

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 053/2024/SAAE

1. INTRODUÇÃO.

1.1. Em atendimento à Legislação Licitatória, em razão de Ata de Registro de preço em plena vigência, sob égide da Lei nº 8.666/93, Art. 6º, Inciso II, combinados com o Art. 14º, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através dos procedimentos legais e pertinentes, seja efetuado a **contratação de empresa especializada para limpeza e conservação, com fornecimento de uniformes e demais EPIs com a finalidade de atender as necessidades do SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos**, através da adesão da Ata de Registro de Preços nº 004/2024, pregão eletrônico nº 085/2022/SEMED/SPR, processo eletrônico nº 6245/2022/SEMED da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO (carona), para atender as necessidades do Saae – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos, doravante denominado de CONTRATANTE.

2. ORGÃO SOLICITANTE/ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Órgão: 15 – Serviço Autônomo de Água e Esgotos

Unidade: 15.01 – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos

Função: 17 – Saneamento

Sub Função: 122 – Administração Geral;

Programa: 0003 – Apoio Administrativo;

Projeto/Atividade: 2144 – Manutenção das Atividades da Coordenação do SAAE;

Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiras pessoas jurídicas;

Desdobramento: 78 Limpeza e Conservação.

3. OBJETO/ ESTIMATIVA DE VALOR.

3.1. O presente Termo de Referência trata-se de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES E DEMAIS EPI'S COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS**, através da adesão da Ata de Registro de Preços nº

004/2024 com validade até 19/02/2025, pregão eletrônico nº 085/2022/SEMED/SPR, processo eletrônico nº6245/2022/SEMED da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO (carona).

3.2. Os equipamentos descritos neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, enquadram-se na classificação **SERVIÇOS COMUNS**, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado.

3.3. O item 1 do lote 02 da ata de registro de preços nº 004/2024 está fixado no valor unitário de **R\$ 4.527,66 (Quatro mil quinhentos e vinte e sete reais e sessenta e seis centavos)** adjudicado da Ata;

LOTE 02

Ata Registro de Preço Nº 004/2024 (PREGÃO 085/2022/SEMED/SRP)						
Item Adjudicado	Fornecedor Adjudicado	Descrição Detalhada	Und.	QTD P/ 12 MESES	VALOR UNITÁRIO P/ MÊS	VALOR TOTAL P/ 12 MESES
1	MULTI LIMPE – LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI	Posto de Trabalho de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento insumos totais (com insalubridade) - Auxiliar de Limpeza/ Servente de Limpeza com jornada de 44h semanais	POSTO DE TRABALHO	1	R\$ 4.527,66	R\$ 54.331,92
VALOR TOTAL						R\$ 54.331,92

4. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS/PRODUTIVIDADE ESTIMADA POR POSTO DE TRABALHO

4.1. Para determinação do posto de trabalho será utilizado como parâmetro a produtividade média apurada em relação as produtividades mínimas e máximas obtidas no caderno técnico 2018 (Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para os processos realizados no Estado do Rondônia, conforme segue:

Tipo de Área		Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Média
Áreas Internas	Sanitários / Vestiários (Administrativos e de funcionários) Recepção e repartições internas, Pátios Cobertos, almoxarifados, departamento de projetos, guarita. Salas administrativas, Almoxarifados, depósitos e arquivos	800 m ²	1.200 m ²	1.000 m ²
Áreas Externas	Pátios áreas de circulação, corredores, escadas, rampas. Coleta de Detritos em Pátios	1.800 m ²	2.700 m ²	2.250 m ²
Esquadrias Externas	Limpeza de face interna/Externa sem exposição a Situação de Risco	300 m ²	380 m ²	340 m ²
Fachadas envidraças	Limpeza de face externa com exposição a situação de risco	130 m ²	160 m ²	145 m ²

4.2. As metragens expostas no quadro acima, referem-se à produtividade de um posto de trabalho com jornada de trabalho de 8 horas de segunda a sexta-feira e 4 horas aos sábados totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser prestados pela empresa no endereço das dependências sede do SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena - RO, situado, na Avenida Major Amarante, nº 2788, Centro, Vilhena/RO (condizentes com a especificação dos serviços contratados), mediante a assinatura do contrato ou correlato, no qual ficarão estabelecidas as obrigações entre CONTRATANTE e CONTRATADO, bem como as realizações operacionais e de faturamento.

5.2. No caso de falta de empregado para a realização dos serviços, a empresa deverá substituir o emprego no prazo máximo de 1 (uma) hora, para que a unidade do SAAE não tenha a execução dos serviços prejudicados.

5.3. A execução do objeto será mensal, pelo período de 12 meses, a contar da data da Ordem de Serviço, conforme Nota de Empenho e deverá ocorrer somente após o recebimento desta.

5.4. A execução dos serviços será das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas de segunda-feira a Sexta-feira, excluído os feriados.

6. REQUISITOS BÁSICOS PARA O OCUPANTE DO POSTO DE TRABALHO

6.1. Para atender à demanda da prestação dos serviços nos postos de trabalho, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais alfabetizados, com experiência mínima na área de cozinha e alimentação, conservação e manutenção e higienização e limpeza em geral.

7. DOS VALORES DE REFERÊNCIA

7.1. O Município de Vilhena não conta com legislação própria para parametrizar a contratação de empresas terceirizadas, portanto, utilizaremos a planilha de custos (Anexo I) elaborada em consonância com a legislação vigente, Convenção Coletiva 2022/2023 e baseada na Portaria nº 21262 de 23 de setembro de 2020, bem como pesquisa de preços no mercado local (referente aos EPI'S, Uniformes e Material de Higienização)

8. JUSTIFICATIVA e JUSTIFICATIVA DA ADESÃO À ARP

8.1. O Serviço Autônomo de Águas e Esgotos, como autarquia municipal responsável pela captação e distribuição de água potável a comunidade, no âmbito do município de Vilhena-RO, justificamos a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de forma continuada pela necessidade da Administração Pública de manter em condições adequadas e aptos ao uso os seus bens imóveis, tendo em vista que a limpeza e conservação são serviços imprescindíveis, indispensáveis e essenciais para o funcionamento do estabelecimento.

8.2. É de suma importância que o SAAE possua um ambiente apropriado ao atendimento, à saúde e ao bem-estar, evitando desta forma transtornos, de forma que venha a proporcionar aos funcionários maior liberdade para tratar de assuntos relacionados ao seu foco principal, no caso atendimento ao público e aos procedimentos de gestão. Além disso, é importante ressaltar que há necessidade de realizar tal procedimento, haja visto que atualmente, devido a inexistência de pessoal habilitado no quadro do SAAE.

8.3. Pelas considerações acima se justifica a necessidade de solicitação de 1 (um) Posto de Trabalho de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento insumos totais (com insalubridade) - **Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza com jornada de 44h semanais**. Sua utilização se faz necessária em função da necessidade de limpeza do ambiente de trabalho é que está sendo realizada a adesão da Ata de Registro de Preços.

8.4 Os benefícios diretos e indiretos que resultarão da presente aquisição em relação a opção a adesão a presente Ata de Registro de Preço se justifica tendo em vista a viabilidade econômica, financeira e operacional sendo assim mais vantajoso para o SAAE, considerando que a ARP é fruto de um procedimento licitatório, onde, conforme os contornos legais, alcançou a proposta mais vantajosa.

8.5 Justificativa de Adesão - A escolha pela adesão justifica-se pela necessidade de continuidade dos serviços. A adoção de Adesão a Ata de Registro de Preço do Pregão supracitado, justifica-se pela vantajosidade econômica para a Administração Pública, conforme confirmam as propostas anexadas e a agilidade da contratação, considerando que a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, observando que a SAAE tem necessidade na aquisição do referido serviço. Diante disto justifica-se a Adesão ao Registro de Preços do citado órgão.

8.6 A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame poderá ser efetivada em conformidade com o disposto no item 1.1 do Parecer Prévio de Divergência entre o Parecer Prévio n. 7/2014 e ato normativo superveniente (Decreto Estadual n. 24.082/2019).

9. POSTO DE TRABALHO – (Com Insalubridade) – Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza

As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes:

- Varrição esmerada de todas as áreas internas e externas, exceto áreas carpetadas onde deverá ser usado aspirador de pó;
- Passar pano úmido em todas as dependências;
- Espanar, passar pano úmido e lustrar mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros de avisos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos, extintores de incêndio e outros;
- Proceder à lavagem e desinfecção de todos os assentos e pias dos sanitários com produtos específicos de ação bactericida, aromática e que não sejam cáusticos;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes, azulejadas ou não, dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, periodicamente;
- Retirar o lixo de banheiros, salas e afins acondicioná-los em sacos plásticos e removê-los para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Coleta de papéis, detritos e lixo de modo geral nas áreas externas das edificações existentes;
- Limpeza e lavagem das escadarias de mármore com detergente não corrosivo, mantendo-as alvas e em perfeito estado de conservação, bem como rampas de acesso ao Edifício e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias;
- Limpar as portas em vidro temperado, as janelas e os corrimãos das escadarias;
- Limpar atrás e embaixo os móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Lavar com produto apropriado as salas quadras conforme a necessidade;

- Executar outras atividades correlatas;

10. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA

6.4.1. Referente ao Cargo de Auxiliar de Limpeza é vedada a utilização de qualquer índice de produtividade diferente do estabelecido neste Projeto Básico/Termo de Referência.

6.4.2. Na determinação do quantitativo de postos de trabalho a serem contratados (onde a área a ser limpa será dividida pela produtividade estabelecida) em uma determinada Unidade Escolar ou sede a ser beneficiada, será adotado o seguinte critério quando resultar em um número decimal (fração):

6.4.2.1. Fração igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para mais;

6.4.2.2. Fração menor que 0,5: o resultado será arredondado para menos.

6.4.3. Nos casos de a empresa possuir máquinas e equipamentos que substituam ou reduzam o número de auxiliar/serventes necessários para execução do serviço, conforme a área de limpeza poderá ser reduzido o quantitativo de agente nesta área/posto, desde que a vencedora arque com o ônus de tal equipamento e todas as manutenções necessárias para funcionamento desse, bem como o equipamento de proteção individual para a execução da tarefa designada, devendo comprovar sua capacidade técnica.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM:

11.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviço comum – nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 bem como nos termos do § 3º, do Art. 1º, do Decreto 1.0024/2019, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

11.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

11.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

12.1. A execução decorrente deste instrumento, considerando o disposto no art. 62, § 4º da Lei Nacional n. 8.666/93, será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato, que terá força obrigacional e vinculará o fornecedor à sua proposta, a este instrumento, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Após a realização dos serviços, em conformidade com o previsto neste Projeto Básico/Termo de Referência, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e Notas Fiscais devidamente certificadas pela Gestora da Pasta;

13.2. O pagamento do serviço será efetuado mensalmente, após a realização dos serviços, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e Notas Fiscais, acompanhados pelo relatório do fiscal do contrato, certificados pela Diretor Geral do SAAE, ou seu substituto imediato, após liberação pelo Controle Interno;

13.3. Além das exigências previstas no item 13.2 deste termo, também são documentos indispensáveis à instrução e prosseguimento do processo;

13.3.1. Comprovantes de pagamentos (transferência online ou depósito bancário) referente aos salários dos empregados;

13.3.2. Relatórios, GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), GPS, (Guia de Previdência Social) e seus comprovantes de pagamento;

13.3.3. Certidões Negativas de tributos FEDERAL/INSS, FGTS, Trabalhista/CNDT, Estadual, Municipal, Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e

Reabilitados da Previdência Social, Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes e de Ações de Falência e Concordata válidas;

13.3.4. Controle de profissional empregado por posto de trabalho e checklist para ateste de nota fiscal devidamente preenchido;

13.3.5. A Administração poderá solicitar qualquer outro documento que vise assegurar o adimplemento das obrigações da empresa contratada perante terceiros, caso esses sejam determinados em lei ou possam resultar em obrigações futuras para a mesma;

13.4. As notas fiscais deverão conter dados bancários, a descrição do objeto conforme empenho, e deverão sempre serem emitidas contra a CONTRATANTE.

13.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação/substituição e reapresentação;

13.6. Havendo erro nos documentos de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE;

13.7. Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta;

13.8. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

13.9. Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

13.9.1. Se o serviço executado não estiver de acordo com o estabelecido;

13.9.2. No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento;

13.9.3. A CONTRATANTE não efetuará pagamento antecipado em hipótese alguma, não serão consideradas as propostas que assim se apresentarem;

13.9.4. A Diretoria de Controle Orçamentário e Financeiro efetuará o pagamento obedecendo o prazo estabelecido no Artigo 40, inciso XIV, alínea a, da Lei 8.666/93, após entrega da Nota Fiscal e demais documentos necessários, desde que os mesmos estejam em conformidade ao estabelecidos neste instrumento.

13.9.5. Serão retidos e depositados mensalmente em conta bancária vinculada e bloqueada para movimentação, sempre que houver pagamentos a empresa, os valores devidos a título das provisões para 13º (décimo terceiro) salário, férias e um terço constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa e os encargos sobre férias e o 13º (décimo terceiro) salário;

13.9.6. A conta corrente será administrada pela CONTRATANTE e aberta em nome da CONTRATADA, que deverá providenciar junto a instituição financeira oficial toda a documentação necessária para sua abertura, e se responsabilizar pela elaboração e reconhecimento de todo e qualquer documento ao qual seja necessário à transferência da gestão da conta;

13.9.7. Após a comprovação da efetivação dos pagamentos referente as provisões, a CONTRATADA poderá a qualquer momento, sempre utilizando meios formais, solicitar a devolução dos valores retidos junto a CONTRATANTE que fará avaliação e providenciará devolução dos valores no prazo máximo 30 (trinta) dias, caso tudo esteja em conformidade.

13.9.8. As tarifas bancárias ou quaisquer outros dispêndios relacionados à conta vinculada ocorrerá por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

14. CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1. O Contrato terá sua validade para 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura;

14.2. A Administração Pública, poderá solicitar junto a CONTRATADA a renovação do contrato por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em razão da necessidade contínua na prestação do serviço, conforme preceitua o Art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93, observado o interesse público;

14.3. A execução do serviço terá início no dia seguinte ao encerramento do contrato 03/2020, processo administrativo 38/2020, atual contrato em vigência de prestação de serviço de limpeza e conservação, com data de encerramento no dia 13 de fevereiro de 2025.

14.4. A fim de obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato, será encaminhado em conjunto ao contrato para assinatura o **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**, o qual define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente

observáveis e compreensíveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

15. DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO

15.1. A empresa deverá apresentar as planilhas de custos (ou documento correlato), manifestação formal, e demais documentos, após o aceite será elaborado o Contrato Administrativo, conforme Minuta de Contrato anexo ao Edital de Licitação;

15.2. Para assinatura do Contrato a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

15.3. É condição para recebimento da ordem de serviços que o Contrato esteja devidamente assinado pelas partes e publicado em diário oficial do município;

15.4. Com o contrato devidamente assinado, será emitida e entregue ao CONTRATADO, ordem de serviço, sendo que após o recebimento, o mesmo terá até 10 dias de prazo para mobilização de pessoal e início da prestação dos serviços não ultrapassando o período de vigência do contrato 03/2020 com vencimento dia 13 de janeiro de 2025.

16. DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. O não cumprimento de qualquer umas obrigações listadas no presente termo, se não devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA ensejará na rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;

16.2. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

16.3. A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

17. DO ACRÉSCIMO E REDUÇÃO DO CONTRATO

17.1. A CONTRATANTE reserva-se no direito de acrescentar ou suprimir o quantitativo da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato na forma do disposto parágrafo primeiro, inciso II do artigo 65 da lei 8.666/93, devendo acordar

com a CONTRATADA, preliminarmente, as novas bases do contrato, quando tratar-se de redução superior a 25% (vinte e cinco por cento).

18. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

18.1. Visando a compatibilidade aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, de acordo com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, cabendo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

18.2. Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

18.2.1. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;

18.2.2. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

18.2.3. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;

18.2.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

18.2.5. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

II) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

18.3. Para os custos referentes à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o interregno mínimo será contado a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.3.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas;

18.3.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;

18.3.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato;

18.3.4. Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

18.3.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

18.3.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

18.3.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

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

18.3.9 O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

18.3.10. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

18.3.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação

II) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.3.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

18.3.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

18.3.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

19. DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

20. DA GARANTIA

20.1. A CONTRATADA ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade na prestação dos serviços, os quais deverão sempre ser desempenhados seguindo as boas práticas e com zelo, obrigando-se ainda, quando assim não o fizer, realizá-lo novamente sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, até o efetivo atendimento;

20.2 A CONTRATADA será a responsável pelos danos decorrentes de sua culpa ou dolo durante toda a vigência do contrato, não excluindo ou reduzindo a sua responsabilidade devido a atividade de fiscalização ou o acompanhamento por parte da CONTRATADA, com fulcro no Art. 70 da Lei 8.666/93.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. A CONTRATADA recolherá aos cofres do Município de Vilhena/RO, caução correspondente a 1% (um por cento), do valor do Contrato, importância esta que será devolvida somente após o cumprimento integral das obrigações assumidas, sendo facultativos a prestação da caução em dinheiro, em título da Dívida Pública, Carta de Fiança Bancária ou Seguro-Garantia, caso não haja manifestação da CONTRATADA nem a escolha expressa de nenhuma das opções anteriormente descritas, o valor correspondente será deduzido quando ocorrer o pagamento da primeira parcela.

21.1.1. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.1.1.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento o das obrigações nele previstas;

21.1.1.2. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.1.1.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

21.1.1.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada;

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O objeto deste Projeto básico/termo de referência, será prestado em conformidade com a descrição pormenorizada contida nesta Projeto básico/termo de referência.

22.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

22.1.1. Apresentar, antes do início da execução, relação contendo os nomes e os números do CPF, Carteira Profissional dos seus empregados que serão vinculados à prestação dos serviços;

2.1.2. Comunicar previamente ao **CONTRATANTE** a inclusão de novo(s) integrantes(s), antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços;

22.1.3. Comunicar imediatamente o desligamento do(s) empregado(s) utilizados(s) na execução dos serviços contratados, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do(s) empregado(s) demitido(s), e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos;

22.1.4. Apresentar mensalmente “relatório de recursos empregados”, contendo nome completo de todos os empregados, função exercida, dias e locais efetivamente trabalhados, jornada trabalhada, férias, licenças, faltas, e demais ocorrências peculiares de vínculo trabalhistas. No caso de falta do profissional em qualquer posto de serviço não suprido por outro profissional será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas nos respectivos postos de serviços;

22.1.5. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objetos deste contrato;

22.1.6. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios a ampla ação fiscalizadora do **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

22.1.7. Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;

22.1.8. Cumprir e fazer com que os seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normais disciplinares e demais regulamentos do **CONTRATANTE** e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços;

22.1.9. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser avaliadas pelo **CONTRATANTE**. Eventuais valores devidos pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos;

22.1.10. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

22.1.11. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Projeto Básico/Termo de Referência, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

22.1.12. Realizar regularmente, as suas expensas, os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras especificações nas normas coletivas;

22.1.13. Pagar os salários conforme determina o Art. 459 da CLT e encargos sociais (GFIP– Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social e GPS

– Guia de Previdência Social) até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales-transportes, vales-alimentação, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade do **CONTRATANTE** para tentar eximir-se destas obrigações;

22.1.14. Comprovar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados ao contrato, sob pena de um caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até que seja cumprida esta exigência, e ainda sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação das penalidades mais severas previstas no edital e no contrato;

22.1.15. O CONTRATANTE reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários, auxílio alimentação e auxílio-transportes dos profissionais da **CONTRATADA** e dos respectivos encargos sociais referentes ao mês anterior a execução dos serviços;

22.1.15.1. a comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês de adimplemento da obrigação;

22.1.15.2. o pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da **CONTRATADA**;

22.1.15.3. em caso de convenção coletiva da categoria ocupante dos postos de serviços ou outro instrumento semelhante que obrigue a **CONTRATADA** a reajustar salários e/ou direito de seus funcionários, a **CONTRATADA** reserva-se no direito de apenas pagar fatura em que sejam comprovados os pagamentos já reajustados. De forma alguma a previsão de repactuação do referido contrato servirá como justificativa para não quitação das obrigações trabalhistas, na forma da lei.

22.1.16. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados;

22.1.17. Apresentar ao **CONTRATANTE** a relação dos empregados que gozarão férias, no prazo de até trinta dias úteis antes da data prevista para o início do seu gozo e apresentar o

comprovante do pagamento das férias devidas aos empregados, no prazo de até um dia útil antes da data previstas para o início de seu gozo;

22.1.17. Indenizar o **CONTRATANTE**, por eventual condenação decorrente de **AÇÃO TRABALHISTA** proposta por seus empregados ou qualquer outra pessoa alocada na prestação dos serviços objeto deste contrato, ainda que expirada a vigência destes.

22.1.18. Promover, se necessário, às suas exclusivas expensas, cursos e/ou treinamentos, com a finalidade de orientar seus empregados quanto aos procedimentos inerentes a execução dos serviços e o correto uso dos materiais de maneira que venham garantir a sua economicidade e a correta entrega dos serviços dentro dos padrões exigidos;

22.1.19. Executar fielmente o cronograma de limpeza a ser elaborado pela **CONTRATADA** em conjunto com o diretor da unidade escolar observando a particularidade de cada Unidade;

22.1.20. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;

22.1.21. Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, bem como provê-los, às suas exclusivas expensas, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários;

22.1.22. Fornecer treinamento e fiscalizar quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), primando sempre pela integridade física do empregado;

22.1.23. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, bem como a exigência do uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação imediata dos serviços;

22.1.24. Nomear um preposto, a quem o **CONTRATANTE** ou seus representantes deverão se dirigir sempre que necessário para ajustar pequenas discrepâncias na prestação dos serviços, também deverá ser atribuído a esse profissional a atividade de prestar as necessárias orientações aos executores, com a finalidade de garantir o perfeito andamento dos serviços;

22.1.25. Caso ocorram situações que fujam a competência do preposto, as mesmas deverão ser tratadas entre o representante da empresa, o fiscal de contrato e o Gestor de Contrato;

22.1.26. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto cumprimento dos serviços;

22.1.27. A CONTRATADA para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Projeto Básico/Termo de Referência, no Contrato e em Legislação pertinente;

22.1.28. Observar e Incluir na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, equipamentos, materiais e todos os demais custos diretos e indiretos, de maneira que não realizem propostas inexequíveis;

22.1.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para contatos sempre que necessários (telefônicos e e-mails), e estar disponível para atendimento aos servidores da **CONTRATANTE**;

22.1.30. A CONTRATADA deverá comparecer à sede da **CONTRATANTE** sempre que solicitado para tratar de assuntos pertinentes ao contrato e a sua execução.

23. DOS MATERIAIS DE CONSUMO.

23.1 DOS MATERIAIS

23.1.1. As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização correrão às expensas da **CONTRATANTE**.

23.2 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’s

23.2.1. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s (Anexo II), sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da CONTRATADA sofrer as sanções determinadas neste Projeto Básico/Termo de Referência.

23.2.2. Os EPI’s deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização

dos equipamentos, cabendo ao Fiscal de Contrato fiscalizar/acompanhar se está sendo cumprido.

23.2.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

23.2.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a **CONTRATADA** responsável pela guarda dos mesmos.

AUXILIAR DE LIMPEZA / SERVENTE DE LIMPEZA (COM INSALUBRIDADE)			
EPI's	Unidade	Quant.	Periodicidade
Calçado ocupacional, hidrofugado, unissex, sem salto, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA ou PVC, impermeável, antifungos, antibacterias, solado em borracha antiderrapante resistente ao escorregamento em piso cerâmico molhado com solução de detergente, com C.A. (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	Par	01	06 meses
Máscara de proteção respiratória descartável, com clipe nasal, válvula e com C.A.(Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	Unid.	08	1 mês
Luva em látex natural para proteção individual, impermeável, com C.A.(Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego, altamente resistente, flocado internamente em algodão, comprimento não inferior a 28 cm.	Par	01	1 mês
Descrição Uniformes	Unidade	Quant.	Periodicidade
Camiseta em malha fria 67% Poliéster, 33% de viscose, Golaesporte, mangas curtas, com logomarca da Empresa	Unid.	02	06 meses
Calça, confeccionada em tecido brim	Unid.	02	06 meses
Crachá de identificação, em pvc, contendo nome, cargo e foto.	Unid.	01	01 ano

23.3 DOS UNIFORMES / MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO

23.3.1. A CONTRATADA deverá manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados (**Anexo II**) de forma condizente com o serviço a executar e identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visíveis, a ser confeccionado pela própria **CONTRATADA**;

23.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer até 2 (dois) dias antes do início da execução e, posteriormente a cada 6 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato, 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante no quadro acima, de modo que no caso do sapato pode ser no mínimo 1 (um) par a cada 6 (seis) meses:

23.3.3. O custo com uniformes / material de higienização e EPI's não poderão ser repassados aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, só no fim do contrato;

23.3.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente;

23.3.5. Os uniformes, deverão conter o emblema da **CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa;

23.3.6. A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações legais, o **CONTRATANTE** obriga-se, também:

24.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

24.2. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à **CONTRATADA**;

24.3. Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;

24.4. Pagar a **CONTRATADA** no prazo estabelecido, desde que atendido todos os requisitos dispostos no **item 13** deste Termo de Referência;

24.5. Conferir a documentação necessária a instrução do processo e comunicar à **CONTRATADA** a ocorrência de qualquer fato impeditivo para à tramitação do mesmo;

24.6. Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contratos;

24.7. Comunicar a **CONTRATADA** toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;

25. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

25.1. A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados e preços unitários (por unidade), totais (unidade x valor unitário), que deverão ser compatíveis com o edital e seus anexos, bem como atender a todas as exigências deste Projeto Básico/Termo de Referência;

25.2. Serão desclassificadas as propostas que:

25.3. Não atendam às exigências deste Projeto Básico/Termo de Referência, do Edital e seus Anexos;

25.4. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento.

26. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO / EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

26.1. Poderão participar do Pregão, os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Projeto Básico/Termo de Referência, do Edital e seus Anexos e estiverem habilitados no sistema para participação de Pregão, desde que:

26.2. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência;

26.3. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos no Edital;

26.4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos poderá acarretar em desclassificação da empresa;

26.5. Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

26.6. Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;

26.7. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

26.8. Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

26.9. Empresas estrangeiras que não atenderem as exigências de habilitação, onde tais serão exigidas, mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado;

26.10. Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Município de Vilhena, inclusive na condição de sócio ou dirigente;

26.11. Empresa que não possua sede e operação de funcionalidade;

26.12. É vedada a participação de cooperativas de trabalho no certame licitatório.

27. DAS PENALIDADES

27.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **CONTRATANTE**, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;
- d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Vilhena – RO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja

promovida a sua reabilitação pela **CONTRATANTE**, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior;

27.2. Ficarão impedida de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência;
- b) não manter a proposta, injustificadamente;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) falhar ou fraudar a execução do contrato;

27.3. A **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Projeto Básico/Termo de Referência;

27.4. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

27.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas;

27.6. No caso de não haver a execução dos serviços no prazo determinado, a **CONTRATADA** sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

27.7. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Projeto Básico/Termo de Referência de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Projeto Básico/Termo de Referência;

27.8. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

27.9. Para aplicação das penalidades, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

27.10. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

28. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

28.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional: Atestado fornecido por entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de gerenciamento de mão-de-obra.

28.2. A comprovação da experiência anterior do licitante deverá atender ao seguinte:

- a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica devem comprovar que a licitante executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) de postos de trabalho compatível com o objeto licitado de acordo com o disposto no item 9.1.12 do Acórdão nº 1214/2013 do TCU;
- b) Comprovante(s) de que a empresa executou serviços terceirizados por período não inferior a 3 (três) anos, conforme disposto no item 9.1.13 do Acórdão nº 1214/2013 do TCU;
- c) Para a comprovação do disposto nas alíneas “a” e “b” será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, empregando a quantidade mínima exigida, por período não inferior a 3 (três) anos;
- d) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, conforme disposto no item 9.1.14 do Acórdão nº 1214/2013 do TCU.
- e) Os atestados somente serão aceitos expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior (mediante a apresentação do contrato) conforme disposto no item 9.1.15 do Acórdão nº 1214/2013 do TCU.

29. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

29.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas;

29.2. O Balanço deve ser apresentado com o pertinente Termo de Abertura e Encerramento, devidamente registrado e/ou autenticado pela Junta Comercial do Estado, sede da empresa licitante ou que tenha sido transmitido via SPED;

29.3. No caso de empresa constituída a menos de um ano, admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, substituível pelo Balanço de Abertura, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado que tenha sido transmitido via SPED;

29.4. Comprovação de Patrimônio Líquido (para licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

30. MECANISMOS E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

30.1. Cabe a Administração Pública exercer a fiscalização de seus contratos como controle fundamental que possibilita não apenas acompanhar o cumprimento das cláusulas acordadas, mas, sobretudo, verificar a efetividade do contrato.

30.2. A **CONTRATANTE** designará **FISCAL DE CONTRATO** para acompanhamento e instrução do processo, para realizar o acompanhamento e certificação dos serviços recebidos, sendo que, o mesmo deverá fornecer mensalmente ao **FISCAL DE CONTRATO** relatório circunstanciado indicando todas ocorrências relevantes à execução dos serviços;

30.3. As exigências e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto licitado;

30.4. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** da total e irrestrita responsabilidade pela execução de quaisquer serviços.

30.5. DO GESTOR DE CONTRATOS:

- a) Manter os registros em sistemas da autarquia;
- b) Providenciar a transparência ativa dos dados relacionados ao contrato, no site da autarquia;
- c) Identificar situações de impedimento ou riscos não aceitáveis relativos ao preposto indicado pela contratada e solicitar nova indicação, se necessária;
- d) Formalizar o aceite do preposto da contratada após a adequada indicação;
- e) Identificar situações de impedimento ou riscos não aceitáveis relativos aos servidores públicos indicados para atuar na fiscalização do contrato;
- f) Dar ciência formal aos servidores nomeados e disponibilizar os documentos relacionados ao contrato, as descrições das tarefas a serem desempenhadas e demais orientações necessárias a fiscalização;
- g) Solicitar a autoridade competente a emissão de Ordem de Início da Execução do contrato;
- h) Acompanhar as ações dos servidores designados para fiscalizar o contrato, orientá-los e providenciar os recursos necessários à adequada fiscalização;
- i) Receber documentos relativos ao contrato, responde-los ou encaminhá-los para os demais servidores envolvidos no acompanhamento da execução do contrato;
- j) Gerenciar a vigência do contrato, de modo a detectar, em tempo hábil, necessidades de prorrogação ou nova contratação;
- k) Convocar e realizar reuniões com fiscal de contrato e/ou preposto da empresa quando necessário;
- l) Notificar formalmente a empresa quanto a indícios de faltas contratuais falhas graves ou falhas reiteradas detectadas na execução do contrato, para fins de atendimento ao contraditório e ampla defesa;
- m) Instruir processo de apuração de responsabilização;

30.6. DO FISCAL DO CONTRATO:

- a) Indicar ao Gestor do Contrato situações de impedimentos para atuar como fiscal de contrato;
- b) Participar de reuniões convocadas pelo Gestor de Contratos;
- c) Analisar os documentos e informações elaborados ou encaminhados pela contratada;
- d) Conferir o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- e) Verificar se a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;
- f) Consultar, periodicamente, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas -CEIS, e comunicar ao gestor do contrato eventuais registros relativos à empresa contratada;
- g) Informar à contratada sobre falhas nos aspectos administrativos e solicitar correções;
- h) Promover e acompanhar a correção e a readequação das falhas relacionadas aos aspectos administrativos;
- i) Encaminhar, conforme cronograma de pagamento, os registros dos aspectos administrativos que comprovam a fiscalização, apontando os problemas eventualmente encontrados, as providências adotadas e os problemas não corrigidos;
- j) Elaborar o relatório de fiscalização mensal;
- k) Atestar e liquidar as notas fiscais;
- l) Comunicar, imediatamente, ao gestor do contrato as falhas reiteradas ou não corrigidas pela contratada e sinalizar necessidade de notificação à contratada;

30.7. São indicados como **fiscal titular** a servidora **Ana Cristina Araújo de Matos** e como **fiscal substituto** a servidora **Leilliany Ferreira Goncalves**, atuais fiscais do contrato de limpeza e conservação.

31. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

31.1. Em conformidade com o valor fixado na Ata de Registro de Preços nº 004/2024, (id. 843121), à luz da Planilha Analítica de Composição de Custos anexo aos autos, o Valor Estimado para a aquisição é de: **R\$ 54.331,92 (cinquenta e quatro mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e dois centavos).**

32. INFORMAÇÕES GERAIS

32.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 3322.5480 ou na sede do SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena - RO, situado, na Avenida Major Amarante, nº 2788, Centro, Vilhena/RO, de segunda às sextas-feiras das 07h00min às 13h00min;

32.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por Evandro Segal e aprovado por Ricardo de Lima, Diretor Geral do SAAE Decreto nº 62.450/2024.

33. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Todo e qualquer vínculo advindo deste “Termo de Referência” será regido pela legislação pertinente, aprovadas antes e durante a vigência contratual.

34. DO FORO

34.1 Fica eleito o foro da comarca de Vilhena/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

35. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os serviços objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência serão realizados de acordo com o mesmo, e só poderão sofrer alteração após verificação da legalidade, e mediante autorização do Diretor Geral do SAAE.

Vilhena/RO, 20 de dezembro de 2024

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93.

Aprovo o presente Termo de Referência Vilhena/RO, 21 de outubro de 2024.

RICARDO DE LIMA

Diretor Geral do SAAE

Decreto nº 62.450/2024



Assinado por: LEONARDO REIS SANTOS 20/12/2024 17:57:24
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado por: RICARDO DE LIMA 27/12/2024 09:17:55 DOCUMENTO
ASSINADO DIGITALMENTE