e uniformes, permitindo uma fácil descrição dos requisitos.
2. Há uma ampla oferta de fornecedores capacitados a prestar esses serviços, facilitando a competição e a obtenção de melhores preços.
3. Não requerem alto grau de especialização ou conhecimentos técnicos específicos.
4. Sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

4.4. Justificativa da escolha da solução

4.4.1. A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste ETP, demonstra que a solução escolhida é a que melhor atende à finalidade pública, contratação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote.

4.4.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico por se tratar de uma modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto conforme disposto no Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4.4.3. A contratação em questão não exige uma expertise técnica significativa e é relativamente simples em termos de execução, sendo a modalidade de Menor Preço suficiente para garantir a qualidade esperada, sem a necessidade de avaliações detalhadas de técnicas específicas. Do mesmo modo, a Administração Pública opta por manter critérios de seleção padronizados para todas as suas licitações, sendo a modalidade de Menor Preço uma escolha preferencial para garantir consistência e transparência em todo o processo de contratação e seleção do fornecedor do serviço.

4.4.4. O modo de disputa será Aberto permitindo a participação de um maior número de interessados, promovendo uma competição mais acirrada e, consequentemente, resultando em propostas mais vantajosas para a Administração Pública. A possibilidade de participação de várias empresas estimula a competitividade, levando os concorrentes a apresentarem propostas mais vantajosas em termos de qualidade e preço. Com mais opções de escolha, a administração pública pode selecionar a proposta que melhor atenda às suas necessidades, garantindo a qualidade da obra e a economia de recursos públicos.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento, está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela seguinte necessidade: A Secretaria de Estado da Educação está comprometida com a promoção do bem-estar dos

administrados e a preservação do meio ambiente. Implementa políticas de responsabilidade socioambiental visando ao uso racional dos recursos públicos e à consideração de aspectos socioambientais em seu ambiente de trabalho. Esses pontos destacam a importância dos serviços de limpeza e manutenção para a Secretaria de Estado da Educação e ressaltam seu compromisso com a eficiência, a sustentabilidade e a qualidade do ambiente de trabalho.

5.3. DA CONTRATAÇÃO POR LOTE ÚNICO: A padronização por lote, assegura que tanto os bens quanto o serviço que será fornecido, sejam entregues e realizados pela mesma empresa contratada. Esta opção resguarda a segurança na execução do contrato de maneira eficiente para que não ocorra gasto a mais desnecessários, em detrimento dos princípios norteadores da Administração Pública, consagrados no artigo 37 da Constituição Federal. Quanto à competitividade e concorrência o lote único não há restrição, pois, existem no mercado diversas empresas que ofertam a solução requerida. Ademais, é imprescindível a conectividade entre os elementos que compõem esse conjunto para que os resultados não sejam prejudicados, o que leva à conclusão de que um único fornecedor DEVE ser contratado. Nesse contexto, temos a Súmula nº 247 do TCU, vejamos: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. Diante disso, nota-se que as licitações devem ser realizadas o seu julgamento por item, com a finalidade de preservar a competitividade e fomentar a livre iniciativa, previstos na Lei nº 14.133/21 e na Constituição Federal. Contudo, esse julgamento no processo em questão causaria inmensuráveis prejuízos para a licitação, tratando-se de questões técnicas, assim como para economia de escala, quais sejam, questões financeiras. Logo, desde que seja devida e amplamente justificado, é perfeitamente possível o agrupamento de itens em lotes, uma vez que esta ação não resultará em restrição da competitividade ou ainda, propicie redução de licitantes, o que geraria prejuízos ao erário. Imperioso salientar, que a própria Súmula utilizada como fundamento no caso em análise, faz ressalvas quanto às licitações por item “desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala”, isto é, estando presente todas e quaisquer hipóteses acima descritas JUSTIFICA-SE o procedimento por lote único. Acórdão 240/2006 – Plenário: 59. Como é sabido, a regra do fracionamento da contratação deve ser aplicada nas hipóteses em que isso for possível e representar vantagem para a Administração. Essa medida visa a ampliar a competitividade, sob o pressuposto de que a redução do porte aquisições ampliaria o universo de possíveis interessados na disputa.

60. Essa regra, contudo, poderá ser mitigada em face de limites de ordem técnica, ou seja, o fracionamento em lotes deverá respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado.

61. Além disso, o fracionamento da contratação poderá também esbarrar em impedimentos de ordem econômica, os quais se relacionam com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Logo, nas situações em que pode ocorrer o aumento dos custos para o Poder Público, não caberá falar em fracionamento, uma vez que é a sua finalidade é a redução das despesas administrativas. (Grifos Nossos) Por conseguinte, a finalidade dessa opção está fulcrada na avaliação e monitoramento de riscos realizados durante a execução do instrumento contratual. No Informativo de Licitações e Contratos nº 147 do Tribunal de Contas da União, Sessões: 9 e 10 de abril de 2013 do Plenário, no item 5, decidiu-se que: 5. É lícito os agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. Representação efetuada por empresa, com pedido de medida cautelar, apontou supostas irregularidades na condução do Pregão Eletrônico 01/2013, que tem por objeto a aquisição de mobiliário para as unidades da Advocacia-Geral da União no Rio de Janeiro. Entre os quesitos do edital impugnados, destaque-se o que estabeleceu o agrupamento dos itens de mobiliários (estações de trabalho, mesas diversas, gaveteiros, armários variados e estantes) em lotes. Argumentou a autora da representação que a licitação por lote, em que os componentes sejam "elementos díspares entre si", afrontaria o disposto no art. 3º, caput e § 1º, da Lei 8.666/1993, c.c. art. 5º, caput e parágrafo único, do Decreto 5.450/2005, assim como a orientação contida na Súmula 247 TCU, na medida em que impediria um maior número de empresas de participar do certame, pois muitas delas seriam capazes de ofertar apenas alguns itens e não outros. A relatora, no entanto, ao endossar o exame empreendido pela unidade técnica a respeito dessa questão, considerou pertinente a justificativa de que tal medida visou à "padronização do design e do acabamento dos diversos móveis que compõem os ambientes da AGLT e objetivou "garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriada, por lote e localidade, já que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si. E de que se buscou evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais desconpasses no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores". Acrescentou que "lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos". E mais: "O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública". Mencionou ainda decisão do Tribunal que forneceu orientação que se ajustaria às especificidades do caso sob exame, no sentido de que "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" - Acórdão 5.260/2011-1@ Câmara. Acrescentou que houve efetiva competição no certame, que contou com a participação de quinze empresas. O Tribunal, então, por não identificar razões para a suspensão do certame, julgou improcedente a representação. Precedente mencionado: Acórdão 5.260/2011-1@ Câmara. Acórdão 861/2013- Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013. (Grifos Nossos) Como pode-se observar no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, os produtos e serviços que serão licitados possuem a mesma natureza e guardam relação entre si, sendo licitadamente possível o seu agrupamento em lote único, no caso serviço de limpeza. A principal intenção desta equipe de planejamento em realizar o processo em lote único, justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos. Desta forma, justifica-se a abertura da presente licitação na modalidade pregão eletrônico realizada por esta secretaria, na modalidade agrupamento em lotes, proporcionando melhor redução de custos.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Requisitos Gerais

6.1.1. A Contratada deverá instalar no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, caso não haja, base operacional no Estado de Goiás com capacidade para receber e solucionar qualquer demanda contratual, como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, demissão e fiscalização dos empregados.

6.1.2. O prazo e a contagem dos prazos para início da execução dos serviços se dará a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço, conforme o caso.

6.1.3. A Contratada deverá dispor de profissionais obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecidas também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais (devidamente registradas no Ministério do Trabalho e Emprego).

6.1.4. A Contratada deverá instalar no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, caso não haja, base operacional na região metropolitana da Contratante com capacidade para receber e solucionar qualquer demanda contratual, como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, demissão e fiscalização dos empregados.

6.1.5. A Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interações das autoridades competentes.

6.1.6. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.1.7. A Contratada deverá atender às normas e portarias sobre segurança no trabalho e providenciar os seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.

6.1.8. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel

cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere aos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados. 6.1.9. A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho. 6.1.10. Os valores discriminados na planilha de custos e formação de preços, como auxílio alimentação, auxílio transporte, tributos e encargos, deverão seguir o que está estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços. 6.1.11. Os valores relativos à ausência de cobertura do posto de trabalho serão glosados do faturamento mensal da contratada, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho pelos dias úteis do respectivo mês e multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha de custos e formação de preços, desde que tenham sido entregues integralmente pela contratada no respectivo mês. 6.1.12. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente; 6.1.13. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir: 1. Ter idade mínima de 18 anos; 2. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições; 3. Requisitos para ocupação dos postos de trabalho, conforme exigência 6.1.14. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. 6.1.15. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração; 6.1.16. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências das unidades desta Pasta de funcionários não incluídos na relação. 6.1.17. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências; 0.7. 6.1.18. Fornecer aos empregados, no início do contrato e após, a cada 06 (seis) meses, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida. 6.1.19. Providenciar que seus empregados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à Contratante; 6.1.20. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os empregados. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados; 6.1.21. Facilitar à Contratante, conforme o caso, a supervisão dos serviços pactuados, bem como a verificação de materiais e equipamentos destinados a sua execução; 6.1.22. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei; 6.1.23. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido; 6.1.24. Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste Contrato; 6.1.25. Responsabilizar-se por todos os encargos e ônus referentes a seus empregados, tais como: salários, adicionais, encargos sociais, acidentes, vales-transportes, vales-refeições, transporte (pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo), encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de ordem de classe, indenizações, impostos e demais obrigações trabalhistas e decorrentes de dissídio coletivo da categoria, e quaisquer outros que existam ou venham a ser criados e exigidos pela Administração Pública, que forem devidos aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados às empresas subcontratadas, ficando ainda a Contratante isenta de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração em relação às obrigações assumidas pela Contratada, assim como qualquer vínculo empregatício com eles; 6.1.26. Coordenar e supervisionar a qualidade dos serviços prestados pelos profissionais alocados no local de prestação do serviço determinado pela Contratante; 6.1.27. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante; 6.1.28. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço; 6.1.29. Submeter-se à fiscalização da Contratante que, por intermédio dos gestores do Contrato, acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo no seu exclusivo interesse, a fim de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas, comunicando à Contratante quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços; 6.1.30. Manter obediência ao horário de trabalho estabelecido pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas; 6.1.31. Substituir empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público; 6.1.32. Independentemente de qualquer superveniência, manter a quantidade de pessoal, conforme disposição contratual firmada, solucionando, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros; 6.1.33. Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços obedecida às disposições da legislação trabalhista vigente; 6.1.34. Encaminhar à Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias relações de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los; 6.1.35. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências onde estão localizadas os pontos de serviços da Contratante, e vice-versa, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário; 6.1.36. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; 6.1.37. Dar ciência a todos seus funcionários de todas as obrigações da Contratada perante a Contratante no que diz respeito à execução dos serviços; 6.1.38. 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. 6.1.39. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 6.1.40. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato; 6.1.41. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante; 6.1.42. Manter, durante a execução do Contrato, estrutura com pessoal e equipamentos necessários à execução do Contrato. O descumprimento dessa obrigação caracterizará o inadimplemento do Contrato, sujeitando-se a Contratada à sanção prevista no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002; 6.1.43. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades. 6.1.44. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo; 6.1.45. Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; 6.1.46. **RESSALTE-SE QUE É VEDADA À CONTRATADA A VINCULAÇÃO DA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO MENSAL DOS SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS AO RECEBIMENTO MENSAL DO VALOR AFETO AO CONTRATO CELEBRADO COM A CONTRATANTE.** 6.1.47. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da contratante, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessário; 6.1.48. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. 6.1.49. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: 1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; 2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo

de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; 3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

6.1.50. Apresentar no início de cada exercício, ao Fiscal do Contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços; 6.1.51. Orientar os empregados dos postos de trabalho a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação etc.) dentro das dependências da SEDUC inclusive no intervalo de almoço. 6.1.52. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante e/ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita. 6.1.53. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado na Secretaria do Trabalho, vinculada ao Ministério da Economia, ou seu sucessor, a fim de indicar os postos de trabalho que realizam atividades perigosas e/ou insalubres. No caso de atividades enquadradas como insalubres, deverá ser atestado o seu grau (máximo, médio ou mínimo). 6.1.54. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos seus empregados. 6.1.55. Fazer seguro de vida de seus empregados, conforme Cláusula Sétima da CCT com apresentação da apólice à Contratada quando sua contratação e renovação. 6.1.56. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 6.1.57. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato. 6.1.58. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante. 6.1.59. Entregar mensalmente a Contratante a escala de trabalho dos empregados; 6.1.60. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados; 6.1.61. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte. 6.1.62. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento; 6.1.63. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso; 6.1.64. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 6.1.64. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecida em dependência da Contratante; 6.1.65. Apresentar no início da execução dos serviços à fiscalização números de celular do preposto para agilizar o contato com a empresa em situações emergenciais. Os números fornecidos deverão estar permanentemente ativos e em poder do profissional acima citado. 6.1.66. Indicar endereço de correspondência eletrônica e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas para Contratada. 6.1.67. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6.2. Metodologia do trabalho

6.2.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva; 6.2.2. Serviço de limpeza contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. 6.2.3. A contratada deverá observar e cumprir os padrões exigidos de frequência e produtividade estabelecidos para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação. 6.2.4. A contratada deverá fornecer todo o material utilizado para a execução dos serviços em caso posto nas dependências das unidades da Secretaria do Estado de Desenvolvimento Social no Estado de Goiás. 6.2.5. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato. 6.2.6. No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência. 6.2.7. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços. 6.2.8. A contratada deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato. 6.2.9. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços. 6.2.10. A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. 6.2.11. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços nos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea. 6.2.12. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa. 6.2.13. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço. 6.2.14. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente. 6.2.15. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação. 6.2.16. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho. 6.2.17. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços. 6.2.18. A limpeza e a coleta de lixo dos banheiros da SEDUC não estão previstas entre atividades insalubres conceituadas na Portaria MTE nº 3.214/1978, portanto, não enseja pagamento de adicional de insalubridade, com isso, o referido adicional não pode ser utilizado para a formação do preço da proposta e nem pleiteado futuramente pela contratada, quando da execução do contrato. Os serviços eventuais acima serão prestados pelos colaboradores residentes alocados nos postos, devendo a contratada ser responsável pelo gerenciamento sob a supervisão e anuência dos fiscais técnicos. 6.2.19. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas. 6.2.20. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc. 6.2.21. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de documentação que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos em parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores: 1. Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental. 2. Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários e lavatórios. 3. Esvaziamento de lixeiras por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos. 4. Disponibilização de Equipamentos de Proteção

Individual, por empregado. 5. Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas. 6. Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários. 7. Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço. 8. Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais). 6.2.22. A contratada deverá observar e cumprir os padrões exigidos de frequência e produtividade estabelecidos para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação. 6.2.23. A contratada deverá fornecer todo o material utilizado para a execução dos serviços em caso posto nas dependências das unidades da Secretaria do Estado de Desenvolvimento Social no Estado de Goiás. 6.2.24. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços. 6.2.25. A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos. 6.2.26. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. 6.2.27. Deverá ser firmado entre o órgão e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea. 6.2.28. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados. 6.2.29. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa. 6.2.30. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço. 6.2.31. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente. 6.2.32. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação. 6.2.33. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho. 6.2.34. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços. 6.2.35. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços. 6.2.36. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas. 6.2.37. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos etc. 6.2.38. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de documentação que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores: 6.2.39. Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental. 6.2.40. Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários e lavatórios. 6.2. 41. Esvaziamento de lixeiras por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos. 6.2.42. Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado. 6.2.43. Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas. 6.2.44. Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários. 6.2.45. Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço. 6.2.46. Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais). 6.2.47. Os deveres e disciplina dos prestadores de serviço são os seguintes: 1. cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante; 2. assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 10 (dez) minutos antes no local de trabalho, portando crachá de identificação com fotografia recente; 3. manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; 4. deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade; 5. comunicar, com antecedência, ao preposto da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior; 6. acatar as orientações do preposto da Contratada; 7. tratar todos os servidores, colaboradores da Contratante, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção; 8. comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do ICMBio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; 9. não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da Contratante para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da Contratada; 10. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços; 11. desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço; 12. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços; e 13. atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da Contratante. **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições: Prazo de entrega ou prestação de serviço: 7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 36 meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato. 7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. Cronograma de execução: 7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro: **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO ITEM PARCELAS DE ENTREGA: PERÍODO VALOR TOTAL (R\$)** Itens 1 ao 8 100% 10 (dez) dias a contar da data da assinatura do contrato ou no prazo que a Ordem de Serviço estabelecer. definido após certame Material de consumo durável 100% do previsto mensal com reposição imediatas de acordo com a necessidade Material de consumo não durável 100% do previsto mensal, com reposições mensais ou períodos menores se houver necessidade. De forma que nunca fique desabastecido. Caçambas De acordo com a necessidade Até 02 (dois) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço, enviada pela CONTRATANTE É essencial que o contrato de limpeza estabeleça claramente as responsabilidades de ambas as partes, incluindo disposições para seguro de responsabilidade civil, procedimentos de segurança, garantias de qualidade e processos de resolução de conflitos. Além disso, a comunicação aberta e a cooperação entre o cliente e a empresa de limpeza são fundamentais para garantir que os serviços sejam realizados de forma eficaz e segura. **DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS** O fornecimento de gasolina para o uso do equipamento "cortador de grama", será dado conforme a demanda para utilização do respectivo equipamento, ou seja, a disponibilização do combustível, por parte da CONTRATADA, será mediante a necessidade de execução de serviços com o equipamento "cortador de grama". A CONTRATADA deverá fornecer, os materiais de proteção individual (EPIs) descritos abaixo a cada funcionário da mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acórdão, convenção ou dissídio coletivo de trabalho/CCT. Descrição Medidas Quantidade Calça Oxford ou similar Un. 408 Camiseta V malha ou similar Un. 408 Galocha Par 204 Luvas de látex Un. 1.224 Máscaras Un. 1.224 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: O uniforme completo por funcionário, entregue no início do contrato, devendo ser substituído 01(um) conjunto completo a cada seis meses ou a qualquer época após comunicação escrita do CONTRATANTE (no prazo máximo de 48 horas), sempre que não atendam as condições mínimas

de apresentação, sendo: 02 (duas) camisetas com a logomarca da CONTRATADA; 02 (duas) calças; 01 (um) par de galochas; 06 (seis) Luvas de látex; 06 (seis) Máscaras; No caso de funcionárias gestantes, o uniforme deverá ser apropriado e substituído sempre que estiver apertado; Materiais de Consumo A CONTRATADA deverá fornecer durante toda a execução do contrato, e em quantidade suficiente, os materiais de consumo discriminados e estimados no item - DETALHAMENTO DOS MATERIAIS, deste Termo de Referência, necessários à execução do objeto em questão. Estimativa Mensal As áreas destinadas ao consumo dos produtos solicitados estão assim distribuídas: a) Para uso em áreas de circulação b) Para uso em banheiros c) Para uso em divisórias d) Para uso em áreas envidraçadas e tampos de mesa e) Para uso nas salas f) Para brilho em superfícies de Inox g) Para limpeza dos microcomputadores Observações: a) Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade; b) Os produtos deverão ser entregues no depósito da CONTRATANTE, localizado no endereço Av. Quinta avenida, quadra 71 número 212 - Setor Leste Vila Nova - Goiânia/GO - CEP: 74643-030, até o segundo dia útil de cada mês; c) A relação de quantidade constante deste anexo é básica. O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias de cada unidade que compõe a estrutura da CONTRATADA à perfeita execução dos serviços; d) Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da nota fiscal correspondente. Local de entrega ou prestação de serviço: 7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado nos endereços descritos a seguir:

Local Endereço 1 CENTRALIZADA ÁREA DO ANTIGO IEG - Av. Quinta avenida, quadra 71 número 212 - Setor Leste Vila Nova - Goiânia/GO - CEP: 74643-030 / Área Interna 5.545,09m² / Área Externa 28.356,76m² / Telefone: (62) 3201-4050 ÁREA DO ANTIGO CONDOMÍNIO - Av. Quinta avenida Qd. 07 Lt. 10 Vila Nova - Área Interna: 10.611 - Área Externa: 19.099,24/ Telefone: (62) 3201- ÁREA DO ANTIGO COLÉGIO APLICAÇÃO - 9ª avenida nº 474 Setor Vila Nova ? CEP 74.643-080 ? Área interna 1.426,82 m² - Área externa 5.459,93 m² / Telefone: (62) 3201-4050 2 ARQUIVO SETORIAL Rua Senador Moraes Filho, nº 208, QD. 33 - Setor Campinas - Área Interna: 1.106,32 - Área Externa 1.442,29 m² / Telefone: (62) 3233-0174 / 3233-2028 3 ACERVO DAS ESCOLAS EXTINTAS Rua Hugo de carvalho ramos nº201 vila Irani. - Antiga Escola Estadual Marechal Rondon ? área interna: 893,55m² - área externa 2.348 / Telefone: (62) 3531-7700 / 3531-8102 4 ALMOXARIFADO CENTRAL Av. Perimetral Norte Nº 2.859 Qd. 01 Lt. 02 Galpões 7 e 8 Vila João Vaz, Armazém Goiazem - Área Interna: 7.200 - Área Externa: 109,10 / Telefone: (62) 3586-3775 5 CONSELHO ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-CAE Av. Goiás eq. com Anhangüera Nº 5110 Edifício Moacir Teles 4º andar - Setor Central- Área Interna: 264,93 / Telefone: (62) 3201-7498 6 CENTRO DE ESTUDO E PESQUISA CIRANDA DA ARTE Rua 215 eq. com 228 S/N Vila Nova - Área Interna: 935,27 - Área Externa: 712,80 / Telefone: (62) 3261-6619 7 CENTRO DE APOIO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS VISUAIS - CAP Rua 215 eq. com 228 S/N Vila Nova - Área Interna 2.660,35 - Área Externa: 275,46 / Telefone: (62) 3201-7423 8 VILA CIRANDA DA ARTE Rua 227A nº 60 Setor Leste Universitário - Área Interna: 688,96- Área Externa 959,11m² - (62) 3261-9200 9 CENTRO CULTURAL GUSTAV RITTER Rua Marechal Deodoro da Fonseca ? Praça da Matriz, Campinas ? Goiânia-Go Interna: 1.702,42 - Área Externa: 4.051,66 - (62) 3201-4701 10 CENTRO DE ATENDIMENTO AO SURDOS - CAS 6º avenida, esquina com a rua 217 nº 21 Setor Leste Universitário - Área Interna:822,67- Área Externa: 2137,88 - (62) 3201-3980 / 3218-2774 11 GOIÁSTEC Rua 26A Qd.69 A Lt 04 Setor Aeroporto CEP: 74.375-300 Atual local de funcionamento da Gerência de Ensino à Distância ? Área interna 670,26m² - área Externa 179,47m² / Telefone: (62) 3201-7142 / 3201-9006 12 NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - NTE Rua 201 nº 340, Leste, Vila Nova 74.643-050 Área interna 1.407,59m² - área Externa 1.135,26m² / Telefone: (62) 3213-5736

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço: 7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos. 7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante. Garantia, manutenção e assistência técnica 7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). 7.5.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. 7.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante. 7.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas. a. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias. b. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento. 7.5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada. a. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante. b. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos. c. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos. 7.6. JORNADA E HORÁRIOS DE TRABALHO 7.6.1. Os serviços deverão ser prestados, pelos funcionários em cada unidade com jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 06h00min e 20h00min horas e, para 04 (quatro) horas diárias aos sábados, no período compreendido entre 06 h 00 min e 18 h 00 min horas, ou a critério da Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços, mediante necessidade de cada unidade, desde que perfaça 44 (quarenta e quatro) horas semanais. 7.6.2. A Secretaria de Estado da Educação, poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar e modificar os horários de início e término da jornada diária de trabalho no posto de trabalho. 7.6.3 Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA, podendo, eventualmente, ocorrer em feriados e finais de semana, por necessidade da CONTRATANTE. 7.6.4 Às 4 horas complementares poderão ser laboradas aos sábados, a critério da CONTRATANTE, ou compensadas de segunda a sexta-feira, desde que não ultrapasse o limite legal de 10 horas diárias. 7.6.5. Havendo previsão em norma coletiva para a instituição de Banco de Horas, poderá o gestor, conhecidas as regras de seu funcionamento, aplicá-las ao período de 4 horas complementares não diluídas durante a semana. 7.6.6. Os pontos facultativos e os feriados institucionais próprios da Unidade CONTRATANTE não alcançam a jornada de trabalho dos empregados da CONTRATADA, podendo ser convocados para o desempenho de suas atividades nesses dias, sem que implique qualquer ônus adicional ao valor do contrato ou caracterize hipótese de compensação de horas. 7.6.7. De acordo com a necessidade desta Pasta, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito da CONTRATANTE. 7.6.8. Os serviços extraordinários, quando autorizados, deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante registro de ponto. A nota fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS. 7.6.9. Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos domingos e/ou feriados, os valores referentes à alimentação e ao transporte ficarão ao encargo da empresa, que deverá apresentar os comprovantes de entrega ao Gestor do Contrato. 7.7. Condições de execução No prazo de 10 dias úteis a contar a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá submeter um Plano de Atividades à apreciação da administração, no qual deverá constar: 1. Quantidade de prestadores de serviços,

definição das equipes, com os respectivos horários, locais de atuação, responsabilidades; 2. Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local; 3. Rotinas de execução dos serviços; 4. Equipamentos e materiais utilizados. 7.7.1. A aprovação do Plano de Atividades pela Administração não retira ou transfere qualquer responsabilidade da Contratada em relação aos resultados esperados com a prestação dos serviços e à adequação dos materiais e equipamentos para que não haja avarias ao patrimônio da Contratante. 7.7.2. Deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da Contratante, cabendo à empresa programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações. Nesse sentido, as seguintes regras deverão ser observadas na elaboração do Plano de Atividades: 7.7.3. A Contratada deverá manter atendimento de situações emergenciais, com ações rápidas para reestabelecimento das condições normais de higiene dos ambientes e das estruturas de apoio de materiais e insumos de higiene e limpeza, que devem ter seu atendimento iniciado em no máximo 10 minutos após solicitação da Fiscalização, tais como: 7.7.4. Limpeza de sujidades acidentais, como derramamento de bebida, comida etc.; 7.7.5. Esvaziamento e limpeza de lixeiras, recolhimento de caixas de papelão vazias, jornais e revistas, embalagens e demais resíduos, exceto bens de patrimônio inservíveis e resíduo de obras e reformas; 7.7.6. Reposição de papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, nos sanitários e ambientes com necessidades de higiene pessoal; 7.7.7. Reposição de detergente líquido, esponja dupla face, papel toalha, nas copas e refeitórios; 7.7.8. Reposição de álcool gel em todos os ambientes que possuem dispensers, tais como portarias, elevadores, e outros definidos pela Fiscalização; 7.7.9. Os horários deverão obedecer às normas estabelecidas no planejamento, de forma que as atividades da instituição não sejam prejudicadas pelos serviços de limpeza e conservação. A limpeza pesada (lavação, enceramento, raspagem, etc.) dos prédios (áreas internas e externas) deverá ser executada nos horários de menor fluxo de pessoas; 7.7.10. Caso a contratada opte pela limpeza após as 18 horas, deverá obter permissão prévia do contratante, cabendo, unicamente, à contratada todos os ônus relativos aos adicionais noturnos e horas extras; 7.7.11. É proibido à contratada alocar empregados, no órgão, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada; 7.7.12. As tarefas devem ser planejadas de acordo com os tipos de áreas. As tarefas a seguir, foram as MINIMAS consideradas para modelagem desta contratação e deverão servir de referência, cabe à contratada projetar, detalhar, complementar e definir todas as tarefas e as frequências de execução necessárias, no Plano de Atividades, visando atender os padrões de qualidade. 7.7.13. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração; 7.7.14. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências das unidades desta Pasta de funcionários não inclusos na relação. 7.7.15. Fornecer aos empregados, no início do contrato e após, a cada 06 (seis) meses, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida. 7.7.16. Providenciar que seus empregados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à Contratante; 7.7.17. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os empregados. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados; 7.7.18. Facilitar à Contratante, conforme o caso, a supervisão dos serviços pactuados, bem como a verificação de materiais e equipamentos destinados a sua execução; 7.7.19. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei; 7.7.20. Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a ininência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste Contrato; 7.7.21. Substituir empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público; 7.7.22. Independentemente de qualquer superveniência, manter a quantidade de pessoal, conforme disposição contratual firmada, solucionando, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros; 7.7.23. Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços obedecida às disposições da legislação trabalhista vigente; 7.7.24. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências onde estão localizadas os pontos de serviços da Contratante, e vice-versa, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário; 7.7.25. 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. 7.7.26. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 7.7.27. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato; 7.7.28. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades. 7.7.29. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo; 7.7.30. Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; 7.7.31. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: 1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; 2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; 3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível. 7.7.32. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos seus empregados. 7.7.33. Fazer seguro de vida de seus empregados, conforme Cláusula Sétima da CCT com apresentação da apólice à Contratada quando sua contratação e renovação. 7.7.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato. 7.7.35. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante. 7.7.36. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados; 7.7.37. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB). 7.7.39. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante. 7.7.40. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção. 7.7.41. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. 7.7.42. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato. 7.7.44. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias. 7.7.45. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes da execução do contrato. 7.7.46. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento. 7.7.47. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. 7.7.48. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal setorial, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. 7.7.49. O fiscal setorial 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. 7.8. Equipamentos, Materiais e insumos a serem disponibilizados 7.8.1. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e materiais nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços. 7.8.2. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução; 7.8.3. O recebimento, conferência e controle dos materiais e equipamentos de limpeza, higienização e conservação, para uso nas dependências das unidades da SEDUC, serão efetuados pela Fiscalização. 7.8.4. A Fiscalização atestará o recebimento dos equipamentos e materiais, e para fins de atestação de faturas e pagamento por medição (valor correspondente ao utilizado e consumido). Aqueles materiais previstos para entrega no início do contrato deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual. 7.8.5. Cabe à Contratada providenciar enceradeiras, lavadoras de alta pressão, lavadoras a vapor, elevadores para lavagem de vidros (caso haja necessidade), lavadoras e secadoras de piso e outros equipamentos para a limpeza e conservação das áreas, conforme descrito neste Termo. Todos os equipamentos de propriedade da Contratada, que porventura possam vir a ser utilizados, devem ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SEDUC. 7.8.6. Cabe à Contratada o treinamento dos seus funcionários que manusearão os referidos equipamentos, garantindo a produtividade prevista; 7.8.7. É de inteira responsabilidade da Contratada a manutenção dos equipamentos utilizados nas prestações de serviços descritas neste Termo. 7.8.8. Caso ocorra avaria nos referidos equipamentos, é de responsabilidade da Contratada a reposição do mesmo em 24 horas, a fim de garantir a produtividade prevista neste documento; 7.8.9. Os equipamentos, ferramentas e suplementos descritos neste Termo deverão ser fornecidos pela Contratada para execução dos serviços e mantidos em estado de conservação e quantidades adequadas durante a vigência do Contrato, visando à perfeita execução dos serviços; 7.8.10. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e a Contratada deverá comprovar a entrega dos mesmos à Fiscalização, mediante recibo assinado pelo empregado; 7.8.11. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o MÍNIMO DE RUÍDO e executar os serviços no menor tempo possível; 7.8.12. A Contratante não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e ferramentas, sendo de responsabilidade da Contratada o uso adequado para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de substituir algum equipamento; 7.8.13. Os equipamentos e ferramentas de uso da Contratada deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão e outro se for o caso; 7.8.14. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto, a Contratada deverá disponibilizar outro para uso do Contratante enquanto durar o conserto; 7.8.15. A Contratada deverá entregar os materiais, nas unidades contempladas por este documento. A entrega de todo material para a execução do contrato deverá ocorrer mensalmente até o quinto dia útil do mês da prestação do serviço, devendo haver reposição sempre que necessários. 7.8.16. Os materiais devem ser repostos e/ou substituídos sempre que necessário. Assim, não se caracteriza consumo fixo de materiais, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Contratante; 7.8.17. As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante. As variações de consumo serão acompanhadas por servidor designado pela Administração que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações 7.8.18. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, ficará a cargo da empresa Contratada; 7.8.19. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário aos serviços solicitados. Todo material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, observada a quantidade e o estoque estimado para 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da Contratante; 7.8.20. Todos os materiais deverão ser de primeira linha e/ou de qualidade comprovada. Caso contrário a Contratada fica responsável pela substituição dos mesmos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da rejeição, sem qualquer despesa para a Contratante; 7.8.21. A entrega do material fornecido pela Contratada deverá ser feita, em sua totalidade, de uma única vez, no local de sua utilização para reposição do estoque e serão pagos mensalmente. 7.8.22. Não serão aceitos materiais com defeitos ou com especificação diferente daquela contratada; 7.8.23. Ao término da vigência contratual, havendo estoque remanescente, este será da contratante.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO Responsabilidade do Fornecedor 8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável. 8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração. Comunicação 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado. Reunião inicial do contrato 8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fomecedora para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Registro de Ocorrências 8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Gestão e fiscalização do contrato 8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato. 8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023. 8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções. Fiscalização Técnica 8.9. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023. 8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade. Fiscalização Administrativa 8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023. Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor 8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na

licitação, ou para a qualificação, na contratação direta. 8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração. 8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa. 8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO O objeto contratado será recebido nas seguintes condições: Recebimento do objeto 9.1. Os insumos duráveis e não duráveis serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. 9.2. Os insumos e serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 2 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência. 9.2.1. 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. 9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. 9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo. 9.2.4. 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 federal nº 14.133, de 01 de abril 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. 9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, 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. 9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato. Prazo para correção de defeitos 9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Atesto da execução do objeto 9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019. 9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração. 9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. 9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. 9.7.1. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos: Certidões de Regularidades fiscais, quais sejam: municipal, estadual, federal e CADIN. 9.8. 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 CADFOR. 9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR. 9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação. 9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração. 9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor. 9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado. 9.9.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração. 9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto. Liquidação da Despesa 9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto. 9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: 9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão; 9.12.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração; 9.12.3. o período respectivo de execução do contrato; 9.12.4. o valor a pagar; e 9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Prazo de Pagamento 9.13. O pagamento será realizado de forma Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período. 9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019. 9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros. 9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor. 9.16.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado. 9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores. 9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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. Reajuste em caso de atraso no pagamento 9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, 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 de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento; N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; Vp = Valor da parcela em atraso; I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100. Do reajuste do contrato 9.20. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento. Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 10.1. Critério de Julgamento Menor Preço 10.2. Forma de adjudicação Por Lote 10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio 10.4. Prazo de validade das propostas 120 dias Exigências de habilitação 10.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>. 10.6.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo: 10.6.2. 1 Atestado de capacidade técnica Qualificação técnica mínima exigida 10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável. 10.10.1. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica: 10.10.1.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas; 10.10.1.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. 10.10.2. Na hipótese do item 10.10.1, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio. 10.11. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda: No mínimo 1 atestado de capacidade técnica, tendo em vista a natureza e complexidade do objeto contratado. Subcontratação 10.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Visita técnica facultativa 10.13. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3220-9641, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez. 10.14. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração. 10.15. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA. 10.16. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços. Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA 12.1. Relatório de cotação dos equipamentos e insumos duráveis e não duráveis (https://sislog.sistemas.go.gov.br/arquivos//ArquivosOfertaCompra/105137/Documentos/31117_Cotacao_24-05-14_11-45-38_d94ba7fd50e4d068e565370c7a9dc1c.pdf) EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA: Responsável Função Telefone Email ELAINE ALVES DE ARAUJO CAMPOS Integrante Administrativo 62 32205899 elaine.campos@seduc.go.gov.br JENIFFER MAYARA PEREIRA GONCALVES SILVA Integrante Técnico 62 32209612 jeniffer.msilva@seduc.go.gov.br ISABELLA VIEIRA FONTOURA Integrante Técnico 62 32209526 isabella.fontoura@seduc.go.gov.br CYBELLE BARBOSA PIRES Integrante Requisitante 62 32019552 cybelle.pires@seduc.go.gov.br Versão do Doc. Padrão00.04