



Rubiataba

PREFEITURA

MUNICÍPIO DE RUBIATABA – GO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6349/2026

FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº 14.133/2021

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – PARA ATENDER: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, conforme quantitativos, especificações, CBO e condições estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

NATUREZA DO OBJETO

1.2. Prestação de serviços de concessão de mão de obra com **Remuneração por Posto de Trabalho (Preço Unitário Mensal)**.

1.3. Descrição do Objeto conforme tabela abaixo:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 03 (TRÊS) PROFISSIONAIS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE LIMPEZA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.	MES	12,00	R\$ 16.950,81	R\$ 203.409,72
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 01 (UM) PROFISSIONAL PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE PREPARO, DISTRIBUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, BEM COMO A HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E AMBIENTES	MES	12,00	R\$ 5.901,88	R\$ 70.822,56



Rubiataba

PREFEITURA

	DESTINADOS À MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.				
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 06 (SEIS) PROFISSIONAIS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE LIMPEZA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.	MES	12,00	R\$ 38.422,26	R\$ 461.067,12
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 25 (VINTE E CINCO) PROFISSIONAIS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE LIMPEZA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.	MES	12,00	R\$ 141.256,75	R\$ 1.695.081,00
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 3 (TRES)) PROFISSIONAIS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE LIMPEZA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.	MES	12,00	R\$ 16.950,81	R\$ 203.409,72
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 17 (DEZESSETE) PROFISSIONAIS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE PREPARO,	MES	12,00	R\$ 100.331,96	R\$ 1.203.983,52



ÓRGÃO	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Serviços de Alimentação
Administração	3	-
Saúde	6	-
Educação	25	17
Assistência Social	3	1
Total	37	18

2. Justificativa (FUNDAMENTAÇÃO)

- a) A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e apoio aos serviços de alimentação, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, destinados ao atendimento das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração do Município de Rubiataba-GO.
- b) A contratação deverá ser executada por empresa especializada, regularmente constituída, que possua capacidade técnica, operacional e administrativa para fornecer mão de obra qualificada, observando integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e de segurança e saúde no trabalho.
- c) Os serviços objeto desta contratação enquadram-se na definição de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que: (a) os empregados do contratado ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; (b) o contratado não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis desta contratação para execução simultânea de outros contratos; e (c) o contratado possibilitará a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato.



Rubiataba

PREFEITURA

Normas Técnicas e Legislação Aplicável

- d) Durante toda a execução contratual deverão ser observadas, entre outras, as seguintes normas:
- I. Lei nº 14.133/2021;
 - II. Decreto Federal nº 11.462/2023;
 - III. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
 - IV. Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
 - V. Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente NR-6 (EPs), NR-7 (PCMSO), NR-17 (Ergonomia), NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto) e NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), quando aplicável;
 - VI. RDC ANVISA nº 222/2018, quanto ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
 - VII. RDC ANVISA nº 216/2004, quanto às Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
 - VIII. demais normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

Justificativa da Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

- e) A adoção da dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se tecnicamente indispensável em razão das características específicas dos serviços e da necessidade de disponibilidade permanente dos profissionais durante toda a jornada de trabalho.
- f) As atividades de limpeza, conservação, higienização e apoio aos serviços de alimentação apresentam demandas contínuas, imprevisíveis e de pronta resposta, impossibilitando sua adequada mensuração exclusivamente por produtividade, metragem limpa ou quantidade de serviços executados.
- g) Nas unidades escolares, por exemplo, o intenso fluxo diário de alunos, professores, servidores e visitantes exige limpeza permanente de salas de aula, banheiros, corredores, refeitórios, cozinhas e áreas externas, especialmente durante os intervalos e após as atividades escolares.
- h) Nas unidades de saúde, as exigências sanitárias são ainda mais rigorosas, impondo a necessidade de higienização constante de ambientes assistenciais, corredores, consultórios, enfermarias, banheiros e áreas de circulação, observando protocolos específicos de limpeza, desinfecção e biossegurança.
- i) Da mesma forma, as unidades da Assistência Social e os prédios administrativos mantêm atendimento contínuo ao público, exigindo profissionais disponíveis para atendimento imediato das demandas decorrentes da rotina diária.
- j) A eventual adoção de contratação baseada exclusivamente em produtividade poderia comprometer significativamente a qualidade dos serviços, dificultar a fiscalização contratual e impedir o atendimento imediato de situações imprevisíveis, como derramamento de líquidos, acidentes, contaminações, aumento do fluxo de pessoas ou necessidades



Rubiataba

PREFEITURA

emergenciais de limpeza.

k) Assim, a disponibilização de postos fixos de trabalho assegura a continuidade dos serviços, a pronta resposta às demandas operacionais, maior eficiência administrativa e melhores condições para fiscalização da execução contratual, atendendo aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

l) A modelagem adotada mostra-se, portanto, a solução tecnicamente mais adequada para garantir a qualidade, regularidade e segurança na prestação dos serviços, considerando as peculiaridades das unidades atendidas e a natureza contínua das atividades desenvolvidas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

DO ESCOPO

3.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, apoio aos serviços de alimentação e manutenção operacional das infraestruturas do Município de Rubiataba-GO, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A contratação visa atender de forma integrada e contínua às demandas de secretarias e fundos municipais, assegurando padrão uniforme de qualidade, produtividade e conformidade com as normas sanitárias e trabalhistas vigentes.

POSTOS E ENQUADRAMENTO OCUPACIONAL (CBO)

3.3. Total estimado: 55 (cinquenta e cinco) postos de trabalho, distribuídos conforme planejamento e memória de cálculo do processo, todos os postos terão jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

3.4. Enquadramento ocupacional (CBO), para fins trabalhistas, previdenciários e de planilha:

- Auxiliar de Limpeza (Administração/Educação/Assistência Social/Saúde) – CBO 5143-20;
- Auxiliar nos Serviços de Alimentação – CBO 5135-05.

3.5. Por se tratar de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos moldes do art. 6º, XVI da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização contratual adotará mecanismos específicos de acompanhamento:

- a. Fiscalização Técnica: Acompanhamento diário da prestação dos serviços e verificação do cumprimento das rotinas operacionais em cada unidade municipal.
- b. Fiscalização Administrativa: Exigência de comprovação mensal do recolhimento do FGTS, INSS e pagamento de salários e benefícios antes da liberação de cada fatura.
- c. Garantia Trabalhista: Retenção de valores e/ou utilização de Conta Vinculada / Mecanismo de Fato Gerador para garantir a quitação de verbas rescisórias e previdenciárias dos colaboradores alocados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Rubiataba

PREFEITURA

Requisitos Gerais da Contratação

4.1. A empresa contratada deverá:

- a) disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para o atendimento integral dos postos de trabalho previstos;
- b) manter os postos permanentemente ocupados durante toda a vigência contratual;
- c) promover a substituição imediata dos empregados ausentes, afastados, licenciados, em férias ou desligados, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços, sendo a substituição imediata obrigatória para as unidades de saúde (Hospital Municipal, CAPS e CER) e em até 24 horas para as demais unidades;
- d) fornecer uniformes completos, em perfeito estado de conservação, devidamente identificados;
- e) fornecer gratuitamente todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos pelas normas de segurança do trabalho;
- ~~f) responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais necessários ao desempenho das atividades, quando previsto no Termo de Referência;~~ Responsabilizar-se pelo fornecimento de Uniformes e Equipamento de Proteção Individual (EPI's)
- g) cumprir integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional vigente durante toda a execução contratual;
- h) realizar treinamento inicial e reciclagens periódicas dos profissionais;
- i) disponibilizar supervisor ou preposto para acompanhamento da execução contratual, mantendo contato permanente com a fiscalização da Administração;
- j) substituir qualquer empregado cuja conduta, desempenho técnico ou comportamento seja considerado incompatível com a adequada execução contratual, mediante solicitação fundamentada da fiscalização;
- k) cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias relativas aos empregados vinculados ao contrato.

Requisitos dos Profissionais

4.2. Os profissionais deverão apresentar perfil compatível com as atividades desenvolvidas, possuindo experiência prática suficiente para execução das atribuições inerentes ao respectivo posto de trabalho.

4.3. A contratada será responsável pela seleção, treinamento e capacitação dos empregados, devendo assegurar que todos possuam conhecimento das normas de higiene, segurança, utilização correta dos equipamentos, atendimento ao público e procedimentos operacionais aplicáveis às respectivas unidades.

4.4. Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá comprovar a qualificação ou experiência profissional dos empregados mediante documentação idônea, como registros em Carteira de Trabalho, declarações de empregadores anteriores ou documentos equivalentes.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.6. A exigência de prestação de garantia contratual para a presente contratação encontra



Rubiataba

PREFEITURA

respaldo no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, que faculta à autoridade competente a opção de prevê-la em edital com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela futura Contratada. Para o caso em tela, a medida justifica-se pela relevância estratégica do objeto, pela essencialidade dos serviços para a continuidade do serviço público municipal e pelo alto risco operacional e financeiro associado à modalidade de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.7. Trata-se de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização destinado a atender diretamente órgãos vitais da estrutura municipal — o Fundo Municipal de Educação, o Fundo Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Administração. Eventuais paralisações, atrasos ou deficiências na prestação dos serviços comprometeriam a insalubridade de unidades de saúde, creches, escolas, centros de assistência social e edifícios administrativos, resultando em graves prejuízos ao atendimento da população e à rotina da administração pública local.

4.8. A caracterização da contratação sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra impõe um patamar elevado de responsabilidade e fiscalização. Nesses contratos, os maiores riscos envolvidos relacionam-se ao descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por parte da empresa contratada. A exigir-se a garantia, previne-se o erário de passivos trabalhistas decorrentes do inadimplemento de salários, verbas rescisórias, depósitos do FGTS e encargos sociais dos terceirizados, permitindo o acionamento do montante garantido nos termos do art. 121, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.9. Ademais, ressalta-se que o percentual de garantia a ser fixado (5% do valor total do contrato, conforme o art. 98 da referida Lei) não impõe ônus excessivo que frustre a competitividade do certame. Ao contratado caberá optar livremente por uma das modalidades legalmente aceitas — caução em dinheiro/títulos públicos, seguro-garantia ou fiança bancária —, mantendo a simetria entre o equilíbrio econômico-financeiro e a mitigação dos riscos assumidos pela Administração Pública.

4.10. Diante do exposto, a exigência de garantia de execução revela-se medida prudente, razoável e indispensável para salvaguardar o interesse público, mitigar riscos operacionais e garantir o regular funcionamento das unidades educacionais, de saúde, socioassistenciais e administrativas do Município.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, que precederá a assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, podendo o contratante optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/2021:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

4.12. O contratado terá o prazo máximo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando optar pela



Rubiataba

PREFEITURA

modalidade de seguro garantia, sob pena de inabilitação.

MOTIVAÇÃO PARA A EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

4.13. A exigência de garantia de proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor ofertado pelos licitantes, prevista no item 9.10.5 e seguintes do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026 e item 8.28 deste Termo de Referência, encontra fundamento legal expresso no artigo 58, §1º, combinado com o artigo 96, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

4.14. O artigo 58 autoriza expressamente a Administração a exigir, no instrumento convocatório, garantia de proposta em percentual não superior a 1% do valor estimado da contratação, com o objetivo de assegurar a seriedade e a manutenção da proposta apresentada até a conclusão do procedimento licitatório.

4.15. Trata-se, portanto, de uma faculdade conferida ao ente público para promover a proteção do interesse administrativo, evitando comportamentos oportunistas ou desistências injustificadas após a classificação ou adjudicação, o que poderia acarretar atrasos na conclusão do certame e prejuízos à eficiência e à competitividade do processo.

4.16. A exigência da garantia de proposta não tem caráter restritivo à competitividade, mas, ao contrário, visa garantir a lisura e a boa-fé dos participantes, em conformidade com os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da eficiência, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

4.17. No caso concreto, o percentual de 1% foi fixado de forma proporcional e razoável, respeitando o limite legal máximo e sem causar ônus desmedido aos licitantes, atendendo ao interesse público na preservação da seriedade do certame.

4.18. A medida também se mostra adequada e necessária diante da natureza do objeto licitado e do regime de registro de preços, em que a manutenção das condições ofertadas até a assinatura da Ata é essencial para garantir a estabilidade das propostas e a efetividade da futura contratação.

4.19. Assim, a exigência da garantia de proposta encontra-se devidamente motivada, amparada na legislação vigente e nos princípios que regem as licitações públicas, configurando-se instrumento legítimo de proteção do interesse público e de salvaguarda da regularidade do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

Condições Gerais e Início da Execução

5.1. A execução do contrato deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis, iniciados a partir da emissão e recebimento formal da Ordem de Serviço / Nota de Empenho pela Contratada. O objeto deverá ser executado em estrita conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora, observando as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e as orientações da fiscalização contratual.

5.1.1. Os postos de trabalho desta contratação são diurnos.

Local, Horário e Prazos de Entrega / Prestação do Serviço

5.2. Local de Execução: O fornecimento dos bens ou prestação dos serviços deverá ser efetuado no endereço indicado pela Contratante na Ordem de Serviço, dentro dos limites do município.

5.3. Horário de Atendimento: As entregas ou realizações dos serviços deverão ocorrer durante o



Rubiataba

PREFEITURA

expediente administrativo do órgão, salvo prévia e expressa autorização do fiscal do contrato para execução em horário extraordinário.

5.4. Prazos: O prazo fixado para o cumprimento das etapas ou fornecimento do objeto começará a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo eventuais pedidos de prorrogação ser devidamente formalizados e justificados antes do vencimento do prazo original.

Procedimento de Recebimento do Objeto

5.5. O recebimento do objeto contratado ocorrerá em duas etapas distintas, observando os parâmetros fixados pela Administração:

5.6. Recebimento Provisório: Ocorre no momento da entrega do bem ou conclusão do serviço, mediante recibo ou termo detalhado assinado pelo responsável pelo acompanhamento ou fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações pactuadas.

5.7. Recebimento Definitivo: Ocorre no prazo máximo estabelecido pela Administração, contado a partir do recebimento provisório, após a verificação minuciosa da qualidade, quantidade e perfeita adequação do objeto aos termos contratuais. O termo de recebimento definitivo será assinado pelo fiscal ou comissão designada após a validação e aprovação integral.

DO REGIME DE EXECUÇÃO, PADRÕES DE QUALIDADE E MEDIÇÃO

5.8. Regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra. A medição ocorrerá através do **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**:

Indicadores de Desempenho e Metas (KPIs)		
Indicador	Descrição do Critério	Meta Esperada
Disponibilidade e dos Postos	Mede se todos os 55 postos previstos estão ocupados e operacionais durante o mês.	Mínimo de 98% de ocupação mensal.
Substituição de Empregados	Tempo levado pela empresa para repor um funcionário ausente ou afastado.	Imediata para Saúde; até 24 horas para demais unidades.
Qualidade da Limpeza	Nível de conformidade aferido através de <i>checklists</i> e inspeções presenciais da fiscalização.	Mínimo de 95% de conformidade nas inspeções.
Obrigações Trabalhistas	Pontualidade na entrega de folhas de pagamento, guias de FGTS, INSS e benefícios.	100% da documentação apresentada nos prazos contratuais.
Atendimento a Solicitações	Tempo de resposta a chamados ou correções exigidas pelos fiscais do contrato.	100% das solicitações atendidas no prazo estabelecido.
Normas de Biossegurança	Cumprimento rigoroso dos protocolos em unidades de saúde (Hospital, CAPS, CER).	100% de conformidade com as normas da ANVISA e NRs

5.9. O pagamento ficará condicionado ao atesto da fiscalização e à regularidade documental mínima prevista neste TR, sem prejuízo de glosas proporcionais por descumprimentos aferidos.

DA MENSURAÇÃO E AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS



Rubiataba

PREFEITURA

Do Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

5.10. A avaliação da execução contratual para fins de dimensionamento e atesto do pagamento mensal será efetuada pelo Fiscal Técnico do Contrato, mediante a aplicação dos seguintes métodos de aferição:

5.11. Inspeções Presenciais: Vistoria in loco com o preenchimento de formulários de verificação (checklists) para aferição dos padrões de higiene e conservação de salas, sanitários, refeitórios e demais áreas cobertas pelo objeto contratual;

5.12. Controle de Frequência: Verificação diária do efetivo cumprimento da jornada e da assiduidade dos profissionais nos postos de trabalho designados;

5.13. Análise Documental: Conferência mensal da comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, bem como da entrega regular de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

5.14. Registros Fotográficos: Anexação de acervo fotográfico aos relatórios de fiscalização como elemento probatório da qualidade da execução dos serviços ou da ocorrência de desconformidades.

DO RECEBIMENTO, GLOSAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Do Condicionamento do Pagamento

5.15. O adimplemento da fatura mensal fica condicionado ao atesto da prestação dos serviços pelo Fiscal Técnico, apurado por meio do IMR e da regularidade documental da CONTRATADA.

Das Glosas no Pagamento

5.16. O descumprimento das metas de qualidade e desempenho fixadas no IMR ensejará a aplicação de retenção proporcional (glosa) do valor constante da Nota Fiscal/Fatura do mês de apuração, conforme os parâmetros previstos no Edital.

Da Retenção por Inadimplemento Trabalhista

5.17. Verificado o descumprimento parcial ou total de obrigações trabalhistas ou previdenciárias vinculadas à mão de obra alocada, a Administração poderá reter preventivamente o valor equivalente do pagamento mensal, destinando-o prioritariamente ao pagamento direto aos empregados ou ao depósito em conta vinculada, na forma da legislação vigente.

Do Processo Sancionatório e Reincidência

5.18. A reiteração no descumprimento das metas do IMR ou a infração reiterada das obrigações contratuais ensejará a instauração de Processo Administrativo Sancionatório para a aplicação das penalidades cabíveis, incluindo advertência, multa e demais sanções previstas em lei.

Da Substituição de Pessoal

5.19. A CONTRATADA obriga-se a substituir imediatamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado que não apresente desempenho satisfatório, conduta adequada ou descumpra as normas internas do órgão, sem que disso resulte qualquer ônus financeiro adicional para a CONTRATANTE.

Das Obrigações:



Rubiataba

PREFEITURA

Da Contratada

5.20. Executar os serviços contratados em estrita observância às especificações, padrões de qualidade e frequências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, dentro do cronograma e prazos estipulados.

5.21. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, as partes do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.22. Comunicar formalmente e imediatamente à fiscalização do contrato quaisquer alterações ou impedimentos provenientes de caso fortuito ou força maior que possam comprometer a execução regular dos serviços.

5.23. Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do prazo de início de qualquer etapa específica, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do cronograma de execução estabelecido.

5.24. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: salários, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), ~~materiais e equipamentos de limpeza~~, transporte, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários decorrentes da execução contratual.

5.25. Realizar os serviços com recursos próprios, sendo vedada a subcontratação do objeto contratual, conforme as restrições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.26. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante.

5.27. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização da Contratante, atendendo obrigatoriamente às exigências formuladas, desde que compatíveis com as obrigações pactuadas.

5.28. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a manutenção da vigência da garantia de execução (Garantia contratual), comprovando a regularidade fiscal e trabalhista para fins de liquidação e pagamento.

Da Contratante

5.29. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias após a finalização da liquidação da despesa, mediante a apresentação de nota fiscal e comprovação da regularidade documental exigida.

5.30. Emitir e encaminhar à contratada as Ordens de Serviço detalhando as demandas específicas, locais de atuação e orientações necessárias para o fiel cumprimento do objeto.

5.31. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços através de fiscais designados, verificando a conformidade com os padrões de qualidade e o adimplemento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Disposições Gerais de Execução



Rubiataba

PREFEITURA

- 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, respondendo cada parte 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, devendo tais circunstâncias ser formalizadas mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão/entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se expressamente o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, plano complementar de execução (quando houver), métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

Das Regras Gerais da Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais do contrato especialmente designados, ou por seus respectivos substitutos.
- 6.7. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado/de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Do Fiscal Técnico do Contrato

- 6.8. Cabe ao Fiscal Técnico do contrato prestar o acompanhamento qualitativo e quantitativo do objeto contratado, competindo-lhe especialmente:
 - a) Prestar auxílio técnico na reunião inicial de alinhamento com a Contratada, sanando dúvidas operacionais e validando o plano complementar de execução do objeto.
 - b) Acompanhar e avaliar a execução dos serviços e/ou entrega dos bens, verificando se a qualidade, quantidade, frequência, prazos e especificações fornecidas estão em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.
 - c) Aferir o cumprimento das metas, indicadores de desempenho e padrões de qualidade definidos no contrato, realizando as devidas medições dos serviços efetivamente prestados.
 - d) Registrar no diário de obras/relatório de fiscalização todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, apontando eventuais deficiências, inconformidades ou falhas observadas.
 - e) Notificar formalmente a Contratada para a correção ou refazimento imediato de serviços ou substituição de materiais que apresentem vícios, defeitos ou incorreções, estipulando prazos cabíveis.
 - f) Emitir o Termo de Recebimento Provisório do objeto e o relatório de avaliação técnica, instruindo-o com os elementos probatórios das medições para subsidiar a atestação e o pagamento.



Rubiataba

PREFEITURA

g) Informar ao Gestor do Contrato sobre qualquer descumprimento ou atraso inadmissível na execução contratual que possa ensejar a aplicação de penalidades ou a rescisão do contrato.

Do Fiscal Administrativo do Contrato

6.9. Cabe ao Fiscal Administrativo do contrato acompanhar os aspectos burocráticos, documentais e financeiros da relação contratual, competindo-lhe:

- a) Verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada exigidas na licitação.
- b) Acompanhar a execução orçamentária, a emissão e os saldos de empenho, as garantias prestadas, os pagamentos efetuados, as glosas e a instrução técnica de apostilamentos e termos aditivos.
- c) Solicitar à Contratada, sempre que necessário, os documentos comprobatórios pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (como certidões e comprovantes de pagamento de salários e encargos).
- d) Atuar tempestivamente diante de eventuais descumprimentos administrativos, adotando as medidas cabíveis no âmbito de sua competência e reportando ao Gestor do Contrato as situações excedentes.

Do Gestor do Contrato

6.10. Cabe ao Gestor do Contrato coordenar, integrar e supervisionar os trabalhos de fiscalização técnica e administrativa, competindo-lhe especialmente:

- a) Coordenar e manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, reunindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações, prorrogações e relatórios elaborados pela fiscalização.
- b) Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais do contrato acerca de todas as intercorrências operacionais ou administrativas, informando à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua alçada decisória.
- c) Monitorar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de liquidação/pagamento, registrando no relatório de riscos eventuais gargalos que obstem o fluxo normal de despesa.
- d) Emitir documento comprobatório da avaliação consolidada de desempenho da Contratada (baseado nos relatórios dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial), registrando o grau de cumprimento das obrigações no cadastro de atesto.
- e) Adotar providências para a abertura de processo administrativo de responsabilização com vistas à aplicação de sanções, instruindo-o devidamente para envio ao agente, setor competente ou comissão (art. 158 da Lei nº 14.133/2021).
- f) Enviar a documentação e relatórios consolidados ao setor financeiro/contábil para a liquidação e o pagamento, observando o dimensionamento retido e glosado efetuado pela fiscalização.
- g) Elaborar relatório final detalhando a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, apontando lições aprendidas e medidas para aprimoramento das futuras contratações da Administração.



7. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a



Rubiataba

PREFEITURA

ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

7.13. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

7.19. Em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, poderá haver repactuação para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, especialmente em razão de alterações decorrentes de CCT/dissídio e componentes de custos, na forma do art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e condições do edital e do contrato.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (CONFORME PLANILHA EM ANEXO)

8.1. A estimativa do valor foi elaborada com base em planilha de composição de custos e formação de preços (Anexo I.1 – Resumo), considerando CCT vigente, encargos sociais, adicionais legais (inclusive insalubridade quando aplicável), benefícios, EPIs/uniformes, tributos e demais componentes usuais em contratos de terceirização. Os valores poderão sofrer ajuste por repactuação/reajuste na forma da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VLR. MENSAL.	VLR ANUAL
1	AUX DE LIMPEZA - ADMINISTRAÇÃO	UNIDADE	3	R\$5.863,84	R\$17.591,52	R\$211.098,28



Rubiataba

PREFEITURA

2	AUX DE LIMPEZA - EDUCAÇÃO	UNIDADE	25	R\$5.863,84	R\$146.596,03	R\$1.759.152,33
3	AUX SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	UNIDADE	18	R\$6.116,81	R\$110.102,65	R\$1.321.231,76
4	AUX DE LIMPEZA - ASSISTENCIA SOCIAL	UNIDADE	3	R\$5.863,84	R\$17.591,52	R\$211.098,28
5	AUX DE LIMPEZA - SAÚDE	UNIDADE	6	R\$6.655,95	R\$39.935,72	R\$ 479.228,59
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 331,817,44	
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 3.981.809,24	

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

8.3. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, por meio da Classificação Funcional Programática disposta na LOA – 2026, na classificação abaixo:

ÓRGÃO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM
ADM	10.02.04.122.2818.2.006.3.3.90.39.78	38	1.00.000/MUNICIPAL
FME	18.22.12.122.2822.2.120.3.3.90.39.78	452	1.01.000/MUNICIPAL
FMAS	16.01.08.244.0815.2.052.3.3.90.39.78	364	1.00.000/MUNICIPAL
FMS	15.01.10.122.1004.2.078.3.3.90.39.78	249	1.02.000/MUNICIPAL

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.4. 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 POR LOTE.

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.7. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor



Rubiataba

PREFEITURA

Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.21. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do



Rubiataba

PREFEITURA

seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.24. Para garantir que a futura contratada possua saúde financeira para arcar com os custos oriundos da execução contratual, reputamos necessária a exigência dos seguintes requisitos de qualificação econômico-financeira:

8.25. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.26. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

8.27. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, emitido por contador registrado no Conselho de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, ou por seu Contrato Social atualizado ou seu Registro perante a Junta Comercial;

8.28. Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante deverá ser demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) com valor superior a 1, onde:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

b) Índice de Solvência Geral (SG) com valor superior a 1, onde:

$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) com valor superior a 1, onde:

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

8.31. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.32. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.33. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

Do Tratamento Diferenciado na Qualificação Econômico-Financeira

8.34. Em consonância com o art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021 e com a Lei Complementar nº 123/2006, fica estabelecido:

a) Microempreendedor Individual (MEI): Dispensa integral da exigência de balanço patrimonial, considerando que a legislação tributária o desobriga de manter contabilidade formal.



Rubiataba

PREFEITURA

b) Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP): Faculta-se a substituição do balanço patrimonial por declaração de faturamento e/ou balancete simplificado que comprove a boa situação financeira, nos termos do art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da Proposta – Requisito de Pré-Habilitação

8.35. Garantia da proposta: Conforme o estabelecido no artigo 58, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021, no importe de 1% (um por cento) do valor da proposta apresentada pelo licitante, que deverá estar em nome do Município de Rubiataba-GO;

8.36. Os licitantes deverão apresentar comprovante da referida garantia da proposta sob uma das modalidades, nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/2021:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

8.37. Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em conta própria fornecida pela Secretaria de Finanças do Município de Rubiataba, sito Avenida Caraíba, nº 385, Bela Vista, Rubiataba-GO, fone 0800-002-1919 Ramal 7, sendo que garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação expressa no e-mail da respectiva secretária: administracao@rubiatoba.go.gov.br, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.38. Conta para envio da caução: Banco do Brasil, por meio de Transferência eletrônica Disponível (TED), Agência 0780-3, Conta Corrente: 13712-x, Comissão de Licitação, CNPJ nº: 02.382.836/0001-23.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- b) Considera-se como referência principal o CBO 5143-20 – Faxineiro/Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza, bem como os CBOs semelhantes ou correlatos 5143-25, 5143-05, 5143-15, 5142-15, 5142-05 e 5141-20:

CBO	Denominação	Grau de compatibilidade
-----	-------------	-------------------------



Rubiataba

PREFEITURA

5143-20	Faxineiro – inclui Auxiliar de Limpeza e Servente de Limpeza	Equivalência direta
5143-25	Trabalhador da manutenção de edificações / Auxiliar de Serviços Gerais	Muito semelhante, conforme as atribuições
5143-05	Limpador de vidros	Semelhante – limpeza especializada
5143-15	Limpador de fachadas	Semelhante – limpeza especializada
5142-15	Gari / Varredor	Semelhante – limpeza e conservação de áreas públicas
5142-05	Coletor de lixo	Correlato – coleta e limpeza
5141-20	Zelador de edifício	Correlato – conservação, limpeza e organização

8.41. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.42. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.43. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.44. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.45. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.46. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.47. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.



Rubiataba

PREFEITURA

8.48. Será exigida comprovação mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total do cargo de Auxiliar de Limpeza como referência para a parcela de maior relevância, admitindo-se a soma de atestados para fins de atendimento ao percentual mínimo exigido:

QUADRO DE QUANTITATIVO RELEVANTE			
DESCRIÇÃO	UNID.	Quantidade	Parcela de maior relevância (50%)
AUXILIAR DE LIMPEZA	UNIDADE	37	18

8.49. Os atestados apresentados deverão conter obrigatoriamente:

- - Identificação do contratante;
- - Descrição detalhada dos serviços executados;
- - Quantitativo de postos por categoria;
- - Período de execução contratual;
- - Nome e identificação do responsável técnico.

Disposições Gerais

8.50. A comprovação de experiência deverá demonstrar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.51. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos.

8.52. Não será exigida comprovação de experiência idêntica ao objeto, mas apenas compatível em características, complexidade e porte.

8.53. A exigência do percentual mínimo de 50% fundamenta-se nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

8.54. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.55. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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



recolhimento dessas contribuições.

9. DA MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Preventiva	Medida de Contingência
Descumprimento de obrigações trabalhistas pela contratada	Média	Alto	Exigência de comprovação mensal da documentação trabalhista; verificação pela fiscalização	Retenção de pagamento; notificação; aplicação de penalidades; acionamento do seguro-garantia
Inexecução parcial ou total do contrato	Baixa	Alto	Exigência de garantia contratual; qualificação técnica na licitação	Aplicação de penalidades; rescisão contratual; contratação emergencial
Abandono de posto ou ausência não justificada de empregados	Média	Médio	Exigência de substituição imediata (saúde) ou em até 24h (demais); fiscalização de frequência	Glosa proporcional; notificação; aplicação de penalidades
Acidentes de trabalho com empregados da contratada	Baixa	Médio	Exigência de cumprimento das NRs; fornecimento de EPIs; treinamento inicial	Comunicação imediata; prestação de assistência; substituição do empregado
Descumprimento das normas de biossegurança nas unidades de saúde	Baixa	Alto	Treinamento específico; fiscalização in loco; exigência de comprovação de capacitação	Notificação; suspensão do empregado; substituição; aplicação de penalidades
Variação da Convenção Coletiva durante a	Média	Médio	Previsão contratual de repactuação; dotação	Aplicação do procedimento de



Rubiataba

PREFEITURA

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Preventiva	Medida de Contingência
vigência contratual			orçamentária com margem de segurança	repactuação nos termos legais
Contaminação ou dano ambiental por descarte inadequado de resíduos	Baixa	Alto	Treinamento em gerenciamento de resíduos; observância da RDC ANVISA 222/2018	Notificação; correção imediata; comunicação aos órgãos competentes

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. A Administração designará formalmente fiscal técnico e fiscal administrativo, com atribuições de acompanhar a execução, registrar ocorrências, exigir correções, realizar medições e atestar notas fiscais. A contratada manterá preposto para interface diária.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.2. Aplicam-se as penalidades previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e demais cláusulas deste termo de referência do edital e do contrato.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- 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;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- Multa:
- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por



Rubiataba

PREFEITURA

dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

f) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

g) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

h) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

i) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

j) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

k) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

l) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.8. 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.

10.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



Rubiataba

PREFEITURA

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Municipal nº 1.841/2022 e a Lei Federal 14.133/2021

Rubiataba – GO, 18 de setembro de 2026.

VIVIANE DANIELA SOARES DE PAULA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO