



Av. Presidente Vargas nº 3.215 – Vila Maria
CEP: 75905-900 – RIO VERDE/GOIÁS
FONE: (0xx64) 3602-8070/8021
Site: www.rioverde.go.gov.br ou
pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO 90.091/2024

PREGÃO ELETRÔNICO	Nº 90.091/2024
UASG	989571
TIPO	Menor Preço
JULGAMENTO	Menor Preço Global do Lote
MODO DE DISPUTA	Aberto
PROCESSO NÚMERO	150818/2024
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Rio Verde Goiás.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	03.40.04.122.6000.2.157 – (149/2024)
OBJETO	Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e conservação no Paço Municipal, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluso uniformes e os equipamentos necessários para execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo do Edital.
DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME	06 de dezembro de 2024, às 09h00min.
NORMAS LEGAIS	Lei Federal n.º 14.133/2021, Decretos Municipais nº 185/2023 e 799/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente a Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, o Decreto Federal 11.462/2023, e demais normas regulamentadoras da matéria.
ENDEREÇO NA INTERNET	https://www.gov.br/compras http://www.rioverde.go.gov.br e-mail: pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br
DECRETO DE NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO	Nº 1.371 de 11 de julho de 2023.
LOCAL DA REALIZAÇÃO	A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema COMPRASNET, disponibilizado e processado no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras
Obs.1: Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local. Obs. 2: Todos os atos referentes a Licitação, Edital, Erratas, Atas, Convocações, Julgamentos de Impugnações e Recursos, Homologação, Anulação ou Revogação, enfim, TODOS os atos, serão publicados nos sites oficiais, acima mencionados. O acompanhamento do andamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante participante. Obs. 3: Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (COMPRASNET) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital. Obs. 4: Solicitamos que todas as empresas interessadas em participar deste Pregão ao cadastrarem suas propostas no sistema atualizem suas documentações no SICAF para fins de habilitação.	



AUTUAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, por meio de seus gestores, torna público que fará realizar na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 90.091/2024**, do tipo **MENOR PREÇO**, cujo objeto é **contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e conservação no Paço Municipal, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluso uniformes e os equipamentos necessários para execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo do Edital**, processado nos autos de nº **150818/2024** que será regido na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, **Decretos Municipais nº 185/2023 e 799/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, e subsidiariamente a Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022, o Decreto Federal 11.462/2023, e demais normas regulamentadoras da matéria, assim como pelas regras deste Edital.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF, e dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema COMPRASNET, disponibilizado e processado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras> mantido pelo Governo Federal, e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 799/2023, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 71, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sala de Licitação, datado e assinado digitalmente.

ÁLVARO CÉSAR DE SOUZA COSTA
Secretário de Planejamento e Gestão



ÍNDICE GERAL

01 – EDITAL

- Item 1 - Do Objeto
- Item 2 - Condições de Participação
- Item 3 - Do Credenciamento e da Sessão Pública
- Item 4 - Do Envio da Proposta Eletrônica
- Item 5 - Da Abertura das Propostas e Formulação dos lances
- Item 6 - Do Julgamento das Propostas e do Direito de Preferência
- Item 7 – Da Habilitação e Julgamento
- Item 8 - Do Encaminhamento da Proposta reajustada e documentação complementar
- Item 9 – Do Pedido de Esclarecimento e da Impugnação do Edital
- Item 10 – Dos Recursos Administrativos
- Item 11 – Da Conexão com o Sistema Eletrônico
- Item 12 – Da Adjudicação, Homologação e Contratação
- Item 13 - Das Obrigações
- Item 14 – Da Entrega do Objeto e as condições de Pagamento
- Item 15 – Das Penalidades
- Item 16 – Da Dotação Orçamentária
- Item 17 – Da Vistoria
- Item 18 – Da Garantia
- Item 19 – Das Disposições Gerais

02 – ANEXOS AO EDITAL

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE.



1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação, tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e conservação no Paço Municipal, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluso uniformes e os equipamentos necessários para execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo do Edital.
- 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (Comprasnet) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.
- 1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.849/2022.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que esteja previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme regulamenta o art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, com atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

2.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros (Decreto Municipal 799/2023, art. 12, III);

2.1.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso (Decreto Municipal 799/2023, art. 12, V).

2.1.4. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos serviços que cotar.

2.1.5. A Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.1.6. Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Rio Verde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.1.7. A participação na licitação implica, automaticamente, **na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.**

2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação.

2.2.1. Em obediência ao que estipula a Lei Federal nº 14.133/21 em seu artigo 14, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, (equiparam-

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



- se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico);
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, notadamente, no artigo 156, III e IV da lei 14.133/2021, art. 7º, da Lei Federal 10.520/2022 e art. 87, da Lei Federal 8.666/93:
- c.1) O impedimento de que trata esta condição será também aplicado à **licitante** que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da **licitante** (art. 14, §1º da Lei 14.133/2021).
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do **órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato**, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, conforme disposto no artigo 69, II da lei 14.133/2021;
- h) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante, concorrendo os mesmos itens;
- i) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Como condição para participação no Pregão, a Licitante manifestará em campo próprio do sistema eletrônico relativo às seguintes declarações:

2.4.1. Para participação no Pregão Eletrônico, a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.4.2. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que **cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49**, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021:

2.4.2.1 - Nos termos do art. 4, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 (lei de licitações), os benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) **não são aplicadas no caso de aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.** Ou seja, se o valor estimado da licitação for superior ao valor máximo

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não haverá a aplicação dos benefícios de ME e EPP.

2.4.3. Que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

2.4.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

2.4.8. Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

2.5. Fica vedada a participação de cooperativas.¹

3. DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica. **(Decreto Federal nº 3.722/01).**

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no endereço <https://www.gov.br/compras> devendo este credenciamento ser efetuado antes da data prevista para realização do Pregão na forma Eletrônica.

3.1.2. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Fornecedor”, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica (Decreto Municipal 799/2023, art. 12, III).

3.3. É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à Prefeitura Municipal de Rio Verde/GO, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso (Decreto Municipal 799/2023, art. 12, V).

3.5. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Agente de Contratação (Pregoeiro) e sua equipe de apoio**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras.

3.5.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** e as **licitantes** ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

3.5.2. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



4. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A proposta deverá ser encaminhada/cadastrada no sistema COMPRASNET, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento, conforme art. 17 do Decreto Municipal 799/2023.

4.1.1. A Proposta de Preços Final e os Documentos de Habilitação, deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio do sistema COMPRASNET, através do site <https://www.gov.br/compras>, quando solicitadas pelo Agente de Contratação.

4.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas (art. 35, Decreto Municipal nº. 799/2023).

4.1.3. O VALOR DO LOTE;

4.1.3.1. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

4.1.3.2. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

4.2. Os valores de referência para aquisição/contratação do objeto constam no Termo de Referência - Anexo 1.

4.3. A PROPOSTA DIGITADA/PREENCHIDA NO SISTEMA COMPRASNET.

4.3.1. É expressamente vedada a identificação do proponente nas propostas cadastradas, (digitadas no sistema COMPASNET) portanto qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada ao sistema (Decreto Municipal 799/2023, art. 17).

4.5. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

4.5.1. As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

4.6. É de inteira responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. A licitante que se enquadre como **microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte** e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu artigo 3º, sob as penas da lei, em especial do artigo 299, do Código Penal.

4.7.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como **microempreendedor**, microempresa ou empresa de pequeno porte conduzirá ao seu afastamento aos itens/lotes exclusivos para EPP/ME.

4.7.2. A declaração falsa de enquadramento da licitante como **microempreendedor**, microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.7.3. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo



pelo(a) **Agente de Contratação**.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. A partir da data e do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

5.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento da proposta, em relação à proposta mais bem classificada.

5.3. O sistema ordenará, automaticamente as propostas para participação da etapa de lances.

5.4. A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DO LOTE.

5.5. Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

5.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação deles.

5.6.1. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

5.6.3. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.6.4. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

5.6.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, **sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 15 deste edital.**

5.6.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.6.7. Durante a fase de lances, o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

5.6.8. Se ocorrer a desconexão do **Agente de Contratação (Pregoeiro)** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.6.9. No caso de a desconexão do **Agente de Contratação (Pregoeiro)** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

5.6.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o ofertado em sua proposta.

5.7. O modo de disputa dos lances

5.7.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **aberto**, conforme disposto no art. 22 do Decreto Municipal 799/2023.

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



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

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

5.7.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.7.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.7.5.1. Após o reinício previsto no item supracitado, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.7.6. O intervalo de diferença entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta será/estará definido no sistema de processamento da licitação para cada item (Decreto Municipal nº. 799/2023, art. 21, §1º).

5.7.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 79, de 12 de setembro de 2024, que prevê o sorteio como critério de desempate.

5.7.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **contraproposta** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

5.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.8.2. Após a fase de negociação o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

6.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO** para fornecimento do objeto nas condições previstas no Termo de Referência - Anexo 1.

6.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto §4º do art. 28, nos arts. 28, 32 e 33 do Decreto Municipal 799/2023.

6.1.1.1. O (a) Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

6.1.1.2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.1.1.2.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.



6.1.1.2.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Edital**.

6.1.2. O(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

6.1.3. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição.

6.1.3.1. Nos termos do art. 4, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de licitações), os benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) **não são aplicadas no caso de aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.** Ou seja, se o valor estimado da licitação for superior ao valor máximo admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não haverá a aplicação dos benefícios de ME e EPP.

6.1.4. Serão consideradas em situação de empate as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela mais bem classificada.

6.1.5. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;
- b)** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;
- c)** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresente proposta de preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- d)** No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

6.1.6. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ter sua proposta considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada do certame.

6.1.7. Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão pelo (a) Agente de Contratação (Pregoeiro) acerca de sua aceitação.

6.3. O(A) Agente de Contratação (Pregoeiro) irá convocar o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) para enviar os documentos em formato digital (Proposta realinhada), por meio da funcionalidade “convocação de anexo” disponível no sistema.

6.3.1. O prazo para envio dos documentos será de, **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período (art. 28, §§ 2º e 3º do Decreto Municipal 799/2023), contados a partir da convocação de anexo pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), sob pena de não aceitação da proposta.

6.3.1.1. Se a empresa convocada não apresentar a proposta final ou as amostras dentro do prazo

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



estipulado a mesma será automaticamente desclassificada para os itens subsequentes que possam ser os próximos classificados.

6.3.2. O prazo estabelecido pelo(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá ser prorrogado por solicitação do licitante devidamente justificada, recebida antes de finalizar o prazo anteriormente estabelecido e, formalmente aceita pelo(a) Agente de Contratação (Pregoeiro) .

6.3.3. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, na plataforma do Comprasnet ou no SICAF, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

6.3.4. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital. (art. 38, § 8º do Decreto Municipal 799/2023).

6.4. A Proposta, documento anexado no COMPRASNET, deverá:

6.4.1. Conter o nome, CNPJ e endereço da empresa, ser datada, assinada, conter a discriminação do objeto, o valor unitário e total ofertado neste Pregão, marca/modelo e número de série (se houver) de todos os componentes e equipamentos que fazem parte do escopo de fornecimento.

6.4.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

6.4.3. Apresentar validade de no mínimo **60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

6.4.3.1. Caso o prazo de que trata o item acima não esteja expressamente indicado na proposta, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.4.4. Ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.4.5. Obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

6.4.6. O licitante deverá apresentar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

6.4.7. Valor mensal unitário por profissional, valor mensal e o valor anual do item.

6.4.8. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.4.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.4.11. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea “d”, do Inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.12. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4.13. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.14. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual.

6.4.15. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.4.16. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.4.17. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os insumos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.4.18. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4.19. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, planilha de composição de custos, especificando esmiuçadamente, todos os custos da contratação, constando separadamente os custos de cada categoria funcional, abrangendo os módulos de remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais, custos indiretos, lucro e tributos.

6.4.20. Deverá fazer constar ainda na planilha citada no item 8.25 a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.4.21. Cada licitante pode elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos e esteja em consonância com o modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência.

6.4.22. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Termo.

6.4.23. A composição dos custos da proposta será realizada a partir do Acordo Coletivo de Trabalho ou da Convenção Coletiva de Trabalho indicado(a) sob a responsabilidade do licitante;

6.4.24. É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT tendo em vista seu enquadramento sindical (art. 511, § 2º, da CLT) ou, em caso de vinculação sindical plúrima do empregador terceirizante (art. 581, §1º, CLT), norma coletiva de trabalho (ACT/CCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação.

6.4.25. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

6.4.25.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.4.25.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade.

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



6.4.25.3. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

6.4.25.3.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4.25.3.1. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.4.26. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

6.4.26.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

6.4.26.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

6.4.26.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

6.4.26.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

6.4.26.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

6.4.26.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

6.4.26.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

6.4.26.8. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantida ampla defesa e contraditório.

6.4.27. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

6.4.28. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 59 da

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



Lei nº 14.133, de 2021 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4.29. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.4.30. O Pregoeiro, auxiliado pela equipe da Coordenação de Gestão de Terceirizações do Município analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

6.4.31. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

6.4.31.1. Diante da complexidade das planilhas ocorrência de novos erros decorrentes dos ajustes realizados a partir do item 8.38 e os inúmeros incidentes de ordem legal, trabalhista, tributário, previdenciário e contábil que emergem das planilhas, poderá o Pregoeiro oportunizar à licitante melhor colocada a realização de novos ajustes.

6.4.31.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.4.31.3. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.4.32. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.4.33. Caso venha a ser contratada, a licitante não poderá alegar falta ou omissão de itens nas referidas planilhas, e, às suas expensas, deverá executar todos os serviços e fornecer todos os materiais que se mostrarem posteriormente necessários ao pleno atendimento do objeto contratado, sem que isso implique em custo adicional a Prefeitura Municipal de Rio Verde;

6.4.33.1. A licitante assume integral responsabilidade acerca das alíquotas e base de cálculo dos tributos e contribuições previdenciárias que compõem a proposta, em especial àqueles influenciados por seu regime de tributação (PIS e COFINS); por incidência de desoneração (INSS e CRPB) e/ou diferenciação de alíquota/base de cálculo em decorrência da atividade desempenhada (ISS).

6.4.33.1.1. A aceitação da proposta por parte da Prefeitura Municipal de Rio Verde não gera para a futura contratada o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro quando a modificação superveniente da alíquota e/ou base de cálculo dos tributos e contribuições previdenciárias for decorrente de ato voluntário da empresa ou em face de erro inescusável quanto à interpretação de seu regime de tributação.

6.4.34. Os valores unitários não poderão ser superiores aos constantes no item 1.1 do termo de referência.

6.4.35. Para o item 01 deverá ser considerado insalubridade em grau máximo.

6.4.35.1. Para os profissionais alocados na prestação de serviços do Item 01 foi considerada a insalubridade em grau máximo (40%) devido a limpeza a ser realizada em banheiros de grande circulação de pessoas.

6.4.35.2. Considerando a Súmula nº 448 do TST e devido os sanitários do Paço Municipal serem de uso público e com grande circulação de pessoas, propostas que incluam na composição de custos, percentual inferior, serão desclassificadas.

6.5. A apresentação da proposta implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições



da presente licitação, vinculando a licitante às informações apresentadas, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, entre outras.

6.6. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

6.7. A proposta deverá vir acompanhada da Planilha de Composição de Custos (quando se tratar de Licitação que tem por objeto a Prestação de Serviços), ou seja, a Composição de Custos deverá discriminar as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado. (De acordo com as exigências da IN nº 010/15 TCM-GO).

6.8. Será desclassificada a proposta que (art. 59 e incisos da Lei nº 14.133/2021):

6.8.1. Não atenda as exigências do ato convocatório e ou contiver vícios insanáveis;

6.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital ou Termo de Referência;

6.8.3. Esteja o valor final, acima do estimado previsto no Edital.

6.8.3.1. Os custos unitários também não poderão superar o valor de referência fixado pela Administração.

6.8.4. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.8.5. Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

6.8.5.1. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

6.8.6. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes.

6.10. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, esta poderá ser adequada pelo licitante, desde que não haja majoração do preço final.

6.11. Ocorrendo divergência entre os valores unitários e o valor total prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.12. A critério do(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

6.13. O(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Verde ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

6.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

6.15. Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de enviar a proposta ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.



6.15.1. No caso previsto no item anterior, o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá negociar com o licitante, para que seja obtido melhor preço.

6.16. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

7. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos (Art. 38, Decreto Municipal 799/2023).

7.1.1. Os documentos de Habilitação que não estiverem contemplados no SICAF, serão enviados por meio do sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), até a conclusão da fase de habilitação (Art. 38, § 1º do Decreto Municipal 799/2023).

7.1.1.1. O prazo para apresentação dos documentos mencionados no item 7.1.1 acima será de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, mediante solicitação e justificativa do licitante, aceita pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou de ofício, art. 38, § 5º Decreto Municipal 799/2023.

7.1.1.2. Após a apresentação da documentação de Habilitação acima mencionada, item 7.1.1 e expirado o prazo mencionado no item 7.1.1.1, fica vedada a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo diligência, conforme previsto no art. 38, § 4º Decreto Municipal 799/2023.

7.1.2. O **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá consultar os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o(s) licitante(s) esteja(m) com alguma vencida, ou que tenha deixado de apresentar (anexar), realizando assim a emissão, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação (art. 38, § 6º Decreto Municipal 799/2023).

7.1.3. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, condicionado ao estipulado no item 7.1.2.

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

7.2. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.3. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 7.1, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, sendo parte da documentação complementar ou caso não estejam abrangidos pelo SICAF, os quais dizem respeito à:

- (A) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (B) Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
- (C) Documentação relativa à regularidade fiscal;
- (D) Documentação relativa à regularidade e trabalhista;
- (E) Declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- (F) Documentação relativa à qualificação técnica.

7.4. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

7.5. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **60 (sessenta) dias**, contados até a data da realização



da licitação.

7.5.1 - Ficam excluídos da validade acima mencionada, os atestados técnicos, na forma do §2º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(A) – HABILITAÇÃO JURÍDICA

(A.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;

(A.2) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

(A.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

(A.3.a) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

(A.4) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

(A.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

(A.6) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

(B) – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (termo de abertura e encerramento do livro diário quando o registro do Órgão Competente constar somente neste), devidamente autenticados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente.

(B.1.a) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais a 1 (um) inteiro, resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = ----- ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	Ativo Total SG = ----- ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	Ativo Circulante LC = ----- ----- Passivo Circulante
--	--	---

(B.1.b) Os licitantes poderão apresentar no lugar do documento solicitado no item **(B.1.a)**, ou **quando algum dos índices forem menos que 1**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a **10% (dez por cento), do valor total pretendido pelo licitante em sua proposta final.**

(B.1.1) – A licitante que utiliza a escrituração em livro digital deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, acompanhado do Recibo de entrega do livro digital/Termo de Autenticação do Livro Diário.

(B.1.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

(B.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;



(B.1.2.2). Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis quando o registro do Órgão Competente constar somente neste, contendo:

(B.1.2.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

(B.1.2.2.2) Os documentos referidos na alínea B.1 deste item, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

(B.1.3) - A comprovação do **patrimônio líquido** deverá ser feita por meio dos valores descritos no próprio **Balanço Patrimonial**.

(B.1.4) - **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante)** de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

(B.1.5) - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

(B.1.6) - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II deste termo de referência de que uns doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos;

(B.1.6.1) - a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e;

(B.1.6.2) - caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

(B.1.7) - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º;

(B.1.8) - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

(B.1.9) As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedores individuais (MEI), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos descritos nos itens anteriores.

(B.2) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos **60 (sessenta)** dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

(B.2.1). Quando se tratar de empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente a qual homologou o plano/projeto de



recuperação judicial, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

(B.3). Será exigido como qualificação econômico-financeira, nos termos do item 11, do Anexo VII-A da IN Seges/MP n. 5/2017:

(C) – REGULARIDADE FISCAL

(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(C.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, em conjunto com Previdência Social - INSS, de acordo com a Portaria n.º 358/2014 (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, da sede da licitante;

(C.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

(C.3.c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa, ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

(C.4) Prova de Regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

(C.5) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

(C.5.a) Caso a documentação apresentada pela **microempresa ou empresa de pequeno porte** contenha alguma restrição, lhe será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

(C.5.b) O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

(C.5.c) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(C.5.d) Nos termos do art. 4, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 (lei de licitações), os benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) não são aplicadas no



caso de aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Ou seja, se o valor estimado da licitação for superior ao valor máximo admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não haverá a aplicação dos benefícios de ME e EPP mencionado no caput deste item.

(D) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

(D.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

(E) - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(E.1) Todas as microempresas e empresas de pequeno porte que desejam fazer jus aos benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **observado o item 2.4.2.1**, deverão apresentar esta declaração em obediência ao que dispõe o § 2º, art. 4º da Lei 14.133/2021.

(F) – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(F.1). No momento da habilitação as empresas licitantes que pretendam participantes do certame deverão apresentar:

(F.2). Atestado de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já executou, por período não inferior a 3 (três) anos, serviços de gestão de mão de obra terceirizada, com ao menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de postos de trabalho (profissionais), nos termos do item 10.6, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

(F.3). A quantidade mínima exigida equivale a 50% do quantitativo a ser contratado. Esse parâmetro foi definido para determinar a compatibilidade de quantidade de objeto.

(F.4). Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes (Acórdão TCU nº 463/2015-P).

(F.5). Para a comprovação do número mínimo de postos, será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes (Acórdão TCU nº 463/2015-P).

(F.6). Os atestados devem comprovar que durante todo o período mínimo de 3 (três) anos, o licitante prestou serviços terceirizados de limpeza gerenciando no mínimo 13 profissionais.

(F.7). O licitante deverá disponibilizar, caso seja solicitado pela Comissão de Licitação, em face de diligência, 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.

(F.8). Declaração indicando conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para fins de cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, não recaindo para a Administração qualquer responsabilidade por eventual prejuízo. Todos os custos associados às visitas e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

7.6. Em caso de convocação dos licitantes remanescentes para participação de ata complementar, os documentos descritos nos itens “A” ao “E”, em havendo alteração ou findo a validade, deverão ser apresentados devidamente atualizados, ficando sujeitos a desclassificação/inabilitação em caso de descumprimento.

7.7. O não atendimento dos itens “6 – Do Julgamento das Propostas e do Direito de Preferência” e “7 – Da Habilitação e Julgamento” ensejará na desclassificação/inabilitação da empresa.

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



7.8. Não serão aceitos pelo (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta e documentações que melhor atendam a este Edital.

7.10. O(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REAJUSTADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar em arquivo único, no prazo de 02 (duas) horas contadas à partir da solicitação do(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** no sistema eletrônico, a proposta de preço reformulada e documentação complementar (quando esta solicitada pelo **Agente de Contratação – Pregoeiro**).

8.1.1. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante;

8.1.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, sistemas semelhantes mantidos pelos entes federativos, nos documentos por eles abrangidos.

8.1.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e sistemas semelhantes mantidos pelos entes federativos, serão enviados nos termos do disposto no Art. 38, § 1º do Decreto Municipal 799/2023.

8.1.4. A proposta de preço e os documentos complementares de habilitação deverão ser encaminhados por meio da opção “enviar anexo” do sistema COMPRASNET;

8.2. Os documentos remetidos por meio do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados pelo(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, devendo ser encaminhado em prazo não superior a 5 (cinco) dias.

8.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Verde, no endereço descrito no preâmbulo.

8.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação indicada no subitem 8.1, será desclassificada/inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providências, assim como de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até às 17h00min do **terceiro dia útil** antecedente à data de abertura da sessão do Pregão.

9.2. Caberá ao(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos. (art. 15, §1º do Decreto Municipal 799/2023).

9.3. Acolhida à petição contra o Edital, **caso** acarrete mudança que afetará a confecção de Proposta, será designada nova data para a realização do certame.

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



9.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.5. Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos.

9.6. As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.

9.7. Qualquer pedido de esclarecimento e/ou impugnação quanto ao Edital poderá ser solicitado/interposto junto à Comissão Permanente de Licitações, por e-mail: pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br.

9.7.1. Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação encaminhados só terão validade após a devida confirmação de recebimento via e-mail por parte da entidade impugnada.

9.8. A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou impugnação ao Edital será publicada no site da Prefeitura, qual seja: <http://www.rioverde.go.gov.br>.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11. DA CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

11.2. Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, por mais de 30 (trinta) minutos, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>.

11.2.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

11.3. A desconexão do(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



11.3.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. <https://www.gov.br/compras>.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A decisão da **AUTORIDADE COMPETENTE** será publicada no sítio da Prefeitura Municipal de Rio Verde. www.rioverde.go.gov.br

12.3. Integra o presente Edital, sob a forma de **Anexo 2**, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a **CONTRATANTE** e a ADJUDICATÁRIA.

12.4. Uma vez homologado o resultado da licitação pela **AUTORIDADE COMPETENTE**, poderá ser a licitante vencedora convocada, **para no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato ou aceitar, ou retirar instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

12.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.5. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte. (art. 90, §2º da NLLC)

12.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.5, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

12.6.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

12.6.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.7. A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital através do SICAF ou CRC – Certificado de Registro Cadastral do Município devidamente atualizados.

12.8. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo (Art. 91, § 4, Lei 14.133/2021).

12.9. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos equipamentos fornecidos.

12.10. A Fiscalização da execução do objeto contratado, será indicada pela **AUTORIDADE COMPETENTE**.

12.11. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou prestar os serviços/fornecer os produtos no prazo estipulado pela ADMINISTRAÇÃO,



caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação cujo prazo da proposta esteja vencido.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Pelo presente instrumento convocatório, observados todos os preceitos legais, na forma da Lei vigente a LICITANTE VENCEDORA obriga-se precipuamente:

13.1.1. Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município **em até 05 (cinco) dias úteis**, após a Homologação da licitação e mantê-lo atualizado durante toda a vigência do Contrato, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

13.1.2. Comunicar o Município por escrito, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Proposta e/ou Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

13.1.3. Assinar o CONTRATO no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, após a comunicação formal, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

13.2. É obrigação da licitante vencedora cumprir o objeto licitado(s), descrito(s) no Formulário da Proposta, que poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, ser vistoriado pela ADMINISTRAÇÃO, ficando o contrato rescindido se verificado qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e/ou serviços.

13.3. O(a) licitante vencedor(a) deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na prestação de serviço/fornecimento, objeto deste Edital, **ficando sujeito à multa em caso de descumprimento**.

13.4. O descumprimento de qualquer das obrigações do(a) licitante vencedor(a) implicará na aplicação de multa correspondente, de acordo com as normas estabelecidas em contrato.

13.5. Se o(a) licitante vencedor(a), injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da confecção do contrato ou da nota de empenho, será facultado a Administração, **retomar a sessão**, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o(a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação pertinente. (Art. 90, §2º da Lei 14.133/21)

13.5.1. Se o (a) licitante vencedor(a), injustificadamente, não apresentar situação regular no ato da confecção do contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades constantes neste Edital e na legislação pertinente.

13.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão poderá ser retomada.

13.7. Cabe, ainda, ao licitante vencedor e ao contratado se submeter às Cláusulas da Minuta Contratual, que se encontra como documento Anexo deste Edital.

14. DA ENTREGA DO OBJETO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos objetos entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em 15 (quinze) dias.

14.1.1. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no **subitem 14.1** passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.2. Caso o objeto entregue não corresponda ao que foi licitado, o pagamento só será liberado após a sua substituição;

14.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, salvo em casos previstos neste Edital e na Lei 14.133/2021.



14.4. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor antes que este tenha pago eventual multa aplicada, ou que se tenha relevado a aplicação da penalidade.

14.5. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por culpa exclusiva da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do INPC;

14.6. O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela contratante, de acordo com o disposto no artigo 141 da Lei nº 14.133/21.

14.7. Os serviços deverão ser entregues de acordo com o ANEXO 1 – Termo de Referência, Contrato ou instrumento equivalente e disposições estabelecidas pela contratante.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A licitante vencedora e/ou contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 (Título IV – Das Irregularidades), Minuta Contratual (anexo 2) e do presente Edital as quais fazem parte integrante deste.

15.1.1. Serão ainda aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

15.1.1.1. Impedimento de licitar e contratar quando:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) quando se tratar de amostra, o licitante que não apresentar dentro do prazo estipulado (no caso da impossibilidade da apresentação das amostras por motivo não previsto, o licitante deverá comunicar a Administração formalmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) devidamente justificado, sendo facultado a prorrogação do prazo pela Administração);

15.1.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos financeiros correrão às custas das seguintes dotações orçamentárias:

DOS VALORES POR DOTAÇÃO	
DOTAÇÃO	VALOR MÁXIMO (R\$)
03.40.04.122.6000.2.157 – (149/2024)	R\$ 1.341.198,36
VALOR TOTAL	R\$ 1.341.198,36



17. DA VISTORIA

17.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante PODERÁ realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 64 3602 8081, junto a Coordenação de Terceirizações.

17.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

17.3. Entende-se por estar devidamente identificado, o representante que possuir procuração com firma reconhecida em cartório dando-lhe poderes para representar a empresa na vistoria.

17.4. A empresa licitante deverá apresentar, como parte da documentação exigida para habilitação Declaração indicando conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para fins de cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, não recaindo para a Administração qualquer responsabilidade por eventual prejuízo. Todos os custos associados às visitas e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

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

18. DA GARANTIA

18.1. Será exigido como condição para assinatura do contrato, a prestação de garantia, no valor de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, em qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. O contratado terá o prazo de 01 (um) mês para prestação da garantia, contados a partir da homologação.

18.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas, a apólice deverá ser emitida por seguradora devidamente registrada junto a SUSEP.

18.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

18.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.14 deste termo.

18.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

18.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

18.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.8.1. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.8.1. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.



18.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.19 do termo de referência, observada a legislação que rege a matéria.

18.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

18.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.16. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

18.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste termo.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado ao (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

19.2. Fica assegurado à Autoridade Competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, adiar a data de abertura, anular ou revogar a presente licitação, total ou parcialmente, sem que caiba direito de qualquer indenização, bem como alterar as condições deste Edital, divulgando-o pela mesma forma que se deu o texto original, fixando novo prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do § 1º, art. 55 da Lei 14.133/2021.

19.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



por motivo justo decorrente de fato superveniente o qual o (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** terá a faculdade de aceitar depois de devidamente analisado.

19.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Contratante.

19.6. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e nos seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Rio Verde.

19.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

19.8.1. Por exigências formais não essenciais entende-se que são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualidade, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

19.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato de Fornecimento ou instrumento equivalente.

19.10. A Administração poderá, até a assinatura da Ordem de Fornecimento/Serviço, inabilitar a licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante.

19.10.1. Ocorrendo a situação acima, o (a) **Agente de Contratação (Pregoeiro)** convocará o (a) s licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente mais bem classificada e posterior Habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Pregão.

19.11. É de responsabilidade do (a) licitante o acompanhamento do processo **até a data da realização da sessão pública** e demais atos.

19.12. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

19.13. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

19.14. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se o Foro da Comarca de Rio Verde, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e conservação no Paço Municipal, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluso uniformes e os equipamentos necessários para execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Categoria	Un	Qtde. de Profissionais	Valor Unitário por profissional	Valor Mensal/Todos os Profissionais	Valor Total p/ 12 meses p/ todos os Profissionais
01	Auxiliar de Limpeza com insalubridade	Posto	06	R\$ 5.497,07	R\$ 32.982,42	R\$ 395.789,04
02	Auxiliar de Limpeza	Posto	20	R\$ 3.681,96	R\$ 73.639,20	R\$ 883.670,40
03	Encarregado	Posto	01	R\$ 5.144,91	R\$ 5.144,91	R\$ 61.738,92
Valor total mensal:						R\$ 111.766,53
Valor total global (12 meses):						R\$ 1.341.198,36

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.341.198,36 (Um milhão trezentos e quarenta e um mil cento e noventa e oito reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, conforme orçamento estimado de acordo com o Art. 23 da Lei Nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal Nº 2.850/2022.

1.3 PREVISÃO ORÇAMENTARIA

1.3.1 03.40.04.122.6000.2.157 – (149/2024) Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

1.3.2 Os documentos orçamentários limitam-se ao exercício financeiro de 2024, no(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

1.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da data da última assinatura eletrônica das partes aposta no instrumento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviços de limpeza, os quais possuem caráter essencial e contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1 Contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluso uniformes e os equipamentos necessários para execução dos serviços.



3.2 A prestação dos serviços de conservação e limpeza compreenderá a categoria profissional de Auxiliar de Limpeza e serão executados nas dependências do Paço Municipal conforme quantitativo de postos relacionado no item 1, obtido através das áreas de cada pavimento, e da produtividade estabelecida pela Administração.

3.3 O quantitativo de postos de trabalho necessários à consecução das atividades de conservação e limpeza é resultado da razão entre a área e a produtividade estabelecida, sendo arredondado.

3.4 As metragens utilizadas constituem parâmetros estabelecidos pela Administração como MÍNIMOS e NECESSÁRIOS para execução dos serviços desejados, tendo em vista as particularidades de cada uma das áreas, não sendo facultado, à Contratada, a substituição dos postos de trabalho por equipamentos ou soluções que teoricamente aumentem a produtividade do serviço.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.3 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração.

4.4 A CONTRATADA, além do fornecimento de utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação, bem como das obrigações constantes no termo de referência e minuta do contrato, obriga-se a observar as seguintes normas gerais de conduta:

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

4.4.2 Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

4.4.3 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

4.4.4 Manter os profissionais, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

4.4.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

4.4.6 Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, máquinas para cortar grama, entre outros, enquanto estiverem nas dependências da Contratante, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

4.4.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente de todos os serviços de maneira estruturada, fornecendo suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas;

4.4.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus prestadores de serviços acidentados ou com mal súbito;

4.4.9 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

4.4.10 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

4.4.11 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.4.12 Assegurar que todo o prestador de serviço que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;



- 4.4.13** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos — quer humanos, quer materiais — com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho;
- 4.4.14** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação trabalhista e ambiental;
- 4.4.15** Comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer irregularidade verificada;
- 4.4.16** Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 4.4.17** Cumprir as normas internas do órgão;
- 4.4.18** Atuar na prevenção de focos de larvas de mosquitos em plantas e ambientes que acumulam água, em toda a área de execução do objeto contratual, tais como bromélias, calhas, vasos, viveiros, etc.
- 4.4.19** Guardar sigilo de todos os assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do contrato;
- 4.4.20** Buscar orientação com a FISCALIZAÇÃO, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe os problemas;
- 4.4.21** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.4.22** Levar ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 4.4.23** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à FISCALIZAÇÃO, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 4.4.24** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança;
- 4.4.25** Os funcionários da CONTRATADA devem tratar a todos com urbanidade, evitando confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Prefeitura;
- 4.4.26** É vedado aos funcionários da CONTRATADA abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto os membros da equipe de FISCALIZAÇÃO;
- 4.5** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 4.5.1** Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos;
- 4.5.2** A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis;
- 4.5.3** A CONTRATADA deverá autorizar a participação de seus funcionários em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE;
- 4.5.4** Acondicionar adequadamente os resíduos gerados e as embalagens dos produtos utilizados nas atividades de limpeza e conservação, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- 4.5.5** Verificar se há vazamentos nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios e chuveiros;
- 4.5.6** Verificar se há saboneteiras e toalheiros quebrados;
- 4.5.7** Realizar manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras utilizados na execução dos serviços;
- 4.5.8** Fornecer aos funcionários os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.
- 4.5.9** Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou de outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 4.5.10** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 4.5.11** Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.



4.5.12 Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.

4.5.13 Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam, Ecopontos, pontos de recolhimento de resíduo perigoso ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.

4.5.14 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

4.5.15 Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

4.5.16 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

Da mão de obra empregada

4.6 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste termo:

4.6.1 Para a função de auxiliar de limpeza será necessário ser alfabetizado, de modo que, além de saber escrever seu próprio nome, esteja apto para anotar recados, relação de materiais, e outras rotinas necessárias para a realização de suas atividades.

4.6.2 Os salários dos funcionários, bem como demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em lei ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os funcionários estejam vinculados.

4.6.3 A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

4.6.4 Os funcionários substituídos conforme item 4.6.3 não poderão, em nenhuma hipótese, retornar às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.

4.6.5 Na ausência do funcionário titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço ou outro motivo análogo, a CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra.

4.6.6 O funcionário substituto deverá apresentar-se devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

4.6.7 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor.

4.6.8 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a) barbeado e com unhas aparadas.

4.6.9 Manter cabelos cortados e/ou presos;

4.6.10 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE.

4.6.11 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

4.6.12 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.

4.6.13 Cumprir as normas internas do órgão.

4.6.14 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

4.6.15 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.



Da Vistoria

4.7 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante PODERÁ realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 64 3602 8081, junto a Coordenação de Terceirizações.

4.8 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

4.9 Entende-se por estar devidamente identificado, o representante que possuir procuração com firma reconhecida em cartório dando-lhe poderes para representar a empresa na vistoria.

4.10 A empresa licitante deverá apresentar, como parte da documentação exigida para habilitação Declaração indicando conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para fins de cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, não recaindo para a Administração qualquer responsabilidade por eventual prejuízo. Todos os custos associados às visitas e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

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

Subcontratação

4.12 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13 Será exigido como condição para assinatura do contrato, a prestação de garantia, no valor de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, em qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13.1 O contratado terá o prazo de 01 (um) mês para prestação da garantia, contados a partir da homologação.

4.14 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas, a apólice deverá ser emitida por seguradora devidamente registrada junto a SUSEP.

4.15 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.16 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.14 deste termo.

4.17 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.18 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

4.19.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.19.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.19.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.20 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.19, observada a legislação que rege a matéria.



- 4.21** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.
- 4.22** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.23** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.24** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.25** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 4.26** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.26.1** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 4.26.2** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.27** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 4.28** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.29** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste termo.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1** A execução dos serviços deverá iniciar-se prazo não superior a 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria solicitante.
- 5.2** A limpeza ocorrerá nos seguintes horários:
- 5.3** A CONTRATADA deverá executar os serviços de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE. Nesse sentido, as seguintes regras deverão ser observadas.
- 5.3.1 Para o item 01:** segunda a sexta feira no horário compreendido entre 06:00 e 18:00 sendo a jornada de 8 horas a ser especificado pela fiscalização do contrato e aos sábados, respeitada a jornada de 44 horas semanais.
- 5.3.2 Para o item 02:** segunda a sexta feira no horário das 16:00 às 22:00 e aos sábados, sendo a jornada de trabalho de 6 horas diárias.
- 5.3.3** A carga horária do encarregado será de responsabilidade da Contratada devendo ser observado a necessidade de coordenação dos serviços.
- 5.3.4** Não está previsto a realização de trabalho no período noturno (22:00 as 05:00).
- 5.4** Os horários estabelecidos para prestação de serviços poderão ser alterados caso a Administração assim achar necessário, mediante notificação prévia à empresa contratada, que terá o prazo de 15 dias para adequar seu cronograma, contados a partir do recebimento da notificação.
- 5.5** Abaixo segue detalhado a área física do novo Paço Municipal, por pavimento, sendo classificadas as áreas internas em áreas comuns, áreas sensíveis e banheiros:
- 5.5.1** No período compreendido entre as 7 h e as 17:30 h, serão admitidos apenas os serviços de: limpeza dos banheiros, da área de convivência, do auditório e as manutenções emergenciais.



5.5.2 Nas unidades consideradas sensíveis para a segurança da Prefeitura, o horário de limpeza dos escritórios será de 8 h até 17:30 h, para que os serviços sejam realizados com a presença de pessoas da respectiva unidade.

Ambiente	Áreas Sensíveis	Banheiros	Área Comum
Sub-solo			600
Pavimento Térreo		62,05	1.537,95
1º Pavimento	50,7	52,95	1.496,35
2º Pavimento	222,95	52,95	1.324,10
3º Pavimento	52,20	52,95	1.494,85
4º Pavimento	97,45	52,95	1.449,60
5º Pavimento	77,90	52,95	1.469,15
6º Pavimento	126,30	52,95	1.420,75
7º Pavimento	68,25	52,95	1.478,80
8º Pavimento	1.542,05	57,95	
Anexos, auditório e área de convivência		64,10	1.405,74
Cobertura			1.600
	2.237,80	554,75	15.277,29

5.6 Propõe-se a divisão da prestação de serviços em dois turnos, um no período compreendido entre 06:00 e 17:30, devendo o horário específico ser determinado pela fiscalização e outro turno de 6 horas para realização da limpeza fora do horário de expediente de modo a não comprometer a rotina de trabalho do Prédio Administrativo, sendo classificado da seguinte forma:

Ambiente	Áreas Sensíveis Durante o horário de expediente	Banheiros Durante o horário de expediente	Área Comum Após o expediente, exceto para o auditório
----------	--	--	---

5.7A 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 5 (cinco) minutos após solicitação da FISCALIZAÇÃO, tais como:

5.7.1 Limpeza de sujidades acidentais, como derramamento de bebida, comida etc.;

5.7.2 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;

5.7.3 Reposição de papel higiênico, protetor higiênico para vaso sanitário, sabonete líquido, papel toalha, nos sanitários e ambientes com necessidades de higiene pessoal;

5.7.4 Reposição de álcool gel em todos os ambientes que possuem dispensers, tais como portarias, elevadores, Protocolo, e outros definidos pela FISCALIZAÇÃO.

5.8 As tarefas devem ser planejadas de acordo com os tipos de áreas. As tarefas a seguir, foram as mínimas 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 fixados no Anexo I – Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

5.8.1 Corredor, área de circulação, lobby e escadas – Piso frio:

- a) Esvaziar/limpar as lixeiras e transportar os dejetos aos locais apropriados pelo menos duas vezes ao dia;
- b) Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) 3 (três) vezes na semana;
- c) Limpar ou lavar piso frio de acordo com a necessidade, utilizando de técnicas adequadas, de modo que o piso logo após a limpeza, apresente os padrões de limpeza desejados, estando isento de poeira visível,



- embaçamentos e manchas, diariamente;
- d) Lavar piso frio com máquina uma vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento;
 - e) Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., uma vez a cada 2 (dois) meses;
 - f) Remover poeira teias de aranha de tetos e luminárias 1 (uma) vez por mês;
 - g) Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez a cada 3 (três) meses;
 - h) Limpar paredes e divisórias uma vez por mês;
 - i) Remover capachos e tapetes para limpá-los e/ou aspirá-los;
 - j) Limpeza completa do elevador (piso, paredes, espelhos, quadros de comando, capacho, teto/forro etc.) diariamente;
 - k) Limpar os corrimãos diariamente;
 - l) Limpar/lavar face interna de janelas e portas 1 (uma) vez por mês;
 - m) Limpar/lavar face externa de janelas e portas 1 (uma) vez por mês.
 - o) Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados;

5.8.2 Salas de trabalho – Piso Frio (ambientes de trabalho regulares)

- a) Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia e transportar os dejetos aos locais apropriados;
- b) Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) 1 (uma) vez ao dia;
- c) Limpar ou lavar piso frio de acordo com a necessidade, utilizando de técnicas adequadas, de modo que o piso logo após a limpeza, apresente os padrões de limpeza desejados, estando isento de poeira visível, embaçamentos e manchas, 1 (uma) vez ao dia;
- d) Realizar limpeza molhada de piso frio com balde, pano e/ou espremedor mecânico 3 (três) vezes por semana;
- e) Lavar piso frio com máquina uma vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento;
- f) Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., uma vez a cada 2 (dois) meses;
- g) Remover poeira, teias de aranha de tetos e luminárias 1 (uma) vez por mês;
- h) Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez a cada 3 (três) meses;
- i) Limpar paredes e divisórias uma vez por mês;
- j) Limpar painéis e divisórias de vidro e ferragens 1 (uma) vez por semana;
- k) Limpar/lavar face interna de janelas e portas 1 (uma) vez por mês;
- l) Limpar/lavar face externa de janelas e portas 1 (uma) vez por mês.

5.8.3 Área Externa:

- a) Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia e transportar os dejetos aos locais apropriados;
- b) Limpar calçadas de contornos dos alinhamentos de cada unidade pelo menos uma vez por semana;
- c) Retirar o lixo advindo da atividade de limpeza no interior das repartições acumulado no contorno dos alinhamentos dos imóveis;
- d) Realizar a varrição e juntada de sujeira grosseira (folhas, poeira, papéis, entre outros) 1 (uma) vez por semana;
- d.1) A rotina estabelecida acima poderá ser reforçada caso a fiscalização julgue necessário, considerando a estação do ano que possuir maior incidência de ventos e queda de folhas.

5.8.4 Banheiros e vestiários:

- a) Lavar e desinfetar todos os vasos sanitários, mictórios, pias, bancadas, metais sanitários e acessórios; Limpar espelhos; Repor os materiais de consumo (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, protetor de assento); Remover o lixo das lixeiras e encaminhá-los para os locais apropriados; Limpeza molhada no piso; De acordo com a frequência mínima obrigatória de cada tipo de área;
- b) Os espelhos não devem ser lavados para evitar o seu desgaste e o aparecimento de manchas, a limpeza dos espelhos deverá ocorrer com pano úmido e produto apropriado;
- c) Remover crostas de sujeiras embaixo dos assentos sanitários, ao redor das válvulas das pias, das torneiras, dos vasos sanitários e dos mictórios 1 (uma) vez ao mês;
- d) Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) 1 (uma) vez por mês;
- e) Lavar piso frio com máquina 1 (uma) vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento



(pisos elevados não podem ser lavados com água;

- f) Lavar divisórias e paredes, utilizando técnica adequada ao respectivo revestimento;
- g) Remover poeira, teias de aranha de tetos e luminárias 1 (uma) vez por mês;
- h) Lavar as paredes de revestimento cerâmico 1 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias;
- i) Sempre que realizado a limpeza do banheiro aplicar na parte externa do vaso solução desinfetante e despejar pequenas quantidades do desinfetante dentro do vaso e mictório;
- j) Aplicar no piso após finalizar a limpeza dos banheiros produto com cheiro apropriado, propiciando a odorização do ambiente, de modo a eliminar o mau cheiro;
- k) Limpar/lavar face interna de janelas e portas 1 (uma) vez por mês;
- l) Limpar/lavar face externa de janelas e portas 1 (uma) vez por mês.

5.8.5 Copa

- a) Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia e transportar os dejetos aos locais apropriados;
- b) Limpar superfícies horizontais (mobiliário e utensílios em geral) 1 (uma) vez ao dia;
- c) Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico/pano 1 (uma) vez por dia;
- d) Limpeza completa molhada ou lavagem de pias, bancadas e torneiras 1 (uma) vez por dia;
- e) Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., uma vez a cada 2 (dois) meses;
- f) Remover poeira, teias de aranha de tetos e luminárias 1 (uma) vez por mês;
- g) Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez a cada 3 (três) meses;
- h) Limpar paredes e divisórias uma vez por mês;

5.8.6 Frequência sugerida: sob demanda.

- a) Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante;
- b) Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- c)

Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcado pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

5.9 Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida na presente contratação.

Local da prestação dos serviços

5.10 Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua 12 esq. c/ Avenida Flamboyant, Bairro Gamaleira II, Rio Verde-GO.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11 Para os profissionais alocados na prestação de serviços do Item 01 foi considerada a insalubridade em grau máximo (40%) devido a limpeza a ser realizada em banheiros de grande circulação de pessoas.

5.11.1 Considerando a Súmula nº 448 do TST e devido os sanitários do Paço Municipal serem de uso público e com grande circulação de pessoas, propostas que incluam na composição de custos, percentual inferior, serão desclassificadas.

5.12 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá equipamentos e ferramental utilizados na execução das atividades objeto desta contratação.

5.13 A contratada deverá disponibilizar aos empregados alocados equipamentos de uso manual adequados e suficientes para a execução do serviço, tais como: carros funcionais, dispensers, espanadores, kits de limpeza, luvas, mops, pás coletoras, suportes para fibras.

5.14 Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Contratante.

5.15 ELENCO BÁSICO DE INSUMOS ESSENCIAIS PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO: São insumos necessários à boa execução dos serviços, os recipientes, equipamentos de proteção individual e coletiva,



equipamentos, ferramentas e utensílios, os quais deverão ser de primeira qualidade, sendo o fornecimento de responsabilidade da Contratada, conforme elenco mínimo especificado a seguir:

DESCRIÇÃO: Equipamentos Fornecimento em quantidade e periodicidade compatível com a caracterização dos Estabelecimentos
Baldes de plástico, em cores diferentes.
Cabo extensor para limpeza de teto
Carro azul, com 02 rodas, com tampa, cap. 240l
Carro de transporte e guarda do material de limpeza (carro funcional)
Enceradeiras
Maquina lavadora aspiradora
Escadas do tipo doméstica, antiderrapante com degraus de borracha corrugado, com plataforma superior e dispositivo para colocar utensílios de limpeza – diversos tamanhos
Escova de aço
Espátulas
Jato profissional de alta pressão
Kit para limpar vidros com extensores
Limpador de canto com fibra abrasiva
Mangueira para jardim - 50 METROS
Pá de lixo com reservatório, cabo longo e curto
Pá espátula para remoção de sujidades de vidros
Pegador com extensor de braço para coleta de papéis de descartes em instalações sanitárias
Vassoura de fios de nylon (diversos tamanhos) para limpeza mecânica
Vassourão (para varredura de pátios e arruamentos)
Vassourinha para limpar vaso sanitário
Mop: Conjunto de utensílios de limpeza composto basicamente de baldes, esfregão (cabo e cabeleiras de fios de algodão, com diversas extensões de fios e cores), e transporte (carro MOP)espremedor para a cabeleira, reunido em carro
Pano de chão alvejado 100% algodão
Rodo de limpeza em alumínio 60 cm

5.16 A relação elaborada pela CONTRATANTE é básica, contemplando os equipamentos/utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços, razão pela qual a CONTRATADA deverá providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento/utensílio não previsto, sempre que julgado necessário para a realização dos serviços em conformidade com as exigências constantes neste anexo.

5.17 A Responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa, devendo seu uso ser acompanhado pela Prefeitura Municipal de Rio Verde.

5.18 Uniformes e EPIS

5.18.1 A contratada deverá fornecer aos empregados alocados para execução do serviço, gratuitamente, os conjuntos de uniformes adequados e suficientes para o desempenho de suas atividades, compostos por: calças, camisas, meias, calçados e outros acessórios que julgar pertinentes e convenientes.

5.18.2 Verificado desgaste que a torne inutilizável ou inapresentável, a contratada deverá promover o fornecimento de nova peça do uniforme ao empregado.

5.18.3 A contratada deverá fornecer aos empregados alocados para a execução do serviço, gratuitamente, os EPI adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com Certificado de Aprovação, conforme estabelecido na NR vigente, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR 6.

5.18.4 O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário, devendo as peças serem confeccionadas com tecido e material de qualidade:

SERVENTE DE LIMPEZA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE - ANO
1	Calça com elástico e cordão, em gabardine, brim ou similar;	4
2	Camisa em malha fria, com gola esporte, em gabardine, brim ou similar.	4
3	Bota de segurança, antiderrapante impermeável, cano médio.	2
4	Par de meias, 100% poliamida ou similar.	4
5	Crachá de Identificação Funcional	1

ENCARREGADO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE - ANO
1	Calça comprida, em tecido tipo oxford ou gabardine, na cor preta.	4
2	Blusa estilo social, manga curta, em tecido tipo confort, cotton ligh ou algodão com elastano, contendo a identificação da empresa, bordada no lado superior esquerdo.	4
3	Par de sapatos preto, com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	2
4	Par de meias, 100% poliamida ou similar.	4
5	Crachá de Identificação Funcional	1

5.18.5 Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos completos.

5.18.6 O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

5.19 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

6.6.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.6.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;



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

6.9 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA e ao gestor do contrato a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

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

6.11 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.12 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.12.1 Sempre que ocorrer a admissão de empregados destinados a prestar serviço no contrato oriundo deste termo, A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, os seguintes documentos:

- a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.12.1 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos:

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.12.2 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.13 Em caso de indício de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB);

6.14 Em caso de indício de irregularidades no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho ou Ministério da Previdência Social;

6.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

6.16 A administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir;

6.17 A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado.



Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

6.18 Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

6.19 Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

6.20 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;

6.21 A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

6.22 A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

6.23 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

6.23.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrência e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O salário não pode ser inferior ao previsto na Planilha de Composição de Custos apresentada pela CONTRATADA e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) vinculada à contratação;

d) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

e) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

6.24 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão de Contrato;

6.25 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.26 O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.27 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.28 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.29 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



6.30 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/2021.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os serviços serão recebidos:

7.1 A emissão da nota fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

7.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

7.2.1 Os serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato, em até 02 (dois) dias úteis após o fechamento do período mensal, mediante a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

7.2.2 Para efeito de recebimento provisório, deverá ser verificado a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS.

7.2.3 Após o recebimento dos serviços, o fiscal do Contrato emitirá Relatório Circunstanciado e o enviará ao gestor do contrato, tal documento deverá ser composto pela medição dos serviços executados e o resultado da avaliação dos serviços de acordo como IMR – Instrumento de Medição de Resultado – Anexo I.

7.2.4 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

7.3 No prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

7.3.2 Emitir Termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentadas; e

7.3.3 Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo I deste termo.

7.4 Caso ocorra o redimensionamento dos valores a serem pagos, a Contratada terá um prazo de 2 (dois) dias para apresentar suas justificativas que poderão ser aceitas ou não pela fiscalização;

7.5 As justificativas não aceitas sujeitarão a Contratada a descontos nos valores devidos pelo Contratante, conforme definido no IMR;

7.6 O recebimento dos serviços do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Do instrumento de medição de resultado – IMR

7.7 O instrumento de medição de resultado visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento desta contratação.

7.8 É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme Lei vigente.

Da metodologia de avaliação dos serviços

7.9 A CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.10 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.



7.11 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pela fiscalização do Contrato, com base nos critérios estabelecidos no ANEXO I deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

7.12 A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

Forma de Pagamento

7.13 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por intermédio de ordem bancária, condicionados ao recebimento definitivo dos serviços pelo gestor, nos moldes dos itens 7.1 a 7.9, mediante o recebimento do documento fiscal, com a discriminação dos serviços.

7.14 A nota fiscal somente poderá ser emitida após cumpridos todas as etapas de recebimento provisórios e definitivos, em conformidade com os itens 7.1 a 7.9 do presente termo.

7.15 O primeiro documento fiscal a ser apresentado terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os documentos fiscais subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

7.16 Os pagamentos serão efetuados com prazo não superior a 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do documento fiscal, que será atestada pelo Secretário de Planejamento e Gestão ou servidor expressamente designado, condicionados ao recebimento definitivo do objeto pelo gestor do contrato e à apresentação de:

7.16.1 Espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço da PREFEITURA DE RIO VERDE específica desta contratação;

7.16.2 Prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, relativamente a última competência vencida, tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo o nome do funcionário e o valor do crédito promovido;

7.16.3 FGTS – lista de funcionário da Guia de FGTS Digital, relação de tomadores de serviço;

7.16.4 INSS – envio da DCTF-web;

7.16.5 FGTS - guia de recolhimento do FGTS (GRF) com comprovante de pagamento;

7.16.6 INSS – guia da previdência social (GPS) com comprovante de pagamento;

7.16.7 Recibo de férias com pagamento e terço no prazo legal, se existirem funcionários de férias no período de referência da nota fiscal;

7.16.8 Comprovantes de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos empregados da CONTRATADA que prestem os serviços objeto da presente contratação, se for o caso;

7.16.9 Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos no período de referência;

7.16.10 Folhas de ponto;

7.16.11 Eventual(is) irregularidade(s) constatada(s) na apresentação dos documentos elencados no item 7.16 ensejará(ão) a suspensão do pagamento até que haja a regularização da pendência por parte da CONTRATADA pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidade, bem como de rescisão unilateral pela Administração.

7.17 Os pagamentos mensais estarão sujeitos a ajustes pelo descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo I.

7.18 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

7.19 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global** e modo de disputa aberto.

8.2 O pregão será adotado por se tratar de modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, a forma eletrônica possui preferência de utilização em detrimento do modo presencial, além de propiciar maior eficiência e economia, conforme art. 6º inc. XLI da Lei Geral de Licitações, na modalidade pregão somente poderá ser adotado o critério de julgamento menor preço ou maior desconto, sendo o critério de menor preço o mais adequado a presente licitação, por fim o modo de disputa aberto será utilizado conforme estabelece o Regulamento Municipal (Decreto 799/2023). Isto posto, resta demonstrado a adequação e eficiência da forma de combinação dos parâmetros de modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa em conformidade com o que preconiza o art.7º, inc. XVIII, alínea f) da IN nº 09/2023/TCM-GO e o art. 18, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

8.3 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Qualificação Técnica

No momento da habilitação as empresas licitantes que pretendam participantes do certame deverão apresentar:

8.4 Atestado de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já executou, por período não inferior a 3 (três) anos, serviços de gestão de mão de obra terceirizada, com ao menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de postos de trabalho (profissionais), nos termos do item 10.6, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.4.1 A quantidade mínima exigida equivale a 50% do quantitativo a ser contratado. Esse parâmetro foi definido para determinar a compatibilidade de quantidade de objeto.

8.4.2 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes (Acórdão TCU nº 463/2015-P).

8.4.3 Para a comprovação do número mínimo de postos, será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes (Acórdão TCU nº 463/2015-P).

8.4.4 Os atestados devem comprovar que durante todo o período mínimo de 3 (três) anos, o licitante prestou serviços terceirizados de limpeza gerenciando no mínimo 13 profissionais.

8.4.5 O licitante deverá disponibilizar, caso seja solicitado pela Comissão de Licitação, em face de diligência, 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.

8.4.6 Declaração indicando conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para fins de cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, não recaindo para a Administração qualquer responsabilidade por eventual prejuízo. Todos os custos associados às visitas e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

Qualificação econômico-financeira

8.5 Será exigido como qualificação econômico-financeira, nos termos do item 11, do Anexo VII-A da IN Seges/MP n. 5/2017:

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

8.5.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.5.2.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.2.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.5.2.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;



8.5.2.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.5.2.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.5.3 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.5.3.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.5.3.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.5.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.5.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Da análise e aceitabilidade a proposta

8.6 O licitante deverá apresentar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

8.6.1 Valor mensal unitário por profissional, valor mensal e o valor anual do item.

8.6.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

8.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

8.9 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d", do Inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

8.11 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

8.11.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual.

8.11.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

8.12 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

8.13 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os insumos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



8.14 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.15 A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, planilha de composição de custos, especificando esmiuçadamente, todos os custos da contratação, constando separadamente os custos de cada categoria funcional, abrangendo os módulos de remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais, custos indiretos, lucro e tributos.

8.16 Deverá fazer constar ainda na planilha citada no item 8.15 a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

8.17 Cada licitante pode elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos e esteja em consonância com o modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência.

8.18 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Termo.

8.19 A composição dos custos da proposta será realizada a partir do Acordo Coletivo de Trabalho ou da Convenção Coletiva de Trabalho indicado(a) sob a responsabilidade do licitante;

8.20 É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT tendo em vista seu enquadramento sindical (art. 511, § 2º, da CLT) ou, em caso de vinculação sindical plúrima do empregador terceirizante (art. 581, §1º, CLT), norma coletiva de trabalho (ACT/CCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação.

8.21 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.21.1 Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.21.2 Contenha vício insanável ou ilegalidade.

8.21.3 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços que:

8.21.3.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.21.3.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.22 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.22.1 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.22.2 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.22.3 Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.22.4 Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 - Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);



8.22.5 Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.22.6 Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.23 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

8.23.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.24 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.25 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133, de 2021 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.26 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.27 O Pregoeiro, auxiliado pela equipe da Coordenação de Gestão de Terceirizações do Município analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

8.28 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.28.1 Diante da complexidade das planilhas ocorrência de novos erros decorrentes dos ajustes realizados a partir do item **8.28** e os inúmeros incidentes de ordem legal, trabalhista, tributário, previdenciário e contábil que emergem das planilhas, poderá o Pregoeiro oportunizar à licitante melhor colocada a realização de novos ajustes.

8.28.2 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.28.3 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.29 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.30 Caso venha a ser contratada, a licitante não poderá alegar falta ou omissão de itens nas referidas planilhas, e, às suas expensas, deverá executar todos os serviços e fornecer todos os materiais que se mostrarem posteriormente necessários ao pleno atendimento do objeto contratado, sem que isso implique em custo adicional a Prefeitura Municipal de Rio Verde;

8.30.1 A licitante assume integral responsabilidade acerca das alíquotas e base de cálculo dos tributos e contribuições previdenciárias que compõem a proposta, em especial àqueles influenciados por seu regime de tributação (PIS e COFINS); por incidência de desoneração (INSS e CRPB) e/ou diferenciação de alíquota/base de cálculo em decorrência da atividade desempenhada (ISS).

8.30.1.1 A aceitação da proposta por parte da Prefeitura Municipal de Rio Verde não gera para a futura contratada o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro quando a modificação superveniente da alíquota e/ou base de cálculo dos tributos e contribuições previdenciárias for decorrente de ato voluntário da empresa ou em face de erro inescusável quanto à interpretação de seu regime de tributação.

8.31 Os valores unitários não poderão ser superiores aos constantes no item 1.1.

8.32 Para o item 01 deverá ser considerado insalubridade em grau máximo.

9 REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

Reajuste



9.1 É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:

- No caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da CONTRATADA, tendo por referência a data do orçamento estimado, em 07/11/2024;

9.1.1 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada, nos termos do item 9.1.

9.1.2 Caso a Contratada não pleiteie tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.1.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

Da repactuação

9.1.6 É admitido a repactuação dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:

I - No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;

II - Os custos decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público poderão ser reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, na mesma data em que ocorrer a repactuação da mão de obra.

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

9.1.8 O prazo para a CONTRATADA 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, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

9.1.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, e acompanhados de:

- a. Novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;
- b. Demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;
- c. Documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

9.2 É vedada a inclusão, por ocasião das repactuações, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal;

9.3 Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços da proposta;

9.3.1 No caso previsto no item anterior, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.

9.3.2 Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas.

9.4 Cabe à CONTRATADA solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços



dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato;

9.5 Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste de preços, repactuação ou revisão de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do mesmo;

9.6 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 à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, poderá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação e/ou reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.7 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

9.8 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.

9.9 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Administração em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.2 Manter preposto aceito pela Administração durante toda a execução do contrato.

10.3 O preposto, uma vez indicado e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se logo após a assinatura do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação e execução do mesmo.

10.4 Instruir ao seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Rio Verde-GO inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.5 Acompanhar a atuação do Preposto para que comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos funcionários.

10.5.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.6 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

10.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 10.13** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas serviços com avarias ou defeitos;
- 10.14** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.15** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.16** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 10.17** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.18** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.19** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, custos com ferramentas, equipamentos, aparelhos, instrumentos de medição e testes e seus acessórios, equipamentos de proteção individual, uniformes e insumos e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.20** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.21** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.22** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.23** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.24** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.25** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 10.26** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do objeto prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 10.27** Fornecer todos os equipamentos/utensílios necessários ao bom desenvolvimento das atividades de limpeza, de acordo com as especificações de referência constantes neste termo;
- 10.28** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e, se for o caso, propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza;
- 10.29** Manter todos os equipamentos/utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.30** Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 10.31** Identificar todos os equipamentos/utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;



- 10.32** Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- 10.33** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 10.34** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 10.35** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto deste termo de referência.
- 10.36** Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Rio Verde-GO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 10.37** Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente (24 horas por dia).
- 10.38** Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.39** Fornecer aos seus funcionários, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato, crachá de identificação, contendo foto recente, nome e função visível.
- 10.40** Fornecer uniformes e seus complementos aos seus funcionários, conforme estabelecido neste Termo e de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação coletiva de trabalho.
- 10.41** Os funcionários que irão efetuar cobertura deverão estar devidamente uniformizados e portar crachá de identificação.
- 10.42** Orientar o funcionário alocado no posto de trabalho a:
- a) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
 - b) apresentar-se devidamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, uniformizado, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 10.43** Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do Contrato, relação nominal constando nome completo, endereço residencial, telefone(s), CPF, PIS, função e nível de escolaridade dos funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.
- 10.44** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham vitimar os seus funcionários em serviço, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.
- 10.45** Manter em seu quadro pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por funcionários de experiência equivalente ou superior.
- 10.46** Remunerar o profissional substituto com o salário devido do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes previstos contratualmente.
- 10.47** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 10.48** Impedir que os funcionários que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE.
- 10.49** Controlar a frequência de ponto dos funcionários e apresentar, quando solicitado, relatórios de frequência.
- 10.50** Realizar treinamento periódico dos funcionários incumbidos da execução das tarefas.
- 10.51** Instruir seus empregados, de acordo com as orientações fornecidas pela Contratante, informando-o das atribuições específicas de sua função em que estiver alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza.



- 10.52** Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- 10.53** Instruir seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.
- 10.54** Realizar reuniões periódicas com os empregados, desde que sem interrupções dos serviços, objetivando a discussão de problemas e ocorrências nas dependências da CONTRATANTE.
- 10.55** Selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, em especial no tocante à formação, capacitação e escolaridades exigidas na legislação específica, tendo nas funções funcionários legalmente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 10.56** Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 10.57** Descumprir as obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 10.58** Repor a ausência do funcionário ou tomar outras providências para manter os mesmos resultados de limpeza esperados.
- 10.59** Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos funcionários.
- 10.60** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus funcionários utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, demonstrando as comprovações respectivas.
- 10.61** O primeiro pagamento dos salários citados poderá ser proporcional ao período efetivamente trabalhado.
- 10.62** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 11.2** Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 11.3** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 11.4** Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 11.5** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.6** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 11.7** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 11.8** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 12.2** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.



12.3 As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

12.4 Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

12.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE e/ou fornecidos por terceiros.

12.6 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

13.2.1 Advertência;

13.2.2 Multa:

As multas aplicadas terão natureza moratória decorrente de falha na execução dos serviços e compensatória decorrente da inexecução parcial ou total dos serviços;

Em caráter de multa moratória serão aplicadas as penalidades a seguir:

As penalidades serão classificadas em Quatro Níveis segundo sua gravidade, conforme especificado abaixo:

NÍVEL	GRAVIDADE	ÍNDICE - %
N 1	Leve	1,00
N 2	Média	2,00
N 3	Grave	3,00
N 4	Muito grave	10,00

O valor de cada penalidade será obtido pelo seguinte cálculo:

Multa = Valor mensal do contrato x índice x número de ocorrências

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



As penalidades aplicáveis às faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais das prestações dos serviços, serão classificadas nos níveis de gravidade previstos no item 13.2.2 supracitado, conforme segue:

NÍVEL 1:

- I – Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;
- II – Não indicar e manter durante a execução do contrato prepostos previstos no edital/contrato;
- III – Não providenciar treinamento para seus funcionários conforme previstos na relação de obrigações da CONTRATADA;

NÍVEL 2:

- I – Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;
- II – Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;

NÍVEL 3:

- I – Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;
- II – Deixar de fornecer a seus empregados equipamentos de proteção e segurança do trabalho, de acordo com a legislação em vigor, exigindo-lhes o uso em serviço.

NÍVEL 4:

- I – Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
- II – Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- III – Não cumprir o prazo de pagamento dos funcionários exposto no item 10.60;
- IV – Deixar de observar a legislação trabalhista, previdenciária e Convenções Coletivas das respectivas categorias;
- V – Atrasar o pagamento das guias de FGTS e INSS.

A reincidência no cometimento de falta relacionada a execução do serviço em um período menor que 12 (doze) meses, será caracterizado como falta em um nível superior;

13.2.2.1 Compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

13.3 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7 A aplicação das sanções previstas nos itens 13.2.1 a 13.2.4 deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:

- a) danos causados à Administração Pública ou à prestação do serviço público;
- b) circunstâncias agravantes e atenuantes;



c) funções social e econômica da empresa.

13.8 Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:

- a) reincidência, verificada a partir de identificação em cadastro oficial, de sanção aplicada ao licitante ou contratado por conduta idêntica ou mais grave que aquela sob apuração, nos doze meses que antecederem o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b) não atendimento às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- c) ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao licitante ou contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

13.9 Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

- a) o licitante ou o contratado, por sua espontânea vontade, após detectada a irregularidade, ter procurado evitar ou minorar, com eficiência, as consequências do problema ou reparar o dano;
- b) a conduta praticada ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o licitante ou o contratado não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação.

13.10 Quando a ação ou omissão do licitante ou contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.

13.11 A aplicação das sanções administrativas acima previstas não exclui outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido.

13.12 A dosimetria das sanções previstas nos itens 13.2.1 a 13.2.4 deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:

- a) a importância da preservação da empresa e o reconhecimento de sua relevante função social;
- b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- c) as peculiaridades do caso concreto;
- d) a constatação de que a prática de atos ilícitos por parte de licitantes e contratados gera ineficiência ao desenvolvimento dos trabalhos e à rotina da administração municipal, com consequentes prejuízos ao erário;
- e) o caráter pedagógico da sanção e o respectivo impacto positivo sobre licitações e contratações futuras;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- g) a manutenção do emprego dos trabalhadores.

13.13 As infrações administrativas de que tratam os subitens “b” a “g” do item 13.1 serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na seguinte gradação:

- a) de três meses a dois anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) de seis meses a três anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
- c) de dois meses a seis meses, na hipótese de deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) de dois meses a um ano, na hipótese de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) de seis meses a um ano, na hipótese de não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou de não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta;
- f) de três meses a um ano, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.14 Caso as infrações administrativas a que se refere o item 13.13 implicarem danos financeiros significativos para a administração municipal, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:

- a) de três a cinco anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- b) de quatro a seis anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
- c) de três a quatro anos, na hipótese de deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) de três a quatro anos, na hipótese de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) de três a quatro anos, na hipótese de não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou de não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta;
- f) de três a cinco anos, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.15 As infrações administrativas de que tratam os subitens “h” a “l” do item 13.1 serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:

- a) de três a quatro anos, na hipótese de apresentar declaração ou documentação falsas exigidas no certame ou de prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) de quatro a seis anos, na hipótese de fraudar a licitação ou de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) de três a quatro anos, na hipótese de comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza;
- d) de três a cinco anos, na hipótese de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) de quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.16 Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no edital.

14 EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.2 Poderá ainda haver extinção nas condições abaixo expostas:

14.2.1 Utilizando como referência o Instrumento de Medição de Resultados – Anexo I – Termo de Referência:

- 14.2.1.1 Registro de mais de 05 (cinco) ocorrências por mês por 03 (três) vezes durante a vigência contratual;
- 14.2.1.2 Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 2, por mais de três vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;
- 14.2.1.3 Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 3, por mais de três vezes em um intervalo de 12 (doze) meses.
- 14.2.1.4 O cometimento reiterado das faltas previstas no item 13.2.2:
- 14.2.1.5 Cometimento de faltas ou infrações de Nível 1 por mais de 03 (três) vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;
- 14.2.1.6 Cometimento de faltas ou infrações de Nível 2 por mais de 02 (duas) vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;
- 14.2.1.7 Cometimento de faltas ou infrações de Nível 3 por mais de 02 (duas) vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;
- 14.2.1.8 Cometimento de faltas ou infrações de Nível 4 por mais de 01 (uma) vez em um intervalo de 12 (doze) meses;

14.3 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

14.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021)



ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação no Paço Municipal. Ele deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que medirão os níveis esperados de qualidade a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. A CONTRATANTE utilizará, entre outros meios de avaliação, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que avaliará:

2.1. Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e ao esperado pela Administração como resultado do serviço;

2.2. Grau de atendimento à fiscalização do contrato;

2.3. Adequação de equipamentos/máquinas, ferramentas, material de consumo, insumos, EPI, EPC, entre outros;

2.4. Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários, além da manutenção das condições de habilitação.

3. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio do IMR será de 90 dias.

4. São os seguintes indicadores que aplicarão as medições dos resultados:

Indicador 1 – ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À ROTINA DE TRABALHO E AO ESPERADO PELA ADMINISTRAÇÃO COMO RESULTADOS DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Perseguir o cumprimento integral dos serviços relacionados no TR e dos resultados esperados para a limpeza urbana nos aspectos da periodicidade, produtividade e frequência esperadas;
Ocorrência	1. Desconformidade dos serviços prestados ou dos resultados pretendidos; 2. Descumprimento de qualquer cláusula contratual; 3. Descumprimento do cronograma sem motivo ou sem comunicação; 4. Execução dos serviços sem técnica adequada;
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração indicados nas Ordens de Serviço aprovados pelos gestores/fiscais;
Forma de Acompanhamento	Ocorrência das falhas elencadas no Quadro I
Periodicidade	Mensal;
Mecanismo de cálculo	Por ocorrência.
Início da vigência	Data de início da prestação dos serviços;
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	$(\sum \text{Nº de ocorrências} \times 0,07\%) \times \text{Valor mensal do contrato}$

QUADRO I – RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	Unidade de Medida
Falta de reposição de materiais e insumos (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, protetor higiênico para vaso sanitário, sacos de lixo etc.) em banheiros ou copas e demais ambientes onde existem os respectivos suportes e dispensers instalados.	Por ocorrência
Bancadas dos banheiros ou copas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras) identificado em até 01 (uma) hora após a realização da limpeza.	Por banheiro ou copa
Transbordamento de lixeiras.	Por lixeira
Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no	Por ocorrência



chão, móveis ou equipamentos, etc.	
Descumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.	Por ocorrência
Deixar de realizar qualquer atividade prevista na contratação, seja de rotina ou eventual	Por ocorrência
Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	Por colaborador
Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	Por colaborador
Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	Por ocorrência
Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços	Por ocorrência

Nota explicativa: a unidade de medida corresponde a como será medida uma ocorrência, vejamos um exemplo abaixo:

Ex. 01 – Três lixeiras transbordaram o lixo, será contabilizado três ocorrências.

Indicador 2 – Grau de atendimento à Gestão / Fiscalização do Contrato	
Finalidade	Atendimento à Fiscalização do Contrato
Ocorrência	1. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado; 2. Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da Contratante; 3. Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato; 4. Não apresentar os relatórios a que está obrigado no prazo.
Meta a cumprir	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato.
Forma de Acompanhamento	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios e e-mails ou atrasos na apresentação de relatórios a que está obrigado pelo contrato.
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	$(\sum N^{\circ} \text{ de ocorrências} \times 0,07\%) \times \text{Valor mensal do contrato}$
Início da Vigência	A partir da assinatura
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite mensal de redução de 2% (dois por cento) no valor mensal do contrato.

Indicador 3 – Adequação de equipamentos/máquinas, materiais de consumo, insumos, ferramentas, EPI, EPC, entre outros	
Finalidade	Garantir que os uniformes, EPI, EPC, e outros possuam qualidade e sejam fornecidos em quantidade suficiente.
Ocorrência	1. Quebra sem substituição tempestiva; 2. Quantitativo insuficiente; 3. Equipamentos incompletos; 4. Não uso ou não entrega do EPI e EPC; 5. Material sem validade ou sem certificação ou licença;
Meta a cumprir	100% das substituições de Uniformes, EPI e EPC ocorridas dentro de tempo fixado, de modo que não comprometa o cronograma de serviços;
Forma de acompanhamento	As ocorrências serão verificadas em inspeções realizadas pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de cálculo	$(\sum N^{\circ} \text{ de ocorrências} \times 0,05\%) \times \text{Valor mensal do contrato}$
Início da vigência	A partir da assinatura do contrato.
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite mensal de redução de 2% (dois por cento) no valor mensal do contrato.



Av. Presidente Vargas nº 3.215 – Vila Maria
CEP: 75905-900 – RIO VERDE/GOIÁS
FONE: (0xx64) 3602-8070/8021
Site: www.rioverde.go.gov.br ou
pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública: Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato _____ Valor total dos Contratos _____ Local e data Valor total do Contrato* _____ R\$ _____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2. 1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

2. 2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2. 3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

* de acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração “deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011” (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		



Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		



ANEXO 2 – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA **SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE RIO VERDE** E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Nº.

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO VERDE**, Estado de Goiás, com sede nesta cidade a Av. Presidente Vargas nº 3.215 – Vila Maria, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 02.056.729/0001-05**, representado pelo seu Prefeito, o Sr. **PAULO FARIA DO VALE**, inscrito no CPF sob nº 321.378.xxx-xx, portador do RG sob nº 131xxxx SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a **Lei nº 4.320 de 17/03/1964 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações**, neste instrumento denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa _____, neste ato denominado(a) **CONTRATADO(A)(A)**, têm como justo e **CONTRATADO(A)** o que segue, regido pelas cláusulas e disposições seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decorrente da licitação nº. _____, na modalidade _____, protocolo nº. _____, realizada em _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

- I. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e conservação no Paço Municipal, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluso uniformes e os equipamentos necessários para a execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências abaixo descritas e conforme Termo de Referência anexo ao processo:

Item	Categoria	Un	Qtde. de profissionais	Valor Unitário por profissional	Valor Mensal/Todos os profissionais	Valor Total p/ 12 meses p/ todos os profissionais
01	Auxiliar de Limpeza com insalubridade	Posto	06			
02	Auxiliar de Limpeza	Posto	20			
03	Encarregado	Posto	01			
Valor Total Mensal:						
Valor total global (12 meses):						

§1º - Vinculam-se ao presente contrato independente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, bem como a proposta ofertada pelo(a) **CONTRATADO(A)** no momento do certame.

§2º - Os serviços prestados pelos profissionais serão em formato de posto de trabalho;

§3º - No Anexo I consta o Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

O valor total do presente contrato importa em **R\$** _____ (_____).



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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa do presente contrato correrá por conta da Dotação Orçamentária:

- **03.40.04.122.6000.2.157 – (149/2024) Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;**

PARÁGRAFO ÚNICO - Os documentos orçamentários limitam-se ao exercício financeiro de 2024. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

- I. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses a contar da data da última assinatura eletrônica das partes aposta no instrumento**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- II. Em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, deverá ser verificada a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- I. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por intermédio de ordem bancária, condicionados ao recebimento definitivo dos serviços pelo gestor, nos moldes da cláusula décima quarta, mediante o recebimento do documento fiscal, com a discriminação dos serviços;
- II. A nota fiscal somente poderá ser emitida após cumpridos todas as etapas de recebimento provisórios e definitivos, em conformidade com a cláusula décima quarta.
- III. O primeiro documento fiscal a ser apresentado terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os documentos fiscais subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.
- IV. Os pagamentos serão efetuados com prazo não superior a 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do documento fiscal, que será atestada pelo Secretário de Planejamento e Gestão ou servidor expressamente designado, condicionados ao recebimento definitivo do objeto pelo gestor do contrato e à apresentação de:
 - a) Espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço da PREFEITURA DE RIO VERDE específica desta contratação;
 - b) Prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, relativamente a última competência vencida, tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo o nome do funcionário e o valor do crédito promovido;
 - c) FGTS – lista de funcionário da Guia de FGTS Digital, relações de tomadores de serviço;
 - d) INSS – envio da DCTF – WEB;
 - e) FGTS – guia de recolhimento do FGTS (GRF) com comprovante de pagamento;
 - f) INSS – guia da previdência social (GPS) com comprovante de pagamento;
 - g) Recibo de férias com pagamento e terço no prazo legal, se existirem funcionários de férias no período de referência da nota fiscal;
 - h) Comprovantes de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos empregados da CONTRATADA que prestem os serviços objeto da presente contratação, se for o caso;
 - i) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos no período de referência;
 - j) Folhas de ponto;
- V. Eventual(is) irregularidade(s) constatada(s) na apresentação dos documentos elencados no inciso IV da presente cláusula ensejará(ão) a suspensão do pagamento até que haja a regularização da



pendência por parte da **CONTRATADA** pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidade, bem como de rescisão unilateral pela Administração.

- VI. Os pagamentos mensais estarão sujeitos a ajustes pelo descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo I;
- VII. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.
- VIII. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.
- IX. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:
 - a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e Decreto Municipal nº 1.496/2023;
 - b) Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 210, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
 - c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com o Código Tributário Municipal (Lei nº 5.727/2009 e alterações), Decretos e Atos Normativos Municipais.
- X. Dúvidas sobre retenção de tributos na fonte, podem ser esclarecidas no canal de atendimento da Secretaria da Fazenda, através do e-mail: sefaz_retencoes@rioverde.go.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO

- I. É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:
 - a) No caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da CONTRATADA, tendo por referência a data do orçamento estimado, em **07/11/2024**.
- II. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada, nos termos do Inciso I;
- III. Caso a Contratada não pleiteie tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
- IV. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação por escrito do(a) CONTRATADO(A), os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- V. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- VI. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- VII. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA RECAPTUAÇÃO

- I. É admitido a repactuação dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:
 - a) No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;
 - b) Os custos decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público poderão ser reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, na mesma data em que ocorrer a repactuação da mão de obra.
- II. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
- III. O prazo para a CONTRATADA 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, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;
- IV. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, e acompanhados de:
 - a) Novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;
 - b) Demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;
 - c) Documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.
- V. É vedada a inclusão, por ocasião das repactuações, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal;
- VI. Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços da proposta;
- VII. No caso previsto no item anterior, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.
- VIII. Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas.
- IX. Cabe à CONTRATADA solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato;
- X. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste de preços, repactuação ou revisão de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do mesmo;
- XI. 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 à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, poderá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação e/ou reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- XII. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.



- XIII. 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.
- XIV. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSTENTABILIDADE

- I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- II. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.
- III. A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis.
- IV. A CONTRATADA deverá autorizar a participação de seus funcionários em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE;
- V. Acondicionar adequadamente os resíduos gerados e as embalagens dos produtos utilizados nas atividades de limpeza e conservação, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- VI. Verificar se há vazamentos nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios e chuveiros;
- VII. Verificar se há saboneteiras e toalheiros quebrados;
- VIII. Realizar manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras utilizados na execução dos serviços;
- IX. Fornecer aos funcionários os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.
- X. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou de outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- XI. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- XII. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- XIII. Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.
- XIV. Separar e entregar ao CONTRATANTE pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam, Ecopontos, pontos de recolhimento de resíduo perigoso ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.



- XV. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- XVI. Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.
- XVII. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

- I. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas, a apólice deverá ser emitida por seguradora devidamente registrada junto a SUSEP.
- II. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- III. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no Inciso III acima.
- IV. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- V. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- VI. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- VII. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Inciso VIII, observada a legislação que rege a matéria.
- VIII. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.
- IX. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- X. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- XI. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- XII. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.



- XIII.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- XIV.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- XV.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- XVI.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- XVII.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- XVIII.** A CONTRATADA autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS UNIFORMES e EPIS

- I.** A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados alocados para execução do serviço, gratuitamente, os conjuntos de uniformes adequados e suficientes para o desempenho de suas atividades, compostos por: calças, camisas, meias, calçados e outros acessórios que julgar pertinentes e convenientes.
- II.** Verificado desgaste que a torne inutilizável ou inapresentável, a contratada deverá promover o fornecimento de nova peça do uniforme ao empregado.
- III.** A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados alocados para a execução do serviço, gratuitamente, os EPI adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com Certificado de Aprovação, conforme estabelecido na NR vigente, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR 6.,
- IV.** O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário, devendo as peças serem confeccionadas com tecido e material de qualidade:

SERVENTE DE LIMPEZA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE – ANO
1	Calça com elástico e cordão, em gabardine, brim ou similar;	4
2	Camisa em malha fria, com gola esporte, em gabardine, brim ou similar	4
3	Bota de segurança, antiderrapante impermeável, cano médio	2
4	Par de meias, 100% poliamida ou similar	4
5	Crachá de Identificação Funcional	1

ENCARREGADO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE – ANO
1	Calça comprida, em tecido tipo Oxford ou gabardine, na cor preta	4
2	Blusa estilo social, manga curta, em tecido tipo confort, cotton ligh ou algodão com elastano, contendo a identificação da empresa, bordada no lado superior esquerdo	4
3	Par de sapatos preto, com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante	2
4	Par de meias, 100% poliamida ou similar	4
5	Crachá de Identificação Funcional	1



- V. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos completos.
- VI. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.
- VII. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

- I. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá oferecer equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades objeto desta contratação;
- II. A contratada deverá disponibilizar aos empregados alocados equipamentos de uso manual adequados e suficientes para a execução do serviço, tais como: carros funcionais, dispensers, espanadores, kits de limpeza, luvas, mops, pás coletoras, suportes para fibras;
- III. Os materiais de limpeza serão fornecidos pela CONTRATANTE.
- IV. São insumos necessários à boa execução dos serviços, os recipientes, equipamentos de proteção individual e coletiva, equipamentos, ferramentas e utensílios, os quais deverão ser de primeira qualidade, sendo o fornecimento de responsabilidade da CONTRATADA, conforme elenco mínimo especificado a seguir:

DESCRIÇÃO: Equipamentos Fornecimento em quantidade e periodicidade compatível com a caracterização dos Estabelecimentos
Baldes de plástico, em cores diferentes.
Cabo extensor para limpeza de teto
Carro azul, com 02 rodas, com tampa, cap. 240l
Carro de transporte e guarda do material de limpeza (carro funcional)
Enceradeiras
Maquina lavadora aspiradora
Escadas do tipo doméstica, antiderrapante com degraus de borracha corrugado, com plataforma superior e dispositivo para colocar utensílios de limpeza – diversos tamanhos
Escova de aço
Espátulas
Jato profissional de alta pressão
Kit para limpar vidros com extensores
Limpador de canto com fibra abrasiva
Mangueira para jardim - 50 METROS
Pá de lixo com reservatório, cabo longo e curto
Pá espátula para remoção de sujidades de vidros
Pegador com extensor de braço para coleta de papéis de descartes em instalações sanitárias
Vassoura de fios de nylon (diversos tamanhos) para limpeza mecânica
Vassourão (para varredura de pátios e arruamentos)
Vassourinha para limpar vaso sanitário
Mop: Conjunto de utensílios de limpeza composto basicamente de baldes, esfregão (cabo e cabeleiras de fios de algodão, com diversas extensões de fios e cores), e transporte (carro MOP)espremedor para a cabeleira, reunido em carro
Pano de chão alvejado 100% algodão
Rodo de limpeza em alumínio 60 cm



- V. A relação elaborada pela CONTRATANTE é básica, contemplando os equipamentos/utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços, razão pela qual a CONTRATADA deverá providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento/utensílio não previsto, sempre que julgado necessário para a realização dos serviços em conformidade com as exigências constantes neste instrumento contratual.
- VI. A Responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa, devendo seu uso ser acompanhado pela Prefeitura Municipal de Rio Verde.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

Além das disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações do(a) **CONTRATADO(A)**:

- I. Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Administração em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- II. Manter preposto aceito pela Administração durante toda a execução do contrato;
- III. O preposto, uma vez indicado e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se logo após a assinatura do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação e execução do mesmo;
- IV. Instruir ao seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Rio Verde - GO inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- V. Acompanhar a atuação do Preposto para que comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos funcionários;
- VI. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- VII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- VIII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- IX. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- X. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- XI. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- XII. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- XIII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- XIV. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas serviços com avarias ou defeitos;
- XV. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XVI. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- XVII. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- XVIII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- XIX. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- XX. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- XXI. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XXII. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XXIII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XXIV. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- XXV. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- XXVI. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do objeto prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- XXVII. Fornecer todos os equipamentos/utensílios necessários ao bom desenvolvimento das atividades de limpeza, de acordo com as especificações de referência constantes no termo de referência;
- XXVIII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e, se for o caso, propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza;
- XXIX. Manter todos os equipamentos/utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas;



- XXX. Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- XXXI. Identificar todos os equipamentos/utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- XXXII. Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- XXXIII. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- XXXIV. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- XXXV. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto do termo de referência.
- XXXVI. Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Rio Verde - GO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- XXXVII. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente (24 horas por dia).
- XXXVIII. Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- XXXIX. Fornecer aos seus funcionários, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato, crachá de identificação, contendo foto recente, nome e função visível.
- XL. Fornecer uniformes e seus complementos aos seus funcionários, conforme estabelecido no Termo e de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação coletiva de trabalho.
- XLI. Os funcionários que irão efetuar cobertura deverão estar devidamente uniformizados e portar crachá de identificação.
- XLII. Orientar o funcionário alocado no posto de trabalho a:
 - a) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
 - b) apresentar-se devidamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, uniformizado, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- XLIII. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do Contrato, relação nominal constando nome completo, endereço residencial, telefone(s), CPF, PIS, função e nível de escolaridade dos funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.
- XLIV. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, custos com ferramentas, equipamentos, aparelhos, instrumentos de medição e testes e seus acessórios, equipamentos de proteção individual, uniformes e insumos e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- XLV. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham vitimar os seus funcionários em serviço, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;



- XLVI.** Manter em seu quadro pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por funcionários de experiência equivalente ou superior.
- XLVII.** Remunerar o profissional substituto com o salário devido do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes previstos contratualmente.
- XLVIII.** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- XLIX.** Impedir que os funcionários que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE.
- L.** Controlar a frequência de ponto dos funcionários e apresentar, quando solicitado, relatórios de frequência.
- LI.** Realizar treinamento periódico dos funcionários incumbidos da execução das tarefas.
- LII.** Instruir seus empregados, de acordo com as orientações fornecidas pela Contratante, informando-o das atribuições específicas de sua função em que estiver alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza.
- LIII.** Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- LIV.** Instruir seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.
- LV.** Realizar reuniões periódicas com os empregados, desde que sem interrupções dos serviços, objetivando a discussão de problemas e ocorrências nas dependências da CONTRATANTE.
- LVI.** Selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, em especial no tocante à formação, capacitação e escolaridades exigidas na legislação específica, tendo nas funções funcionários legalmente registrados em suas carteiras de trabalho.
- LVII.** Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- LVIII.** Descumprir as obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- LIX.** Repor a ausência do funcionário ou tomar outras providências para manter os mesmos resultados de limpeza esperados.
- LX.** Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos funcionários.
- LXI.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus funcionários utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, demonstrando as comprovações respectivas.
- LXII.** O primeiro pagamento dos salários citados poderá ser proporcional ao período efetivamente trabalhado.
- LXIII.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.



- LXIV.** A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- LXV.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- LXVI.** A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração.
- LXVII.** A CONTRATADA, além do fornecimento de utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação, bem como das obrigações constantes no termo de referência e minuta do contrato, obriga-se a observar as seguintes normas gerais de conduta:
- LXVIII.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- LXIX.** Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- LXX.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- LXXI.** Manter os profissionais, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- LXXII.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- LXXIII.** Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, máquinas para cortar grama, entre outros, enquanto estiverem nas dependências da Contratante, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- LXXIV.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente de todos os serviços de maneira estruturada, fornecendo suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas;
- LXXV.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus prestadores de serviços acidentados ou com mal súbito;
- LXXVI.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- LXXVII.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- LXXVIII.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- LXXIX.** Assegurar que todo o prestador de serviço que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- LXXX.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos — quer humanos, quer materiais — com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho;



- LXXXI.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação trabalhista e ambiental;
- LXXXII.** Comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer irregularidade verificada;
- LXXXIII.** Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- LXXXIV.** Cumprir as normas internas do órgão;
- LXXXV.** Atuar na prevenção de focos de larvas de mosquitos em plantas e ambientes que acumulam água, em toda a área de execução do objeto contratual, tais como bromélias, calhas, vasos, viveiros, etc.
- LXXXVI.** Guardar sigilo de todos os assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do contrato;
- LXXXVII.** Buscar orientação com a FISCALIZAÇÃO, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe os problemas;
- LXXXVIII.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- LXXXIX.** Levar ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- XC.** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à FISCALIZAÇÃO, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- XCI.** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança;
- XCII.** Os funcionários da CONTRATADA devem tratar a todos com urbanidade, evitando confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Prefeitura;
- XCIII.** É vedado aos funcionários da CONTRATADA abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto os membros da equipe de FISCALIZAÇÃO;
- XCIV.** A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.
- XCV.** Os funcionários substituídos conforme Inciso acima não poderão, em nenhuma hipótese, retornar às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.
- XCVI.** Na ausência do funcionário titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço ou outro motivo análogo, a CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra.
- XCVII.** O funcionário substituto deverá apresentar-se devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.
- XCVIII.** Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor.
- XCIX.** Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a) barbeado e com unhas aparadas.
- C.** Manter cabelos cortados e/ou presos;
- CI.** Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE.



- CII. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.
- CIII. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.
- CIV. Cumprir as normas internas do órgão.
- CV. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.
- CVI. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.
- II. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- IV. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- V. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- VI. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- VII. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- VIII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- IX. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE FORNECIMENTO

- I. O regime de execução do CONTRATO será empreitado por preço global;
- II. A execução dos serviços deverá iniciar-se prazo não superior a 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria solicitante;
- III. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua 12 esq. c/ Avenida Flamboyant, Bairro Gameleira II, Rio Verde - GO.
- IV. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011” (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).
- V. A CONTRATADA deverá executar os serviços de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE. Nesse sentido, as seguintes regras deverão ser observadas;
 - a) **Para o item 01:** segunda a sexta feira no horário compreendido entre 06:00 e 18:00 sendo a jornada de 8 horas a ser especificado pela fiscalização do contrato e aos sábados, respeitada a jornada de 44 horas semanais.



- b) **Para o item 02:** segunda a sexta feira no horário das 16:00 às 22:00 e aos sábados, sendo a jornada de trabalho de 6 horas diárias.

- VI.** A carga horária do encarregado será de responsabilidade da CONTRATADA devendo ser observado a necessidade de coordenação dos serviços;
- VII.** Não está previsto a realização de trabalho no período noturno (22:00 as 05:00);
- VIII.** Os horários estabelecidos para prestação de serviços poderão ser alterados caso a Administração assim achar necessário, mediante notificação prévia à CONTRATADA, que terá o prazo de 15 dias para adequar seu cronograma, contados a partir do recebimento da notificação;
- IX.** Abaixo segue detalhado a área física do novo Paço Municipal, por pavimento, sendo classificadas as áreas internas em áreas comuns, áreas sensíveis e banheiros:
- a) No período compreendido entre as 7 h e as 17:30 h, serão admitidos apenas os serviços de: limpeza dos banheiros, da área de convivência, do auditório e as manutenções emergenciais.
 - b) Nas unidades consideradas sensíveis para a segurança da Prefeitura, o horário de limpeza dos escritórios será de 8 h até 17:30 h, para que os serviços sejam realizados com a presença de pessoas da respectiva unidade.

Ambiente	Áreas Sensíveis	Banheiros	Área Comum
Sub-solo			600
Pavimento Térreo		62,05	1.537,95
1º Pavimento	50,7	52,95	1.496,35
2º Pavimento	222,95	52,95	1.324,10
3º Pavimento	52,20	52,95	1.494,85
4º Pavimento	97,45	52,95	1.449,60
5º Pavimento	77,90	52,95	1.469,15
6º Pavimento	126,30	52,95	1.420,75
7º Pavimento	68,25	52,95	1.478,80
8º Pavimento	1.542,05	57,95	
Anexos, auditório e área de convivência		64,10	1.405,74
Cobertura			1.600
	2.237,80	554,75	15.277,29

- X.** Propõe-se a divisão da prestação de serviços em dois turnos, um no período compreendido entre 06:00 e 17:30, devendo o horário específico ser determinado pela fiscalização e outro turno de 6 horas para realização da limpeza fora do horário de expediente de modo a não comprometer a rotina de trabalho do Prédio Administrativo, sendo classificado da seguinte forma:

Ambiente	Áreas Sensíveis Durante o horário de expediente	Banheiros Durante o horário de expediente	Área Comum Após o expediente, exceto para o auditório
----------	--	--	---

- XI.** 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 5 (cinco) minutos após solicitação da FISCALIZAÇÃO, tais como:
- a) Limpeza de sujidades acidentais, como derramamento de bebida, comida etc.;
 - b) 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;
 - c) Reposição de papel higiênico, protetor higiênico para vaso sanitário, sabonete líquido, papel toalha, nos sanitários e ambientes com necessidades de higiene pessoal;
 - d) Reposição de álcool gel em todos os ambientes que possuem dispensers, tais como portarias, elevadores, Protocolo, e outros definidos pela FISCALIZAÇÃO.



- XII.** As tarefas devem ser planejadas de acordo com os tipos de áreas. As tarefas a seguir, foram as mínimas 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 fixados no Anexo I – Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
- XIII. Corredor, área de circulação, lobby e escadas – Piso frio:**
- a) Esvaziar/limpar as lixeiras e transportar os dejetos aos locais apropriados pelo menos duas vezes ao dia;
 - b) Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) 3 (três) vezes na semana;
 - c) Limpar ou lavar piso frio de acordo com a necessidade, utilizando de técnicas adequadas, de modo que o piso logo após a limpeza, apresente os padrões de limpeza desejados, estando isento de poeira visível, embaçamentos e manchas, diariamente;
 - d) Lavar piso frio com máquina uma vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento;
 - e) Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., uma vez a cada 2 (dois) meses;
 - f) Remover poeira teias de aranha de tetos e luminárias 1 (uma) vez por mês;
 - g) Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez a cada 3 (três) meses;
 - h) Limpar paredes e divisórias uma vez por mês;
 - i) Remover capachos e tapetes para limpá-los e/ou aspirá-los;
 - j) Limpeza completa do elevador (piso, paredes, espelhos, quadros de comando, capacho, teto/forro etc.) diariamente;
 - k) Limpar os corrimãos diariamente;
 - l) Limpar/lavar face interna de janelas e portas 1 (uma) vez por mês;
 - m) Limpar/lavar face externa de janelas e portas 1 (uma) vez por mês.
 - n) Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados;
- XIV. Salas de trabalho – Piso Frio (ambientes de trabalho regulares)**
- a) Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia e transportar os dejetos aos locais apropriados;
 - b) Limpar superfícies horizontais (mesas, balcões, mobiliário em geral etc.) 1 (uma) vez ao dia;
 - c) Limpar ou lavar piso frio de acordo com a necessidade, utilizando de técnicas adequadas, de modo que o piso logo após a limpeza, apresente os padrões de limpeza desejados, estando isento de poeira visível, embaçamentos e manchas, 1 (uma) vez ao dia;
 - d) Realizar limpeza molhada de piso frio com balde, pano e/ou espremedor mecânico 3 (três) vezes por semana;
 - e) Lavar piso frio com máquina uma vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento;
 - f) Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., uma vez a cada 2 (dois) meses;
 - g) Remover poeira, teias de aranha de tetos e luminárias 1 (uma) vez por mês;
 - h) Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez a cada 3 (três) meses;
 - i) Limpar paredes e divisórias uma vez por mês;
 - j) Limpar painéis e divisórias de vidro e ferragens 1 (uma) vez por semana;
 - k) Limpar/lavar face interna de janelas e portas 1 (uma) vez por mês;
 - l) Limpar/lavar face externa de janelas e portas 1 (uma) vez por mês.
- XV. Área Externa:**
- a) Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia e transportar os dejetos aos locais apropriados;
 - b) Limpar calçadas de contornos dos alinhamentos de cada unidade pelo menos uma vez por semana;
 - c) Retirar o lixo advindo da atividade de limpeza no interior das repartições acumulado no contorno dos alinhamentos dos imóveis;
 - d) Realizar a varrição e juntada de sujeira grosseira (folhas, poeira, papéis, entre outros) 1 (uma) vez por semana;
 - d.1) A rotina estabelecida acima poderá ser reforçada caso a fiscalização julgue necessário,



considerando a estação do ano que possuir maior incidência de ventos e queda de folhas.

XVI. Banheiros e vestiários:

- a) Lavar e desinfetar todos os vasos sanitários, mictórios, pias, bancadas, metais sanitários e acessórios; Limpar espelhos; Repor os materiais de consumo (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, protetor de assento); Remover o lixo das lixeiras e encaminhá-los para os locais apropriados; Limpeza molhada no piso; De acordo com a frequência mínima obrigatória de cada tipo de área;
- b) Os espelhos não devem ser lavados para evitar o seu desgaste e o aparecimento de manchas, a limpeza dos espelhos deverá ocorrer com pano úmido e produto apropriado;
- c) Remover crostas de sujeiras embaixo dos assentos sanitários, ao redor das válvulas das pias, das torneiras, dos vasos sanitários e dos mictórios 1 (uma) vez ao mês;
- d) Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) 1 (uma) vez por mês;
- e) Lavar piso frio com máquina 1 (uma) vez por mês, utilizando técnica adequada ao tipo de revestimento (pisos elevados não podem ser lavados com água);
- f) Lavar divisórias e paredes, utilizando técnica adequada ao respectivo revestimento;
- g) Remover poeira, teias de aranha de tetos e luminárias 1 (uma) vez por mês;
- h) Lavar as paredes de revestimento cerâmico 1 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias;
- i) Sempre que realizado a limpeza do banheiro aplicar na parte externa do vaso solução desinfetante e despejar pequenas quantidades do desinfetante dentro do vaso e mictório;
- j) Aplicar no piso após finalizar a limpeza dos banheiros produto com cheiro apropriado, propiciando a odorização do ambiente, de modo a eliminar o mau cheiro;
- k) Limpar/lavar face interna de janelas e portas 1 (uma) vez por mês;
- l) Limpar/lavar face externa de janelas e portas 1 (uma) vez por mês.

XVII. Copa

- a) Esvaziar/limpar as lixeiras 1 (uma) vez ao dia e transportar os dejetos aos locais apropriados;
- b) Limpar superfícies horizontais (mobiliário e utensílios em geral) 1 (uma) vez ao dia;
- c) Realizar limpeza molhada de piso frio com balde e espremedor mecânico/pano 1 (uma) vez por dia;
- d) Limpeza completa molhada ou lavagem de pias, bancadas e torneiras 1 (uma) vez por dia;
- e) Remover manchas de paredes, interruptores, portas, painéis etc., uma vez a cada 2 (dois) meses;
- f) Remover poeira, teias de aranha de tetos e luminárias 1 (uma) vez por mês;
- g) Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver) uma vez a cada 3 (três) meses;
- h) Limpar paredes e divisórias uma vez por mês;

XVIII. Frequência sugerida: sob demanda.

- a) Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante;
- b) Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- c) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

XIX. Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida na presente contratação.

XX. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

XXI. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas do termo:

- a) Para a função de auxiliar de limpeza será necessário ser alfabetizado, de modo que, além de saber escrever seu próprio nome, esteja apto para anotar recados, relação de materiais, e outras rotinas necessárias para a realização de suas atividades.



- b) Os salários dos funcionários, bem como demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em lei ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os funcionários estejam vinculados.

XXII. Os serviços serão recebidos:

XXIII. A emissão da nota fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

XXIV. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

- a) Os serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato, em até 02 (dois) dias úteis após o fechamento do período mensal, mediante a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.
- b) Para efeito de recebimento provisório, deverá ser verificado a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS.
- c) Após o recebimento dos serviços, o fiscal do Contrato emitirá Relatório Circunstanciado e o enviará ao gestor do contrato, tal documento deverá ser composto pela medição dos serviços executados e o resultado da avaliação dos serviços de acordo como IMR – Instrumento de Medição de Resultado – Anexo I.
- d) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

XXV. No prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo I do termo.
- d) Caso ocorra o redimensionamento dos valores a serem pagos, a Contratada terá um prazo de 2 (dois) dias para apresentar suas justificativas que poderão ser aceitas ou não pela fiscalização;
- e) As justificativas não aceitas sujeitarão a Contratada a descontos nos valores devidos pelo Contratante, conforme definido no IMR;
- f) O recebimento dos serviços do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- I. O instrumento de medição de resultado visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento desta contratação.
- II. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme Lei vigente.
- III. A CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- IV. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.



- V. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pela fiscalização do Contrato, com base nos critérios estabelecidos no ANEXO I do Termo de Referência e da minuta de contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- VI. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

- I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, notadamente:
- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II. Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:
- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Multa:

b.1) Moratória de corrente de falha na execução dos serviços e compensatória decorrente da inexecução parcial ou total dos serviços;

b1.1) Em caráter de multa moratória serão aplicadas as penalidades a seguir:

b.2) As penalidades serão classificadas em Quatro Níveis segundo sua gravidade, conforme especificado abaixo:

NÍVEL	GRAVIDADE	ÍNDICE - %
N1	Leve	1,00
N2	Média	2,00
N3	Grave	3,00
N4	Muito Grave	10,00

b.2.2) O valor de cada penalidade será obtido pelo seguinte cálculo:

b.2.3) Multa: Valor mensal do contrato x índice x número de ocorrências

b.3) As penalidades aplicáveis às faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais das prestações dos serviços, serão classificadas nos níveis de gravidade previstos na Alínea B do Inciso II acima, conforme segue:

b.3.1) NÍVEL 1:

- Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;
- Não indicar e manter durante a execução do contrato prepostos previstos no edital/contrato;
- Não providenciar treinamento para seus funcionários conforme previstos na relação de obrigações da CONTRATADA;

b.3.2) NÍVEL 2:

- Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;
- Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;

b.3.3) NÍVEL 3:

1- É vedada à participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União



- I – Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;
- II – Deixar de fornecer a seus empregados equipamentos de proteção e segurança do trabalho, de acordo com a legislação em vigor, exigindo-lhes o uso em serviço.

b.3.4) NÍVEL 4:

- I – Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
- II – Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- III – Não cumprir o prazo de pagamento dos funcionários exposto no Inciso LXII da Cláusula Décima Segunda;
- IV – Deixar de observar a legislação trabalhista, previdenciária e Convenções Coletivas das respectivas categorias;
- V – Atrasar o pagamento das guias de FGTS e INSS.

b.4) A reincidência no cometimento de falta relacionada a execução do serviço em um período menor que 12 (doze) meses, será caracterizado como falta em um nível superior;

b.5) Compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. A aplicação das sanções previstas no termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

V. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

VI. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

VII. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “a” e “d” do Inciso I deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:

- a)** danos causados à Administração Pública ou à prestação do serviço público;
- b)** circunstâncias agravantes e atenuantes;
- c)** funções social e econômica da empresa.

VIII. Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:

- a)** reincidência, verificada a partir de identificação em cadastro oficial, de sanção aplicada ao licitante ou contratado por conduta idêntica ou mais grave que aquela sob apuração, nos doze meses que antecederem o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b)** não atendimento às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- c)** ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao licitante ou contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

IX. Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

- a)** o licitante ou o contratado, por sua espontânea vontade, após detectada a irregularidade, ter procurado evitar ou minorar, com eficiência, as consequências do problema ou reparar o dano;



- b) a conduta praticada ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o licitante ou o contratado não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação.
- X. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.
- XI. A aplicação das sanções administrativas acima previstas não exclui outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido.
- XII. A dosimetria das sanções previstas nas alíneas “a” e “d” do Inciso I deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:
- a) a importância da preservação da empresa e o reconhecimento de sua relevante função social;
 - b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - c) as peculiaridades do caso concreto;
 - d) a constatação de que a prática de atos ilícitos por parte de licitantes e contratados gera ineficiência ao desenvolvimento dos trabalhos e à rotina da administração municipal, com consequentes prejuízos ao erário;
 - e) o caráter pedagógico da sanção e o respectivo impacto positivo sobre licitações e contratações futuras;
 - f) a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
 - g) a manutenção do emprego dos trabalhadores.
- XIII. As infrações administrativas de que tratam os subitens “b” a “g” do Inciso I serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na seguinte graduação:
- a) de três meses a dois anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) de seis meses a três anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) de dois meses a seis meses, na hipótese de deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) de dois meses a um ano, na hipótese de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) de seis meses a um ano, na hipótese de não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou de não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta;
 - f) de três meses a um ano, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- XIV. Caso as infrações administrativas a que se refere o Inciso XIII implicarem danos financeiros significativos para a administração municipal, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte graduação:
- a) de três a cinco anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) de quatro a seis anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) de três a quatro anos, na hipótese de deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) de três a quatro anos, na hipótese de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) de três a quatro anos, na hipótese de não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou de não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta;
 - f) de três a cinco anos, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- XV. As infrações administrativas de que tratam os subitens “h” a “l” do Inciso I serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte graduação:



- a) de três a quatro anos, na hipótese de apresentar declaração ou documentação falsas exigidas no certame ou de prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) de quatro a seis anos, na hipótese de fraudar a licitação ou de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) de três a quatro anos, na hipótese de comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza;
- d) de três a cinco anos, na hipótese de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) de quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

XVI. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCINDIBILIDADE/EXTINÇÃO

- I. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando a CONTRATADA:
 - a) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;
 - b) Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento;
 - c) Desatender às determinações do servidor do **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
 - d) Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
 - e) Ocorrer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
e.1) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
 - f) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- II. A rescisão do contrato poderá ocorrer por mútuo consentimento entre as partes, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo, desde que haja interesse da Administração.
- III. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- IV. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que, após a instrução de processo administrativo devidamente fundamentado, será concedida, em sendo o caso, indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- V. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei no 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- VI. Poderá ainda haver extinção nas condições abaixo expostas:
 - a) Utilizando como referência o Instrumento de Medição de Resultados – Anexo I – Termo de Referência:
 - a.1) Registro de mais de 05 (cinco) ocorrências por mês por 03 (três) vezes durante a vigência contratual;
 - a.2) Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 2, por mais de três vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;
 - a.3) Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 3, por mais de três vezes em um intervalo de 12 (doze) meses.
 - a.4) O cometimento reiterado das faltas previstas na alínea “b” do Inciso II da Cláusula Décima



Sexta;

- a.5) Cometimento de faltas ou infrações de Nível 1 por mais de 03 (três) vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;
- a.6) Cometimento de faltas ou infrações de Nível 2 por mais de 02 (duas) vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;
- a.7) Cometimento de faltas ou infrações de Nível 3 por mais de 02 (duas) vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;
- a.8) Cometimento de faltas ou infrações de Nível 4 por mais de 01 (uma) vez em um intervalo de 12 (doze) meses;

VII. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

- I. Quaisquer eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 a 135 da Lei nº. 14.133 de 01/04/2021, e alterações;
- II. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- III. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 125 da Lei 14.133/21.
- IV. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

- I. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- I. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- II. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- III. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;
- IV. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação;



- V. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE e/ou fornecidos por terceiros;
- VI. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO

- I. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- II. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- III. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- IV. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA e ao gestor do contrato a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;
- V. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- VI. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- VII. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- VIII. Sempre que ocorrer a admissão de empregados destinados a prestar serviço no contrato oriundo do termo de referência, A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, os seguintes documentos:
 - a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- IX. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos:
 - a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e



- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- X. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- XI. Em caso de indício de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB);
- XII. Em caso de indício de irregularidades no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho ou Ministério da Previdência Social;
- XIII. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- XIV. A administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir;
- XV. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- XVI. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- XVII. Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- XVIII. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;
- XIX. A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- XX. A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.
- XXI. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- XXII. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrência e horas extras trabalhadas;



- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O salário não pode ser inferior ao previsto na Planilha de Composição de Custos apresentada pela CONTRATADA e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) vinculada à contratação;
- d) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- e) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

XXIII. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão de Contrato;

XXIV. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- III. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- VI. O fiscal 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.
- VII. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- VIII. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- IX. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
- X. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



- XI. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- XII. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- XIII. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. Nos casos omissos, serão decididos pelo contratante, aplicadas as regras da Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas federais aplicáveis, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional, os princípios da teoria geral dos contratos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.
- II. Em caso algum a **CONTRATANTE** pagará indenização à **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de contrato entre as mesmas e seus empregados, prepostos ou terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

O Foro do presente Contrato é o da cidade de Rio Verde – GO, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estar assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Rio Verde,

PAULO FARIA DO VALE
Prefeito

ÁLVARO CÉSAR DE SOUZA COSTA
Secretário de Planejamento e Gestão

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF: _____

2ª _____
CPF: _____



ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação no Paço Municipal. Ele deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que medirão os níveis esperados de qualidade a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. A CONTRATANTE utilizará, entre outros meios de avaliação, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que avaliará:

2.1. Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e ao esperado pela Administração como resultado do serviço;

2.2. Grau de atendimento à fiscalização do contrato;

2.3. Adequação de equipamentos/máquinas, ferramentas, material de consumo, insumos, EPI, EPC, entre outros;

2.4. Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários, além da manutenção das condições de habilitação.

3. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio do IMR será de 90 dias.

4. São os seguintes indicadores que aplicarão as medições dos resultados:

Indicador 1 – ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À ROTINA DE TRABALHO E AO ESPERADO PELA ADMINISTRAÇÃO COMO RESULTADOS DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Perseguir o cumprimento integral dos serviços relacionados no TR e dos resultados esperados para a limpeza urbana nos aspectos da periodicidade, produtividade e frequência esperadas;
Ocorrência	5. Desconformidade dos serviços prestados ou dos resultados pretendidos; 6. Descumprimento de qualquer cláusula contratual; 7. Descumprimento do cronograma sem motivo ou sem comunicação; 8. Execução dos serviços sem técnica adequada;
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração indicados nas Ordens de Serviço aprovados pelos gestores/fiscais;
Forma de Acompanhamento	Ocorrência das falhas elencadas no Quadro I
Periodicidade	Mensal;
Mecanismo de cálculo	Por ocorrência.
Início da vigência	Data de início da prestação dos serviços;
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	$(\sum \text{Nº de ocorrências} \times 0,07\%) \times \text{Valor mensal do contrato}$

QUADRO I – RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	Unidade de Medida
Falta de reposição de materiais e insumos (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, protetor higiênico para vaso sanitário, sacos de lixo etc.) em banheiros ou copas e demais ambientes onde existem os respectivos suportes e dispensers instalados.	Por ocorrência



Bancadas dos banheiros ou copas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras) identificado em até 01 (uma) hora após a realização da limpeza.	Por banheiro ou copa
Transbordamento de lixeiras.	Por lixeira
Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, etc.	Por ocorrência
Descumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.	Por ocorrência
Deixar de realizar qualquer atividade prevista na contratação, seja de rotina ou eventual	Por ocorrência
Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	Por colaborador
Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	Por colaborador
Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	Por ocorrência
Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços	Por ocorrência

Nota explicativa: a unidade de medida corresponde a como será medida uma ocorrência, vejamos um exemplo abaixo:

Ex. 01 – Três lixeiras transbordaram o lixo, será contabilizado três ocorrências.

Indicador 2 – Grau de atendimento à Gestão / Fiscalização do Contrato	
Finalidade	Atendimento à Fiscalização do Contrato
Ocorrência	5. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado; 6. Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da Contratante; 7. Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato; 8. Não apresentar os relatórios a que está obrigado no prazo.
Meta a cumprir	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato.
Forma de Acompanhamento	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios e e-mails ou atrasos na apresentação de relatórios a que está obrigado pelo contrato.
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	$(\sum \text{Nº de ocorrências} \times 0,07\%) \times \text{Valor mensal do contrato}$
Início da Vigência	A partir da assinatura
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite mensal de redução de 2% (dois por cento) no valor mensal do contrato.

Indicador 3 – Adequação de equipamentos/máquinas, materiais de consumo, insumos, ferramentas, EPI, EPC, entre outros	
Finalidade	Garantir que os uniformes, EPI, EPC, e outros possuam qualidade e sejam fornecidos em quantidade suficiente.
Ocorrência	6. Quebra sem substituição tempestiva; 7. Quantitativo insuficiente; 8. Equipamentos incompletos; 9. Não uso ou não entrega do EPI e EPC; 10. Material sem validade ou sem certificação ou licença;
Meta a cumprir	100% das substituições de Uniformes, EPI e EPC ocorridas dentro de tempo fixado, de modo que não comprometa o cronograma de serviços;
Forma de acompanhamento	As ocorrências serão verificadas em inspeções realizadas pela fiscalização do contrato.



Av. Presidente Vargas nº 3.215 – Vila Maria
CEP: 75905-900 – RIO VERDE/GOIÁS
FONE: (0xx64) 3602-8070/8021
Site: www.rioverde.go.gov.br ou
pregaoeletronico@rioverde.go.gov.br

Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de cálculo	$(\sum N^{\circ} \text{ de ocorrências} \times 0,05\%) \times \text{Valor mensal do contrato.}$
Início da vigência	A partir da assinatura do contrato.
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite mensal de redução de 2% (dois por cento) no valor mensal do contrato.



ANEXO 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ
(M.F.) sob o nº _____, sediada à
Rua/Avenida _____ nº _____,
Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____,
por seu (diretor ou sócio com poderes de gerência), declaro para os
devidos fins que não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem
a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

.....
Local e data.

.....
Nome completo e assinatura do declarante