



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DO OBJETO**

**1.1** Formação de Registro de Preços para contratação da prestação de serviços de limpeza e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município do Jaboatão dos Guararapes, nos termos da legislação vigente e conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

**2 DAS JUSTIFICATIVAS**

**2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação se dará em função da necessidade dos serviços de limpeza e conservação predial, os quais são essenciais para o desempenho das atribuições funcionais desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e seus equipamentos uma vez que destinam-se à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas instalações físicas, preservando a saúde dos servidores, prestadores de serviços e usuários dos serviços públicos.

A estrutura organizacional da Administração Direta do Município do Jaboatão dos Guararapes é composta por várias Secretarias, dentre elas a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, que tem como executivas: **a) Secretaria Executiva de Assistência Social - SEASO; b) Secretaria Executiva de Direitos Humanos, da Família e de Política sobre Drogas - SEDHU; c) Secretaria Executiva da Mulher - SEMUL e Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira - SEGAS.**

Essas Executivas, tem em comum a finalidade de promover mecanismos que favoreçam a proteção social a fim de assegurar direitos sociais e humanos às pessoas de uma forma geral mas, sobretudo, às que encontram-se em situação de vulnerabilidade social e risco da violação de direitos, para redução das desigualdades e a inclusão social e produtiva das pessoas, por meio da efetivação descentralizada das políticas públicas atuantes em cada caso concreto.

Diante disso, há uma necessidade de assegurar que as instalações ligadas a secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Jaboatão dos Guararapes, permaneçam em condições salubres com adequada higiene e conservação. Estes serviços são imprescindíveis, tendo em vista a necessidade de manter as suas instalações em adequadas condições de uso e garantir a salubridade aos servidores e aos que procuram, diariamente, atendimento nos órgãos. A interrupção na prestação desses serviços pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas, implicando assim, sérios transtornos e comprometimento no funcionamento regular das unidades.

O presente trabalho abrange os principais tipos de área atendidos, conforme endereços e quadro de descrição das áreas relacionados no Anexo I, a saber:

Áreas Internas em Geral;  
Áreas Internas - Almoxarifados/Galpões;  
Áreas Externas Tipo I: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações;  
Áreas Externas Tipo II: varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos;  
Áreas Externas Tipo III: coleta de detritos em áreas verdes;  
Esquadria Externa (face interna);  
Esquadria Externa (face externa)

Destaca-se que as atividades que serão desenvolvidas pelos terceirizados são matérias de caráter acessório, instrumental ou complementar aos assuntos que constituem o campo de competência legal desta Secretaria demandante.

Além disso, os cargos relacionados com o objeto desta contratação não terão por competência a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle dos órgãos ou entidades; não se constituem em atividades consideradas estratégicas para o demandante e cuja terceirização possa colocar em risco o



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

controle de processos, de conhecimentos e tecnologias da Administração Pública; não serão responsáveis por atividades relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; bem como, não desenvolverão funções inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos desta Prefeitura.

Deve-se registrar ainda que a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes não dispõem de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade de forma direta.

## 2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Para atendimento desta demanda, foi definido um quantitativo de acordo com o m<sup>2</sup> a ser limpo em cada equipamento e sedes Administrativas vinculados a esta Secretaria Municipal, conforme descrito no documento anexado ao processo, que corresponde ao levantamento da metragem de todas as áreas, levando em consideração os cálculos indicados no estudo técnico oriundo da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, o qual foi tomado por base para calcular os preços estimados da licitação.

Foi utilizada a Tabela de Produtividade do Governo do Estado de Pernambuco, disponibilizada no Estudo Técnico de Limpeza que definiu, as suas necessidades, as produtividades da mão-de-obra que melhor se adequa ao que se entende como melhor condição no desempenho e na qualidade do serviço prestado.

Para se chegar a quantificação foi considerado também as metragens das áreas de cada equipamento e prédios administrativos conforme informado no bojo do processo. Foi realizado também a atribuição de área atribuída para se obter o quantitativo estimado de posto/homem, pelo fato do cálculo realizado (Fator K x Áreas) considerando a necessidade de obter o profissional durante toda a escala de 44h, conforme quadro consolidado das metragens indicadas no quadro abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Qtde	Período (meses)
1	4845951	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS,SEGUNDA A SEXTA,DIURNO,SEM INSALUBRIDADE,COM 1 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, <b>AREA INTERNA EM GERAL</b> ,PRODUTIVIDADE DE 700 M2/HOMEM	M <sup>2</sup>	5.621,89	12
2	4846087	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS,SEGUNDA A SEXTA,DIURNO,SEM INSALUBRIDADE,COM 1 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, <b>AREA INTERNA - ALMOXARIFADO/GALPAO</b> ,PRODUTIVIDADE DE 1.500 M2/HOMEM	M <sup>2</sup>	125,29	12
3	4846125	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS,SEGUNDA A SEXTA,DIURNO,SEM INSALUBRIDADE,COM 1 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, <b>AREA EXTERNA TIPO I</b> ,PRODUTIVIDADE DE 1.400 M2/HOMEM	M <sup>2</sup>	92,69	12
4	4846184	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS,SEGUNDA A SEXTA,DIURNO,SEM INSALUBRIDADE,COM 1 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, <b>AREA EXTERNA TIPO II</b> ,PRODUTIVIDADE DE 7.000 M2/HOMEM	M <sup>2</sup>	4.729,39	12
5	4849280	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS,SEGUNDA A SEXTA,DIURNO,SEM INSALUBRIDADE,COM 1 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, <b>ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA</b> ,PRODUTIVIDADE DE 250 M2/HOMEM	M <sup>2</sup>	639,24	12
6	4849329	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS,SEGUNDA A SEXTA,DIURNO,SEM INSALUBRIDADE,COM 1 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, <b>ESQUADRIA EXTERNA - FACE EXTERNA</b> ,PRODUTIVIDADE DE 250 M2/HOMEM	M <sup>2</sup>	639,24	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

7	4845994	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, SEM INSALUBRIDADE, COM 1 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, <b>AREA INTERNA EM GERAL ATRIBUIDA</b> , PRODUTIVIDADE DE 700 M2/HOMEM	M <sup>2</sup>	14.678,11	12
<b>METRAGEM TOTAL</b>				26.525,85 M <sup>2</sup>	

Sobre a área atribuída é importante ressaltar, que é utilizado, considerada uma área fictícia, cuja inclusão é, excepcionalmente, permitida para garantir a prestação dos serviços de limpeza durante todo o período estabelecido na contratação, nos casos em que a soma das áreas a serem limpas não repercute na contratação de, no mínimo, 1 (um) posto.

A inclusão de área atribuída aplica-se aos casos em que, apesar de determinado local apresentar área reduzida, seja essencial que os serviços de limpeza se estendam durante todo o período compreendido no posto. Assim, nos casos em que for imprescindível a execução dos serviços de limpeza durante todo o período compreendido no posto, pode-se recorrer a inclusão de área atribuída. Registra-se ainda que essa possibilidade, trata-se de uma excepcionalidade, que faz-se necessário adotar ao presente processo, considerando que a soma das áreas a serem limpas com a área atribuída visa permitir o pagamento integral da mão de obra terceirizada durante todo o período do posto, tendo em vista que há atendimento aos usuários o dia inteiro dentro dos equipamentos, fazendo necessário a permanência do posto o dia todo.

### **2.3 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Neste caso em concreto, a opção por lote único é mais vantajosa para a Administração, uma vez que, buscou-se permitir a participação de maior número de interessados, sobretudo diante dos percentuais de exigências de qualificação técnica e econômico-financeira exigidos, fomentando, assim, o princípio da ampla concorrência.

O critério utilizado para a divisão foi o de ampliar a concorrência, considerando que este é um serviço indivisível, devendo ser prestado por meio de uma única empresa, considerando a logística envolvida durante a execução do processo. Assim, resta demonstrado, portanto, que tal medida é a mais adequada para a ampliação da competitividade, diante das particularidades do caso concreto.

Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, conseqüentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para a Administração.

### **2.4 JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

Não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação dos serviços de intermediação de mão de obra.

A vedação à participação de consórcios fundamenta-se por tratar-se de contratação comum para empresas atuantes neste mercado, sendo usual a participação de empresas que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante às qualificações técnica e econômico-financeira e demais condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o âmbito de possíveis licitantes.

A vedação à participação de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, nas quais as empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação previstos em edital.

Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que o objeto em questão não demanda aglutinação de competências conexas e específicas em demasia, pois a contratada deve ter apenas competência para prestação de serviços de limpeza e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos termos da legislação vigente e das normas técnicas aplicáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. A reunião de empresas em consórcio que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes participantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluís/cartéis para manipular os preços nas licitações. Assim, no presente caso, a vedação de participação de consórcios visa afastar possível restrição à competição e proporcionar a obtenção de proposta mais vantajosa.

Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

### **3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

#### **3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / DETALHAMENTO DO OBJETO**

**3.1.1** Os serviços serão prestados, nos regimes e períodos apresentados a seguir:

**3.1.1.1** Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno;

**3.1.2** Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 1h (uma hora) ou 2h (duas horas) para almoço/descanso, conforme necessidade do Contratante;

**3.1.3** Os serviços serão prestados de acordo com os horários estabelecidos pelo Contratante, conforme as suas necessidades, desde que respeitados os limites legais da jornada semanal da categoria;

**3.1.4** Não haverá necessidade de substituto para o horário de almoço/descanso;

**3.1.5** Os serviços não serão prestados aos feriados;

**3.1.6** Para a formalização dos salários das funções especificadas neste certame, será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho, atualizada, firmada entre os Sindicatos STEALMOAIC/PE de 2024.

**3.1.7** A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação específica, competindo a estes a execução de serviços de limpeza e conservação predial em todas as áreas incluídas na contratação, utilizando as técnicas e os materiais adequados para cada tipo de área e respectivos pisos ou superfícies, observando as freqüências de limpeza estabelecidas neste Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis, bem como a adequada reposição dos materiais de higiene nos banheiros.

**3.1.8** A formação mínima exigida dos profissionais alocados na prestação de serviços compreende o ensino fundamental, devidamente comprovada por certificado de conclusão expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

**3.1.9** A CONTRATADA fornecerá a todos os empregados envolvidos na prestação de serviços uniformes e seus complementos, bem como, Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme as especificações, os quantitativos e a vida útil indicados a seguir:

**UNIFORMES** (itens mínimos por funcionário)

**Auxiliar de Serviços Gerais/Limpeza**

<b>Item</b>	<b>Vida útil (meses)</b>	<b>Qtde.</b>
Calça de brim	8	2
Camisa manga curta de brim	6	2
Tênis ou Sapato	6	1
Luva de látex	2	2
Meia	6	3



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

Crachá de identificação	12	1
-------------------------	----	---

**Encarregado**

Item	Vida útil (meses)	Qtde.
Calça de brim	8	2
Camisa manga curta de brim	6	2
Tênis ou Sapato	6	1
Luva de látex	2	2
Meia	6	3
Crachá de identificação	12	1

**3.2 DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.2.1** Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante.

**3.2.2** O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

**3.2.3** Os serviços serão apurados da seguinte forma: após a conferência, pelo fiscal do contrato, dos quantitativos e valores apresentados à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório a ser emitido pela CONTRATADA, oportunidade em que se atestará a medição mensal, comunicando à empresa o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota fiscal/Fatura.

**3.3 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**3.3.1** A quantidade de encarregado(s) cuja presença será exigida em tempo integral variará em função da área onde serão prestados os serviços, devendo ser observada a proporção de um encarregado para cada grupo de trinta auxiliares de serviços gerais/limpeza.

**3.3.2** Os serviços serão realizados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

<b>ÁREAS INTERNAS EM GERAL</b>
<b>DIÁRIA</b>
a. Manter os cestos isentos de detritos, recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela CONTRATANTE, realizando a higienização do recipiente e a reposição dos sacos de lixo;
b. Remover o pó das mesas, telefones, computadores e laptops;
c. Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc. (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
d. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
e. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
f. Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- g. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- h. Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, antes e depois do expediente, e sempre que necessário;
- i. Remover manchas e substâncias porventura derramadas nos pisos e mesas, sempre que necessário;
- j. Passar pano úmido nos pisos em geral;
- k. Limpar os elevadores com produto adequado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- l. Limpar os balcões;
- m. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante (especialmente, para áreas comuns);
- n. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANAL**

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c. Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- d. Limpar os sofás, poltronas, cadeiras e bancos (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- e. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- f. Limpar telefones com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- g. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- h. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido (especialmente, para áreas comuns);
- i. Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- j. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**QUINZENAL (ESPECIALMENTE PARA ÁREAS DE GRANDE FLUXO)**

- a. Remover os móveis e efetuar a lavagem dos pisos;
- b. Lavar os capachos;
- c. Executar serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

**MENSAL**

- a. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras e outros, com produto específico (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- d. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**TRIMESTRAL**

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados (especialmente, para áreas comuns);
- c. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADO/GALPÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

<b>DIÁRIA</b>
a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; b. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b>FREQUÊNCIA: SEMANAL</b>
a. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.
<b>FREQUÊNCIA: QUINZENAL</b>
a. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
<b>ÁREAS EXTERNAS TIPO I – PISOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES</b>
<b>FREQUÊNCIA: DIÁRIA</b>
a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; b. Limpar/remover o pó de capachos; c. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE; d. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b>SEMANAL</b>
a. Lavar os pisos; b. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras; c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b>ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS</b>
<b>DIÁRIA</b>
a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; b. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE; c. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b>SEMANAL</b>
a. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b>MENSAL</b>
a. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.
<b>ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA</b>
<b>MENSAL</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

a. Limpar todas as esquadrias externas - face interna, aplicando-lhes produtos adequados.
<b>ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA</b>
TRIMESTRAL
a. Limpar todas as esquadrias externas – face externa, aplicando-lhes produtos adequados.

**3.3.3** Áreas de grande fluxo são aquelas em que as atividades desenvolvidas caracterizam-se, predominantemente, como atendimento ao público.

**3.3.4** Nos casos em que a soma das áreas a serem limpas, em um mesmo local, não repercute na contratação de, no mínimo, 1 (um) posto, conforme necessidade do CONTRATANTE, **OU** os serviços serão prestados em intervalo menor ou em dias específicos, **OU** deverão ser mantidos durante todo o período de funcionamento do posto, haja vista a inclusão de área atribuída.

**A) ÁREAS INTERNAS EM GERAL**

Características: consideram-se como áreas internas em geral aquelas com pisos acarpetados – aqueles revestidos de forração ou carpete; pisos frios – aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

**B) ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADO/GALPÃO**

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifado/galpão aquelas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos.

**C) ÁREAS EXTERNAS TIPO I - PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

Características: consideram-se como áreas externas tipo I – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

**D) ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS**

Características: consideram-se como áreas externas tipo II – varrição de pátios, passeios, arruamentos e jardins aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, campos de futebol, jardins e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

**E) ESQUADRIA EXTERNA (FACE INTERNA)**

Características: Considera-se esquadria externa as janelas das edificações, nelas incluídos os vidros. As esquadrias se compõem de face interna e face externa. A face interna corresponde à superfície voltada para o interior da edificação.

**F) ESQUADRIA EXTERNA (FACE EXTERNA)**

Características: Considera-se esquadria externa as janelas das edificações, nelas incluídos os vidros. As esquadrias se compõem de face interna e face externa. A face externa corresponde à superfície voltada para o exterior da edificação.

**3.3.5 MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**A)** A Contratada, às suas expensas, obriga-se a fornecer todas as máquinas e equipamentos necessários à perfeita realização dos serviços, os quais deverão permanecer nos locais designados pela Contratante e estarem adequados à perfeita realização dos serviços e em permanentes condições de funcionamento, conforme relação mínima constante abaixo:

<b>Relação mínima dos equipamentos a serem fornecidos mensalmente</b>
Cavaletes plástico de sinalização
Enceradeira industrial
Enceradeira
Escada com sete degraus
Escada de alumínio com sapatas de borracha antiderrapante
Lavadora de alta pressão (Jateadora)
Mop pó
Mop água

**B)** A relação indicada é básica, contemplando os equipamentos mínimos, não desobrigando a empresa prestadora do serviço de apresentar demais equipamentos necessários a execução dos serviços de limpeza;

**3.3.6 MATERIAIS DE CONSUMO E SANEANTES A SEREM DISPONIBILIZADOS MENSALMENTE PELA EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO**

**A)** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo o material de limpeza – de boa qualidade – necessários à plena execução dos serviços, na forma mínima estabelecida na tabela abaixo, promovendo sua substituição quando necessário;

<b>Relação mínima dos materiais de limpeza a serem fornecidos mensalmente</b>
Água sanitária;
Álcool;
Aspirador de pó;
Baldes plásticos de 10L;
Baldes plásticos de 20L;
Baldes plásticos de 40L;
Baldes plásticos coletor de lixo de 100L;
Baldes plásticos coletor de lixo de 200L;
Cavaletes plástico de sinalização;
Cera líquida incolor para piso;
Cesto plástico coletor de lixo de 20L;
Desentupidor de pia;
Desentupidor de vaso sanitário;
Desinfetante de uso geral;
Desinfetante para banheiros;
Desodorizador de ar;
Detergente neutro líquido;
Dispenser para sabonete líquido
Dispenser para papel toalha branco
Dispenser/suporte para papel higiênico branco
Dispenser para papel higiênico big roll branco
Escova de mão;
Escova para vaso sanitário;
Esponja de lá de aço;
Esponja dupla face;
Flanela;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

Limpa vidros;
Limpador de carpetes;
Limpador multiuso;
Lustra móveis;
Mangueiras de no mínimo 50 metros;
Papel higiênico de alta qualidade, na cor branca, folha simples medindo 30x10cm, com relevo resistente.
Papel higiênico de alta qualidade, na cor branca, big roll.
Papel toalha de alta qualidade liso, na cor branca de folha simples com 2 dobras, em fibras 1005 de celulose natural, no tamanho mínimo 21cmX21cm
Pano de limpeza de piso;
Pá de lixo;
Pedra sanitária;
Polidor de Metais;
Refil de mop pó;
Refil de mop água;
Removedor de ceras e impermeabilizantes;
Rodo com duas borrachas para limpeza em geral;
Rodo especial para limpeza de vidros;
Sabão em barra;
Sabão em pó;
Sabonete líquido neutro;
Saco para lixo com capacidade para 100L;
Saco para lixo com capacidade para 40L;
Saponáceo em pó;
Vassoura de nylon;
Vassoura de pelo;
Vassoura de piaçava;
Vassoura sanitária.

**B)** A relação indicada é básica, contemplando os materiais de consumo e saneantes domissanitários mínimos, não desobrigando a empresa prestadora do serviço de apresentar demais materiais necessários a execução dos serviços de limpeza;

**C)** A empresa prestadora do serviço deverá instruir os Serventes de Limpeza e os Encarregados quanto a guarda, zelo e o bom uso do material e equipamentos colocados à disposição de seus funcionários para o desempenho de suas atividades.

**D)** Os materiais de consumo, higiene e os equipamentos deverão ser de boa qualidade;

**E)** Os materiais de consumo, higiene e os equipamentos deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

**F)** Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.);

**G)** A fiscalização poderá requerer a troca dos equipamentos e materiais sempre que observadas e constatadas inconsistências (baixa qualidade, por exemplo) em relação ao disposto no presente termo de referência;

**H)** A quantidade de material de consumo, higiene e equipamentos devem ser entregues pela empresa prestadora do serviço em quantidade suficiente para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência não podendo haver, em momento algum, falta dos materiais.

**I)** A quantidade estimada de material de limpeza, necessária para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação para formação dos custos e inclusão na “Planilha de Custos”.

**J)** A CONTRATADA fornecerá a todos os empregados envolvidos na prestação de serviços uniformes e seus complementos, bem como Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme as especificações, os quantitativos e a vida útil indicados neste Termo de Referência e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**4 DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E MENOR APRENDIZ**

**4.1 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.1** O valor estimado global estimado de **R\$ 1.436.065,44 (um milhão, quatrocentos e trinta e seis mil, e sessenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)** valor este aplicado a 12 (doze) meses de contratação, conforme quadro resumo abaixo:

QUADRO RESUMO						
ITEM	POSTO	Meses	ÁREA EM M <sup>2</sup>	Valor unitário em M <sup>2</sup>	Valor Mensal do item	Valor Anual do Item
Posto de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira - Diurno (exceto feriado)	Área Interna em Geral AREA INTERNA EM GERAL,PRODUTIVIDADE DE 700 M2/HOMEM	12	5621,89	R\$ 6,2543	R\$ 35.160,77	R\$ 421.929,24
	AREA INTERNA EM GERAL ATRIBUIDA,PRODUTIVIDADE DE 700 M2/HOMEM	12	14678,11	R\$ 5,4647	R\$ 80.211,70	R\$ 962.540,40
	AREA INTERNA ALMOXARIFADO / GALPAO PRODUTIVIDADE DE 1.500 M2/HOMEM	12	125,29	R\$ 2,9187	R\$ 365,68	R\$ 4.388,16
	AREA EXTERNA TIPO I,PRODUTIVIDADE DE 1.400 M2/HOMEM	12	92,69	R\$ 3,1271	R\$ 289,85	R\$ 3.478,20
	AREA EXTERNA TIPO II,PRODUTIVIDADE DE 7.000 M2/HOMEM	12	4729,39	R\$ 0,6254	R\$ 2.957,88	R\$ 35.494,56
	ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA,PRODUTIVIDADE DE 250 M2/HOMEM	12	639,24	R\$ 0,8051	R\$ 514,68	R\$ 6.176,16
	ESQUADRIA EXTERNA - FACE EXTERNA,PRODUTIVIDADE DE 250 M2/HOMEM	12	639,24	R\$ 0,2684	R\$ 171,56	R\$ 2.058,72
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL</b>					<b>R\$ 119.672,12</b>	<b>R\$ 1.436.065,44</b>

**4.1.2** Os valores apresentados acima estão detalhados nos demonstrativos de cálculo da contratação e quadro resumo constantes no Anexo A deste Termo de Referência.

**4.1.3** No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

**4.2 JUSTIFICATIVA PARA NÃO INCLUSÃO DO MENOR APRENDIZ NA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

Inicialmente, registra-se que a Lei Federal n.º 10.097/2000 e a Lei Federal n.º 11.180/2005 dispõem sobre a forma em que as empresas realizarão o contrato de aprendizagem com o menor, de acordo com a rotina escolar e/ou técnico-profissional.

Nas legislações aplicáveis ao caso, indica que o s estabelecimentos são obrigados a contratar e matricular nos cursos de aprendizagem o equivalente dentre 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) de menores aprendizes, existentes



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, sendo elas obrigadas legalmente ao cumprimento das regras do Programa de Aprendizagem.

A contratação do aprendiz não gera vínculo de empregado com a empresa tomadora da prestação de serviços. E, considerando o tempo de trabalho especial dedicado por este aprendiz, além das inúmeras variações quanto ao tempo em que se encontra na escola e/ou curso, além do fator idade, toda a organização quanto a estes contratos ficou designado pela legislação para a empresa contratante, tendo em vista que gerará a esta benefícios quanto à possível redução de impostos.

Sobre o tema, a Procuradoria Geral do Estado, por meio do **Boletim Informativo nº 03/2024 da Procuradoria Consultiva**, “Impossibilidade legal de designação de empregados terceirizados para a realização das funções de gestor e de fiscal dos contratos administrativos”, trás a seguinte orientação:

*O art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho exige que as empresas contratem e matriculem nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem jovens aprendizes em quantidade equivalente a 5% a 15% dos seus trabalhadores cujas funções demandem formação profissional.*

*Nos contratos públicos de terceirização de mão de obra, referida obrigação vincula a empresa contratada, e não o órgão ou entidade pública contratante de modo que não existe fundamento legal para a exigência de garantia de percentuais mínimos de aprendizes na execução de tais contratos, tampouco a inclusão como despesa indireta dos custos da empresa com a contratação dos referidos jovens.*

*De acordo com o art. 58, parágrafo único, do Decreto Federal nº 9.579/2018, a contratação do aprendiz por órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional deve observar regulamento específico, que ainda não foi editado.*

*A nova lei de licitações e contratações públicas (Lei Federal nº 14.133/21), imbuída do papel indutor de boas práticas concorrenciais e sociais no meio produtivo, apenas atribuiu à Administração contratante o papel fiscalizador, prevendo que haja, dentre as cláusulas necessárias em todo contrato, “a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz” (92, XVII).*

*O art. 116, que disciplina a fase de execução contratual, prevê a obrigatoriedade de cumprimento da reserva de cargos para menores aprendizes ao logo de toda a execução do contrato, cabendo ao contratado fazer a comprovação desse mister, com a indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas, sempre que a Administração, por intermédio do fiscal do contrato, assim solicitar.*

*Já o art. 137, ao prever os motivos que levam à extinção do contrato, elencou no inciso IX, “das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz”. Referidas regras apenas expressam a função social que as licitações e contratações públicas desempenham na catalização e proteção de políticas públicas afirmativas, estando todas elas contempladas nas minutas de edital e de contrato padronizadas pela Procuradoria Geral do Estado.*

*No que tange à política de menores aprendizes, portanto, a Lei 14.133/2021 não impôs à Administração contratante qualquer outro papel, se não o de aliado na fiscalização da implementação desse direito por parte das empresas que com ela contratam, mostrando-se ilegal qualquer pretensão das empresas de transferir o mister de contratação desses jovens para os órgãos e entidades contratantes de serviços de terceirização de mão de obra. (Precedente: Parecer nº 116/2024)*



## PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Desta feita, a situação apresentada no citado boletim, adentra no eixo de discricionariedade do planejamento desta **Administração**, posto que, não há previsão expressa de utilização de aprendizes como alocados diretamente ao serviço que ora se busca, deixando claro que tal obrigação é da empresa, do empregador, e não pode ser repassada ao tomador de serviços.

Ressalte-se que a relação contratual que se pretende firmar, está sob a égide da Administração Pública, que tem seus alicerces na prerrogativa de que um Estado de Direito é um Estado regido por leis. Nesse diapasão, encontra-se o Princípio da Legalidade que dispõe que toda a atividade da Administração Pública está presa aos mandamentos da lei, não podendo deles se afastar, sob pena de invalidade do ato e conseqüente responsabilidade de seu autor. Assim, não há de se falar na obrigatoriedade de inclusão do jovem aprendiz na planilha de custos pelo exemplo simples de um outro órgão, sem previsão legal.

Urge ressaltar que um dos deveres da Entidade Pública, na licitação, é determinar previamente o modelo de execução do objeto do contrato, a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho, fixando todos os parâmetros para o alcance da eficiência na execução contratual, o que efetivamente foi realizado neste caso. Por outro lado, o **Licitante** deve arcar com o ônus do dimensionamento dos quantitativos de sua proposta; assim, a inserção de menor aprendiz na planilha de cálculo e formação de preço é discricionariedade do licitante e depende de fatores intrínsecos a ele, respeitadas as normas de direito público.

Nesta senda, entende-se que as entidades da administração direta, autárquica e fundacional não estão obrigadas a incluir em seus editais a previsão de percentuais mínimos de aprendizes nas contratações de serviços em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, o que amolda perfeitamente ao caso concreto, já que não irá ser considerado tal custo para composição do preço.

### 4.3 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Jaboatão dos Guararapes.

Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório, conforme preceitua o art. 14 do Decreto Municipal nº 024/2024.

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

### 4.4 JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Em regra, contratações de serviços terceirizados devem ser objeto de licitações exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) quando os itens de contratação possuírem valor estimado de até 80 mil reais, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

Considerando que não há lote de valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação não possui lote exclusivo à participação de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Resta assim, justificado ainda, na forma do art. 4º, § 1º da Lei 14.133/21 e nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a impossibilidade de se destinar, na licitação acima referenciada, cota reservada de Empresas de Pequeno Porte, Microempresas e Microempreendedores Individuais.

## 5 DA LICITAÇÃO

### 5.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE.

**5.2 PROPOSTA**

**5.2.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

**5.2.1.1** As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

**5.2.1.2** Preços com valores expressos em real, inclusive por extenso, considerando todos os serviços a serem prestados, incluindo impostos e demais despesas necessárias à execução do objeto desta contratação.

**5.2.1.3** Na proposta de preço, deve constar declaração de que no preço praticado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado até a entrega definitiva, devendo, ainda, apresentar as seguintes indicações:

**A)** Orçamento detalhado, expresso em moeda corrente nacional (REAL) com a indicação dos respectivos preços unitários e total, em algarismos, obedecendo à sequência estabelecida pela planilha orçamentária anexa ao edital, devendo as especificações, unidades e quantidades dos serviços estarem rigorosamente idênticas às constantes daquelas planilhas.

**b)** Deverão estar incluídos nos preços unitários todos os custos com materiais, equipamentos, peças, inclusive transportes, carga e descarga, vigilância, mão de obra com seus respectivos encargos de natureza social, trabalhista e previdenciária, fiscal e parafiscal, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados;

**C)** Composição Analítica de custos de todos os itens da planilha orçamentária, evidenciando de forma clara e detalhada o consumo e o preço de todos os insumos (materiais e mão de obra) utilizados para compor o preço final de cada item ofertado.

**D)** O Preço total da proposta deverá estar consignado em algarismos arábicos e por extenso, entendido preço total como sendo o somatório de todos os preços parciais, resultado do produto dos preços unitários propostos, multiplicados pelos quantitativos constantes das planilhas orçamentárias elaboradas pela Secretaria solicitante. Em havendo erro de cálculo ou divergência entre os valores, prevalecerão os preços unitários e o resultado do somatório, após as correções realizadas pela Equipe de Planejamento.

**e)** Deverá constar os dados bancários Banco, agência e o número de sua conta corrente para efeito de pagamento. i.5) Declaração expressa da licitante que será de sua inteira responsabilidade o recolhimento de todos os impostos, taxas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, securitários, além de todas e quaisquer despesas diretas e/ou indiretas que se fizerem necessárias a execução do objeto do contrato.

**f)** Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.

**g)** Declaração de que, nos preços oferecidos, estão incluídas inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, licenças, análises, transporte, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga e descarga dos materiais, dentre outros.

**h)** Ao apresentar a proposta, o licitante deverá indicar o valor unitário e o valor total correspondente a cada item licitado, que integraram o preço global;

**i)** Em se tratando dos serviços apresentados neste Termo de Referência, as Empresas Licitantes deverão computar todas as despesas com mão-de-obra, hora-extra, encargos sociais, impostos, taxas e quaisquer outros insumos necessários à execução do serviço;

**j)** Para a composição do preço proposto deve ser considerado o lucro, além de todos os custos do serviço, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, vale-refeição, vale-transporte, provisões previstas, seguros e taxas incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação do serviço e demais provisões estabelecidas na Convenção Coletiva da Categoria;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- l)** Na apresentação das propostas, devem ser consideradas as normas coletivas de trabalho aplicáveis à licitante, vigentes à época da elaboração das referidas planilhas referenciais pela Administração, conforme a data base indicada no respectivo orçamento.
- m)** Cada licitante é responsável por informar na respectiva proposta as alíquotas correspondentes aos tributos e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços, de acordo com o seu regime de tributação.
- n)** Em atendimento ao Decreto Estadual n.º 49.103/2020, a licitante sujeita à apuração pelo regime do lucro presumido deverá prever, de forma destacada, o Imposto de Renda Pessoa Jurídica– IRPJ e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido– CSLL sobre o percentual do lucro, na sua formação do preço.
- n.1)** A empresa optante por regime tributário diferente do regime de lucro real deve observar os percentuais correspondentes de PIS e COFINS a serem aplicados, bem como as repercussões tributárias, nos termos do Decreto Estadual n.º 49.103/2020, e demais legislações específicas.
- n.2)** A empresa deverá comprovar o regime tributário ao qual está submetido.
- o)** A empresa deverá apresentar documentos que comprovem o enquadramento do RAT (Risco Acidente de Trabalho), o respectivo FAP (Fator Acidentário Previdenciário) e o regime tributário:
- p)** O fator FAP deve ser comprovado através de documento emitido no sítio da Previdência Social na internet <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>.
- q)** A alíquota RAT será comprovada pelo relatório SEFIP
- r)** A planilha de composição de custo detalhada, conforme modelo Anexo a este TR.

### **5.2.2 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.2.1 As disposições sobre qualificação técnica aplicáveis à licitação estão previstas no Edital, considerando as disposições a seguir, como complemento:

- 5.2.2.1** Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):
- 5.2.2.1.1** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) da metragem total, qual seja, 9.284,05 m<sup>2</sup> aproximadamente do lote.
- 5.2.2.2** Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura desta licitação, admitindo-se o somatório de atestados, desde que estes contemplem execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez).
- 5.2.2.3** Caso seja(m) apresentado(s) atestado(s) de capacidade técnica referente(s) a áreas limpas (m<sup>2</sup>), será feita a conversão para postos de trabalho, bem como número de profissionais, de acordo com a produtividade constante nas planilhas referenciais do edital.
- 5.2.2.4** Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, I da Lei 14.133/2021;
- 5.2.2.5** A Administração justifica a necessidade de comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos indicado no subitem 5.3.1.2 por se tratar de contratação de serviço contínuo que poderá ser renovado por um período máximo decenal, como forma de evitar que a Administração contrate empresa inexperiente e que não tenha condições de cumprir o contrato durante todo o seu período, fundamentando tal exigência no art. 67, II, § 5º da Lei 14.133/21.
- 5.2.2.6** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- 5.2.2.7** Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.
- 5.2.2.8** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

## **6 DO REGISTRO DE PREÇOS**

### **6.1 JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Considerando o Decreto Municipal nº 024/2024 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, indica a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

A utilização do Sistema de Registro de Preços encontra lastro no art. 6º, do Decreto Municipal nº 024/2024, vejamos:

**Art. 6º** O SRP será adotado preferencialmente nas seguintes situações:

**I** – quando, pelas características do item, houver necessidade permanente ou frequente de sua aquisição ou contratação;

**II** – quando for mais conveniente a aquisição de bens de forma parcelada ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

**III** – quando for conveniente para o atendimento da demanda de mais de um órgão ou de uma entidade da administração municipal ou de programa de governo;

**IV** – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente a ocasião e o quantitativo a ser demandado pela administração municipal;

**V** – outra hipótese em que seja a melhor escolha para o atendimento do interesse público.

**Parágrafo único.** A adoção do SRP deverá ser tecnicamente justificada pelo órgão gerenciador.

Para o caso em tela, a pretendida licitação enquadra-se perfeitamente no inciso II, já que torna-se mais conveniente para essa Secretaria, realizar a licitação com base de forma parcelada e com base na metragem das áreas dos equipamentos vinculados a esta Secretaria.

A licitação por metro quadrado, foi adotada considerando já ser objeto de estudo técnico padronizado em todo âmbito Estadual, com documentos referenciais que auxiliam na composição dos custos, já que o metro quadrado é uma unidade universal, essa padronização garante que a licitação seja justa e transparente, facilitando todo o processo para Administração, onde poderá realizar o comparativo das propostas de forma mais rápida e precisa.

Assim, ante o exposto, torna-se recomendável que haja formalização de Ata de Registro de Preços vigente para o objeto em questão, a fim ainda de possibilitar novas contratações, caso haja necessidade administrativa.

Do mesmo modo, a Administração não ficará vinculada aos quantitativos registrados, de forma que eventual restrição de demanda poderá ser comportada sem a necessidade de aditivos de supressão.

Dessa feita, o registro de preços é a forma mais eficiente de licitar tais objetos, uma vez que permite a efetivação de contratações de acordo com as necessidades do momento, sem se vincular a quantitativos e prazos previamente definidos.

Portanto, solicitamos a tramitação do processo administrativo, conforme preconiza Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 024/2024, para licitação na modalidade pregão eletrônico com Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a necessidade de garantir a prestação dos serviços do objeto em tela.

Diante do exposto no item anterior, esta licitação ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico com registro de preços.

**6.1.1** Justificamos que o processo será feito por lote único presumindo-se que este objeto apresenta compatibilidade entre si, sob a ótica de que todos os itens reunidos são comercializados em sua integralidade pela mesma empresa ante a semelhança de suas naturezas.

O agrupamento dos itens em lotes se justifica no planejamento de execução contratual e economicidade para



## PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Administração, reduzindo riscos na gestão contratual e perda da economia de escala. Ressaltamos que o agrupamento contribuirá para o planejamento e eficácia da prestação e administração do serviço, reduzindo riscos e prejuízos, com possível ocorrência de descontinuidade, que comprometa o bom funcionamento dos serviços.

No caso em tela é possível ainda observar que o agrupamento em lote potencializa a chamada economia de escala, despertando o interesse econômico dos licitantes, ensejando uma maior competitividade e economicidade ao Erário Público, uma vez que o lote foi agrupado de forma técnica e economicamente viável, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e ao interesse do mercado e do próprio Erário, em observância ao que preconiza o art. 47, incisos I, II, art. 47, §1º, incisos I, II e III da Lei 14.133/21.

Nesse sentido, confere ampliação de competitividade das diversas empresas, as quais poderão ofertar melhores preços aos itens, tornando eficiente e vantajosa a contratação.

Pelo exposto no parágrafo acima, optou-se pela adjudicação por lote, uma vez que presentes os requisitos excepcionais previstos na Súmula 247 do TCU, conforme transcrição a seguir:

*"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se à essa divisibilidade."*

A opção por parcelamento em grupo de itens, é admissível quando, comprovada e quando, justificadamente, houver inter-relação entre os itens elencados em cada grupo, gerenciamento centralizado ou implicar em vantagem para a Administração, desta feita a divisão em lotes deixa evidente a vantagem técnica, uma vez que os itens estarão agrupados por técnica de uso, ou melhor, funcionalidade, devendo o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos ser indicado no Termo de Referência e no Edital.

Justifica-se assim, o critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE**, pois traz benefício ao erário considerando a natureza do serviço e a economia de escala gerada.

### 6.2 DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.2.1 A Secretaria de Municipal de Assistência Social e Cidadania é o órgão gerenciador deste Registro de Preços;

### 6.3 ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

Conforme preconiza a legislação vigente, o registro de preços deverá ser precedido de intenção, a qual deverá ser publicada em imprensa oficial, onde oferta oportunidade de outros órgãos participarem do procedimento, consoante art. 15 da Lei nº 14.133/21, regulamentado por meio do Decreto Municipal nº 024/2024, vejamos:

**Art. 15.** A unidade gerenciadora do registro de preços, **na fase preparatória do processo licitatório, deverá realizar procedimento de intenção de registro de preços para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta do Jaboatão dos Guararapes** na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

**Parágrafo único.** O procedimento previsto no *caput* deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

**Art. 8º** O órgão ou a entidade gerenciadora, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, deverá formalizar a intenção de registro de preço, de forma a possibilitar a participação de órgãos interessados no **SRP**, mediante publicação no DOM, correspondência eletrônica ou outro meio eficaz.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

Nessa linha, o aviso de intenção foi publicado do Diário Oficial do Município em 21/10/2023, ficando aberto pelo prazo legal de 8 dias, finalizando em 31/10/2023, onde nenhum órgão manifestou interesse em participar do procedimento, mediante declaração anexada ao processo.

Assim, figuram como **ÓRGÃO** da presente Ata de Registro de Preços apenas a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

**6.4 PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.4.1** Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada pelo Órgão Gerenciador para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

**6.5 PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.5.1** O prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, consoante previsão do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 18 do Decreto Municipal nº 024/2024.

**6.6 PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**6.6.1** Será permitida a adesão por órgãos não participantes à Ata de Registro de preços oriunda deste Termo de Referência, atendidas as condições previstas nas legislações vigentes e neste Termo de Referência, uma vez que a utilização do sistema de registro de preços mostra-se bastante vantajosa para a administração pública, por permitir maior celeridade nas contratações e redução no número de processos licitatórios.

**6.6.2** As possíveis solicitações de adesão deverão ser encaminhadas à gerenciadora da ata de registro de preços, para autorização, acompanhado já da anência da detentora da Ata.

**6.6.3** Para a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes serão observados os seguintes limites:

- a) A adesão de cada órgão não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento), dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, art. 33 § 3º do Decreto Municipal nº 024/2024;
- b) A soma de todas as adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder o dobro do quantitativo registrado de cada item art. 33 § 4º do Decreto Municipal nº 024/2024.

**6.7 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA DA ATA**

**6.7.1** Acompanhar, fiscalizar e assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

**6.7.2** Divulgar, no DOM, o preço registrado com indicação dos Fornecedores, itens e quantitativos durante a vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

**6.7.3** Autorizar os órgãos participantes e não participantes a formalizar as adesões nos quantitativos determinados;

**6.7.4** Observar os limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes, nos termos da legislação vigente.

**6.7.5** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

**6.7.6** Em caso de existir mais de uma ata de registro de preços com objetos idênticos e preços diferentes, decorrentes de uma mesma licitação, autorizar, prioritariamente, adesões à ata de menor valor, consumindo os demais itens/lotos apenas quando exaurido esse saldo, observada a ordem de preferência.

**6.7.7** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**6.8 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA**

**6.8.1** Manter o preço proposto pelo prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvadas as negociações conduzidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

**6.8.2** Manter, durante toda a validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;

**6.8.3** Quando devidamente convocada, comparecer, no prazo previsto, para assinar os contratos decorrentes desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

**6.8.4** Prestar informações solicitadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, durante o prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

**6.8.5** Designar preposto para, durante o período de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, representá-la perante o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

**6.9 DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.9.1** Os valores registrados poderão ser revisados, conforme previsão do art. 25 ao 27 do Decreto Municipal nº 024/2024 vejamos:

I – em caso de redução dos preços praticados no mercado;

II – na ocorrência de fato superveniente que provoque a elevação que impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

**6.9.1.1** No caso do disposto no inciso I do *caput*, a revisão poderá ser realizada de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora da ata.

**6.9.1.2** No caso do disposto no inciso II do *caput*, o órgão ou a entidade gerenciadora da ata poderá revisar preço registrado, desde que o pedido formulado pelo detentor da ARP seja devidamente instruído com os documentos necessários e suficientes à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que segue:

I – o preço a ser alterado não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

II – deverá ser mantida, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

III – o preço a ser alterado não poderá ser superior ao solicitado pelo detentor da ata;

IV – o preço a ser alterado poderá ser inferior ao solicitado pelo detentor da ata.

**6.9.1.3.** A não observância da diferença percentual a que se refere o inciso II do **6.9.1.2** desta cláusula deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

**6.9.1.4 .** O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

**6.9.1.5** O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

**6.9.1.6** Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

**6.9.1.7** A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do **SRP**, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

**6.9.1.8** A alteração de preço deverá ser publicada no Diário Oficial do Município (DOM) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

**6.9.2** O registro de Preços poderá ser cancelado conforme previsão do art. 35 do Decreto Municipal nº 024/2024 vejamos:

**6.9.2.1** O órgão ou a entidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

I – descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- II – quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora;
- III – nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- IV – nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP, observado o disposto nos arts. 29 e 30 deste Decreto;
- V – por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;
- VI – por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- VII – quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
- VIII – quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;
- IX – amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- X – por ordem judicial.

**6.9.2.2** A notificação do órgão ou da entidade gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no DOM e no PNCP.

**6.9.2.3** A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora.

**6.9.2.4** O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.

**6.9.2.5** O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas nos arts. 3º, 4º e 5º do Decreto Municipal nº 024/2024.

#### **6.10 SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DA ATA**

**6.10.1** Caso incorra em infrações a **DETENTORA DA ATA** sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município do Jaboatão dos Guararapes pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**6.10.2** As sanções previstas nos itens I e III poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**6.10.3** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a **DETENTORA DA ATA** quando:

- a) Apresentar documentação falsa na execução da ata;
- b) Deixar de assinar, quando devidamente convocada, sem causa justificada e aceita pela Administração, o instrumento contratual, no prazo assinalado;
- c) Falhar na execução da Ata, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas;
- d) Comportar-se de modo inidôneo na execução da ata.

**6.10.4** A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

**6.10.5** A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

- I. Multa de até 2% (dois por cento) do valor estimado para o lote em que participou, observado o valor mínimo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

R\$ 10.000,00 reais (dez mil reais), a ser aplicada quando a **DETENTORA DA ATA** incorrer na infração prevista na alínea “b”, do item 6.10.3 deste Termo de Referência;

**II.** Multa de até 10% (dez por cento) do valor registrado para o respectivo lote, quando a **DETENTORA DA ATA** cometer qualquer das infrações previstas nas alíneas “a” e “d” do item 6.10.3 deste Termo de Referência;

**III.** No caso de falha na execução da Ata, prevista na alínea “c” do item 6.10.3 deste Termo de Referência:

a) Multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor do respectivo lote, limitada a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), quando a **DETENTORA DA ATA** descumprir quaisquer das obrigações previstas nos subitens 6.8.4 e 6.8.5, do item 6.8 deste Termo de Referência;

b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do respectivo lote, limitada a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), quando a **DETENTORA DA ATA** descumprir a obrigação prevista no subitem 6.8.1, da **DETENTORA DA ATA**;

c) Multa de até 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do respectivo lote, limitada a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), quando a **DETENTORA DA ATA** descumprir a obrigação prevista no subitem 6.8.2, da **DETENTORA DA ATA**.

**6.10.6** Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município do Jaboatão dos Guararapes, nos seguintes casos e condições:

**I.** No cometimento da infração prevista na alínea “b”, do item **6.10.3**: 1 mês;

**II.** No cometimento da infração prevista na alínea “c”, do item **6.10.3**: de 6 a 12 meses;

**III.** No cometimento das infrações previstas nas alíneas “a” e “d”, do item **6.10.3**: no mínimo 12 meses.

**6.10.7** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**6.10.8** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preço conforme previsão contida no art. 3º, inc. XI, do Decreto Municipal nº 24, de 2024;

**6.10.8.1.** Exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade prevista no art. 4º, inc. VIII, do Decreto Municipal nº 24, de 2024;

**6.10.9** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no edital, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **7 DO CONTRATO**

### **7.1 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse das partes, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art.106 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.1.2** Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro.

### **7.2 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**7.2.1** O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.

**7.2.2** Qualquer solicitação de prorrogação do prazo previsto para assinatura do contrato, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### **7.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**7.3.1** Previamente a assinatura do contrato, recomenda-se que a empresa realize a vistoria "in loco" das instalações da CONTRATANTE e apresente declaração assinada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, conforme modelo constante Anexo B deste Termo de Referência;

**7.3.2** Ao final da presente contratação, a empresa deverá recolher os equipamentos e materiais eventualmente armazenados no(s) local(is) de prestação de serviços, a fim de promover a liberação do espaço e garantir a prestação de serviço pela sua sucessora;

**7.4 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- I. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- II. Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- III. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- IV. Expedir ordem de serviço, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- V. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;
- VI. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da **CONTRATADA**;
- VII. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- VIII. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para distribuição nos sanitários, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- IX. Avaliar a execução dos serviços, em conformidade com o Termo de Referência;
- X. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, por fiscal do contrato especialmente designado para este fim;
- XI. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, e fiscal para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;
- XII. Encaminhar à **CONTRATADA**, sempre que necessário, relatório de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborado e assinado pelo fiscal do contrato, com os registros de eventuais falhas verificadas, considerações e o valor a ser liberado da fatura mensal;
- XIII. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos, na forma prevista neste contrato;
- XIV. Indicar o valor a ser faturado pelos serviços prestados, considerando eventuais descontos aplicados com base nos procedimentos de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza (conforme cláusula décima, parágrafo quarto, inciso VIII), e encaminhar a liberação de pagamento da Nota Fiscal/Fatura aprovada;
- XV. Garantir que a prestação dos serviços será adstrita às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão;
- XVI. Repassar, à **CONTRATADA**, informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como sobre procedimentos a serem adotados para redução do consumo de energia, e sobre descarte de materiais potencialmente poluidores.

**7.5 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- I. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho na execução dos serviços;
- II. Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência;
- III. Propiciar aos empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
- IV. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
- V. Fornecer, no primeiro mês da execução do contrato, relação nominal dos empregados vinculados à prestação dos serviços, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG)



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

e de CPF, endereço e telefone, acompanhado das páginas da CTPS com anotações do registro dos respectivos empregados, bem como lista com os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, indicando nome completo, número da Carteira de Trabalho (CTPS), data de admissão, data da demissão, cargo ou função, salário inicial e evolução salarial, observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado e local (is) de trabalho. Sempre que houver admissão de novos empregados, devem ser apresentados os documentos elencados no presente item;

**VI.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais de seus empregados, apresentando o respectivo comprovante no primeiro mês de execução contratual, bem como outros exames que venham a ser exigidos no decorrer do contrato, encaminhando os comprovantes à **CONTRATANTE**;

**VII.** Implantar o(s) posto(s) de trabalho relacionados no Termo de Referência, no prazo indicado na ordem de serviço;

**VIII.** Observar os horários fixados na escala de serviço elaborada pela **CONTRATANTE**, cumprindo a jornada de trabalho especificada no Termo de Referência;

**IX.** Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de início dos serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução, que deverá disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato com Fiscal da **CONTRATANTE** de forma permanente, incluindo dias não úteis;

**X.** Informar endereço de e-mail válido, através do qual se efetivará, preferencialmente, a comunicação com a **CONTRATANTE**;

**XI.** Assegurar que os empregados portem crachá com foto recente, indicando a função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

**XII.** Instruir seus empregados a restringir sua atuação às atividades previstas no Termo de Referência, para as quais a empresa foi contratada;

**XIII.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**XIV.** Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo assinalado, qualquer empregado que adote conduta inconveniente;

**XV.** Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, bem como assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;

**XVI.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela **CONTRATANTE**;

**XVII.** Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata reposição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

**XVIII.** Nos casos de substituição ou inclusão de empregado, a **CONTRATADA** deverá proceder conforme o item XIV desta cláusula;

**XIX.** Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer alteração na equipe de empregados que esteja prestando serviços;

**XX.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

**XXI.** Fornecer uniformes e seus complementos aos seus empregados, submetendo-os previamente à aprovação da **CONTRATANTE**, de acordo com o quantitativo e as especificações previstas no Termo de Referência, bem como realizar a substituição dos mesmos sempre que necessário, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

**XXII.** Fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs) necessários à execução do serviço, de acordo com o previsto no Termo de Referência e nas normas legais e coletivas.

**XXIII.** Sempre que exigido pela lei ou no presente contrato, realizar cursos de treinamento e reciclagem, comprovando-os à **CONTRATANTE**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- XXIV.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;
- XXV.** Relatar, por escrito, ao Fiscal da **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- XXVI.** Demonstrar à **CONTRATANTE**, mediante relatório assinado pelo responsável, a correção das falhas eventualmente verificadas pela fiscalização, no prazo e com justificativas, se for o caso;
- XXVII.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- XXVIII.** Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente **CONTRATO**;
- XXIX.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;
- XXX.** Entregar os vales transporte aos seus empregados no dia anterior ao início da prestação dos serviços;
- XXXI.** Fornecer, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes e alimentação, quando for o caso, e outros benefícios eventualmente incidentes, de acordo com o valor e prazos estabelecidos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- XXXII.** Aplicar na fatura a alíquota de ISS e o valor do vale-transporte efetivamente praticados no município onde ocorre a prestação dos serviços, ainda que, em virtude da não individualização da proposta por município durante a licitação, os valores sejam inferiores àqueles apresentados na respectiva proposta de preços;
- XXXIII.** Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, na forma prevista neste contrato, os comprovantes de pagamentos dos salários, vale alimentação, vale transporte e demais benefícios/encargos porventura incidentes;
- XXXIV.** Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, na forma prevista neste contrato, as guias de recolhimento da contribuição previdenciária – INSS, do FGTS e do ISS, referente ao mês anterior ao da fatura;
- XXXV.** Apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês seguinte ao da prestação dos serviços, as certidões de regularidade fiscal e trabalhistas em nome da **CONTRATADA**.
- XXXVI.** Apresentar, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e os exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- XXXVII.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo o material necessário à sua execução dos serviços, de acordo com as especificações e as periodicidades indicadas no Termo de Referência;
- XXXVIII.** Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados no inciso XXII;
- XXXIX.** Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, a listagem de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, com os respectivos quantitativos mínimos, a serem disponibilizados mensalmente para a execução dos serviços, para análise e aprovação da **CONTRATANTE**, podendo ser propostos ajustes com base nas necessidades específicas das áreas a serem limpas;
- XL.** Realizar periodicamente treinamento dos empregados quanto à metodologia de limpeza e à utilização de materiais, equipamentos e utensílios;
- XLI.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- XLII.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- XLIII.** Fornecer à **CONTRATANTE**, no início de cada mês, todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato, bem como documento em que conste a relação dos itens que serão utilizados no mês considerado, com os respectivos quantitativos mínimos;
- XLIV.** Completar ou substituir o material considerado insuficiente ou inadequado pela **CONTRATANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- XLV.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- XLVI.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, inclusive, quanto à produtividade praticada, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela legislação e pelas normas técnicas vigentes;
- XLVII.** Distribuir nos sanitários, observando as frequências e os quantitativos adequados e visando evitar o desperdício, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- XLVIII.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- XLIX.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, quanto à qualidade, à quantidade e à destinação, nas áreas de escopo dos trabalhos. Essas atividades são da inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- L.** Encaminhar à **CONTRATANTE**, devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços, relatório de acompanhamento da execução dos serviços;
- LI.** Orientar os seus empregados sobre a necessidade de adotar as medidas para a redução do consumo de energia elétrica indicadas na legislação estadual, quanto à utilização de iluminação, máquinas e equipamentos, refrigeração e ventilação relacionada aos serviços de limpeza e conservação, devendo, em especial: a) realizar os serviços de limpeza do ambiente de trabalho no horário do expediente, evitando consumo de energia elétrica a partir das 18h30 e utilizando, sempre que possível, a luz natural; b) utilizar equipamentos com especificações que atendam aos requisitos inerentes à eficiência energética, de acordo com o catálogo de materiais e serviços disponível; c) fechar as janelas, informar ao gestor do contrato sobre a necessidade de reparação de portas e janelas quebradas ou fora de alinhamento, bem como de reparação de fugas de ar, água e fluido refrigerante, quando o ambiente for refrigerado;
- LII.** Orientar seus empregados quanto ao uso racional e reaproveitamento das águas;
- LIII.** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- LIV.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- LV.** Observar as especificações e limitações quanto ao nível de potência sonora estabelecidos nos normativos vigentes quanto ao uso dos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- LVI.** Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pelo órgão de vigilância sanitária competente;
- LVII.** Nos casos em que for implantado pela **CONTRATANTE** o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, orientar os seus empregados a colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades, mediante a separação de resíduos sólidos em recipientes disponibilizados para coleta seletiva, seguindo as cores internacionalmente identificadas;
- LVIII.** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados e otimizar o seu uso quanto à capacidade e necessidade;
- LIX.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente;
- LX.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários;
- LXI.** Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;
- LXII.** Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**LXIII.** Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**LXIV.** Designar preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

**7.6 PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL**

**7.6.1** A CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias, após a assinatura do presente contrato, prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, nos termos da lei federal nº 14.133/21, ressalvada a modalidade de garantia sob a forma de caução em dinheiro, que deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato.

**7.6.2** Em caso de escolha da modalidade prevista no inciso II, do §1º do art. 96 da Lei 14.133/21 (seguro-garantia), o prazo para apresentação da referida garantia deverá ser no máximo 01 (um) mês antes da assinatura do contrato, nos termos do §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

**7.6.3** O prazo de vigência da apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**7.6.4** O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

**7.6.5** A garantia mencionada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo inclusive pelas multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes do inadimplemento. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado.

**7.6.6** A garantia de execução será devolvida através de requerimento da CONTRATADA, mediante a apresentação do termo circunstanciado do recebimento dos itens.

**7.6.7** Caso a CONTRATADA apresente a garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo fornecido pela Prefeitura.

**7.6.8** A Garantia em dinheiro deverá ser prestada, em favor do Município do Jaboatão dos Guararapes, no Banco, Agência e Conta fornecida pela Prefeitura.

**7.6.9** A contratada deverá garantir, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, os itens contratados contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no Artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

**7.6.10** A garantia deverá ter validade durante toda a execução do CONTRATO e após 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação de prazo.

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

- a)** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c)** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d)** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

**7.6.12** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no CONTRATO e poderá ensejar rescisão contratual.

**7.6.13** A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do contrato ou de reajustes de preços, ou ter sua vigência estendida, nos casos de eventual prorrogação do ajuste e pelo mesmo período de prorrogação do Contrato.

**7.6.14** A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**7.6.15** A modalidade seguro-garantia e cartas de fiança bancárias somente serão aceitas de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSPE e pelo Banco Central, observada a legislação que rege a matéria;

**7.7 JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

**7.7.1** Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

**7.8 DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO**

**7.8.1** Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

**7.8.2** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

**7.8.3** A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

**7.8.4** O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

**7.8.5** O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na entrega do objeto, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.

**7.8.6 Das obrigações do gestor do Contrato:**

- a) Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços
- b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constante neste Termo de Referência, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência.
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

**7.8.7 - Das obrigações do fiscal do Contrato**

- A) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- b) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- d) Emitir avaliação da qualidade do objeto contratado;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

### **7.9 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**7.9.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/03/2024.

**7.9.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.9.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.9.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

**7.9.7** O reajuste será realizado por apostilamento ou Termo Aditivo.

### **7.10 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

**7.10.1** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

**7.10.2** Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

**7.10.3** Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances

### **7.11 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**7.11.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**7.11.3.** 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.

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

**7.11.4** 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.

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

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

**7.11.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**7.11.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**7.11.5.3.** Indenizações e multas.

**7.11.6** 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).

**7.11.6.1.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

**7.11.7.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

**7.11.8.** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**7.11.9** Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**7.11.10** .Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

**7.11.10.1.a** garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

**7.11.10.2** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**7.11.11.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

**7.11.12.** O contratante poderá ainda:

**7.11.12.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

**7.11.12.2.** nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**7.11.13** 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).

**7.12 DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

**7.12.1** O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal/Fatura, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

**7.12.2** Quando não for possível verificar a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**7.12.3** A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente no endereço indicado no Termo de Referência, iniciando-se o prazo para realização do pagamento apenas após o atesto pelo fiscal do contrato, bem como após a verificação da regularidade da **CONTRATADA**.

**7.12.4** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o fiscal do contrato promoverá a sua devolução à **CONTRATADA**, ficando o pagamento pendente até que esta providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem que haja qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**7.12.5** Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade previstos neste Termo de Referência e o documento encaminhado contenha pendências, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência será vedado.

**7.12.6** Na hipótese prevista no **item anterior** caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pelo **CONTRATADO**, ensejando a abertura de processo administrativo para rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no contrato.

**7.12.7** Se, no exercício da fiscalização contratual for verificada irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para regularizar-se.

**7.12.8** Não havendo quitação das obrigações no prazo assinalado, a **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a fazer o desconto nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para rescisão contratual, nos termos do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21, e para aplicação das penalidades cabíveis.

**7.12.9** O pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas deverá ser objeto de recibo de quitação plena, geral e irrestrita firmado pelos respectivos empregados, contando, sempre que possível, com a participação do sindicato representativo da categoria profissional.

**7.12.10** A **CONTRATANTE** somente efetuará o pagamento da última parcela mensal, mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, mediante a apresentação dos seguintes documentos: (i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; (ii) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, quando for o caso; (iii) demonstração de pagamento de aviso prévio, quando for o caso; e (iv) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**7.12.11** Em caso de irregularidade no pagamento dos direitos rescisórios dos empregados e não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA** no prazo de 10(dez) dias, aplica-se a abertura de processo administrativo para rescisão contratual, nos termos do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21, e para aplicação das penalidades cabíveis.

**7.12.12** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:

I =  $(TX/100)$

365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

**7.13 DAS SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**7.13.2.1.** 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);

**7.13.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**7.13.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

**7.13.2.4.** Multa:

**7.13.2.4.1.** Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

**7.13.2.4.2.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

**7.13.2.4.3.** Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

**7.13.2.4.4.** Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- 7.13.2.4.5.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- 7.13.2.4.6.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 7.13.2.4.7.** O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão 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.
- 7.13.3.** A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.13.4.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.13.5.** 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 14.133/2021).
- 7.13.6.** 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 14.133/2021).
- 7.13.6.1.** Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;
- 7.13.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.13.8.** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;
- 7.13.9.** 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.
- 7.13.9** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- 7.13.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.13.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 7.13.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.13.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 7.13.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.13.10.** 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 (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
- 7.13.11.** 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 no Contrato 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 (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
- 7.13.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo 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 (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
- 7.13.13.** 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 14.133/21.

**7.14 DA REPACTUAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**7.14.1.** É admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

**7.14.2.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início. dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**7.14.3.** As repactuações serão acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação.

**7.14.3.1.** Os benefícios decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item;

**7.14.3.2.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

**7.14.4.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**7.14.5.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

**7.14.7.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na propostainicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

**7.14.8.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

**7.14.8.1.** Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada ou da data do aditamento.

**7.14.9.** É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento.

**7.14.9.1.** Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

**7.14.10.** O prazo para análise e resposta de concessão de repactuação dos preços contratados será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

#### **DA SUCESSÃO**

**7.14.1** Este Registro de Preço obriga as partes Contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

#### **7.15 DO FORO**

**7.15.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Jaboatão dos Guararapes/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

#### **ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Anexo A - Demonstrativo dos cálculos da contratação

Anexo B - Declaração de conhecimento dos locais e condições da prestação de serviços



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

Jaboatão dos Guararapes, data de assinatura digital.

**DANIELLA MONTEIRO**

Equipe de Planejamento das Contratações  
Termo de Referência – Matrícula: 4.0916144.1

**ANEXO A - DEMONSTRATIVO DOS CÁLCULOS DA CONTRATAÇÃO**

**Quadro Resumo**

ITEM	POSTO	ÁREA EM M <sup>2</sup>	Valor unitário em M <sup>2</sup> (considerando 12 meses)	Valor Mensal do item	Valor Anual do Item
Posto de 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira - Diurno (exceto feriado)	Área Interna em Geral AREA INTERNA EM GERAL, PRODUTIVIDADE DE 700 M2/HOMEM	5621,89	R\$ 6,2543	R\$ 35.160,77	R\$ 421.929,24
	AREA INTERNA EM GERAL ATRIBUIDA, PRODUTIVIDADE DE 700 M2/HOMEM	14678,11	R\$ 5,4647	R\$ 80.211,70	R\$ 962.540,40
	AREA INTERNA ALMOXARIFADO / GALPAO PRODUTIVIDADE DE 1.500 M2/HOMEM	125,29	R\$ 2,9187	R\$ 365,68	R\$ 4.388,16
	AREA EXTERNA TIPO I, PRODUTIVIDADE DE 1.400 M2/HOMEM	92,69	R\$ 3,1271	R\$ 289,85	R\$ 3.478,20
	AREA EXTERNA TIPO II, PRODUTIVIDADE DE 7.000 M2/HOMEM	4729,39	R\$ 0,6254	R\$ 2.957,88	R\$ 35.494,56
	ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA, PRODUTIVIDADE DE 250 M2/HOMEM	639,24	R\$ 0,8051	R\$ 514,68	R\$ 6.176,16
	ESQUADRIA EXTERNA - FACE EXTERNA, PRODUTIVIDADE DE 250 M2/HOMEM	639,24	R\$ 0,2684	R\$ 171,56	R\$ 2.058,72
	QUANTIDADE TOTAL DA METRAGEM		26.525,85 m <sup>2</sup>		
VALOR MENSAL				R\$ 119.672,12	
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL				R\$ 1.436.065,44	

\* os valores unitários por metro quadrado foram multiplicados por 12 meses, para depois serem multiplicados pela metragem indicada na tabela, para chegar no valor anual de cada item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PRODUTIVIDADE MÍNIMA									
POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO - (2ª Feira a 6ª Feira)									
I -	INFORMAÇÕES GERAIS:								
A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R\$ 1.422,00 (um mil trezentos e vinte e oito reais e trinta centavos), atribuído à categoria, conforme estipulado pelas Convenções Coletivas de Trabalho - STEALMOAIC nº PE 000122/2024, com vigência em 01/01/2024 a 31/12/2024									
A planilha foi elaborada com base no Salário de R\$ 1.742,49 (um mil, setecentos e quarenta e dois reais e quarenta e nove centavos) atribuído ao Supervisor (Encarregado), considerando-se a necessidade de um supervisor para cada 30 (trinta) postos.									
Coberturas Sociais de R\$ 74,85 (sessenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos) por empregado terceirizado									
Vale refeição no valor unitário de R\$ 11,00 (onze reais) por dia efetivamente trabalhado, descontados 20% referente ao PAT.									
Cesta básica no valor mensal de R\$ 132,14 (cento e vinte três reais e cinquenta centavos) aos empregados que recebem piso salarial, bem como as funções de porteiros/receptionista e todas as demais funções que percebem mensalmente valores inferiores a R\$ 1.653,54 (um mil quinhentos e quarenta e cinco reais e oitenta centavos), descontados 20% referente ao PAT.									
II -	MÃO-DE-OBRA (AUXILIAR DE LIMPEZA)								
	BASE PARA O CÁLCULO:								
01 -	Salário								R\$ 1.422,00
								TOTAL	1.422,00
MONTANTE A (AUXILIAR DE LIMPEZA)									
III -	ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)								
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS								PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social							20,00%	284,40
A2 -	FGTS							8,00%	113,76
A3 -	Salário Educação							2,50%	35,55
A4 -	SESC							1,50%	21,33
A5 -	SENAC							1,00%	14,22
A6 -	INCRA							0,20%	2,84
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)							6,00%	85,32
A8 -	SEBRAE							0,60%	8,53
TOTAL DO GRUPO A								39,80%	565,96
GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO								PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias							8,33%	118,45
B2 -	Faltas Legais							0,30%	4,27
B3 -	Ausências por Doença							1,52%	21,61
B4 -	Licença Paternidade							0,04%	0,57
B5 -	Acidente de trabalho							0,01%	0,14
B6 -	Aviso Prévio Trabalhado							0,01%	0,14



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

							TOTAL DO GRUPO B	10,21%	145,19
							GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias							2,78%	39,53
C2 -	13º Salário							8,33%	118,45
							TOTAL DO GRUPO C	11,11%	157,98
							GRUPO D - INDENIZAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º + Contribuição Social							1,91%	27,16
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado							0,13%	1,85
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa							3,10%	44,08
							TOTAL DO GRUPO D	5,14%	73,09
							GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade							0,09%	1,28
E2 -	Aprovisionamento 1/3 constitucional Férias sobre licença maternidade							0,03%	0,43
E3 -	Incidência Grupo A sobre Grupo licença maternidade							0,43%	6,11
							TOTAL DO GRUPO E	0,55%	7,82
							GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)							8,49%	120,66
							TOTAL DO GRUPO F	8,49%	120,66
							TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
								75,30%	1.070,70
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES							(AUXILIAR DE LIMPEZA)		R\$ 2.492,70
IV -	MÃO-DE-OBRA (Encarregado)								
	BASE PARA CÁLCULO								VALOR (R\$)
01 -	Salário								1.742,49
							TOTAL		1.742,49
							MONTANTE A (SUPERVISOR - Encarregado)		
V -	ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)								
							GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social							20,00%	348,50
A2 -	FGTS							8,00%	139,40
A3 -	Salário Educação							2,50%	43,56
A4 -	SESC							1,50%	26,14
A5 -	SENAC							1,00%	17,42
A6 -	INCRA							0,20%	3,48
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)							6,00%	104,55
A8 -	SEBRAE							0,60%	10,45
							TOTAL DO GRUPO A	39,80%	693,51
							GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias							8,33%	145,15
B2 -	Faltas Legais							0,30%	5,23
B3 -	Ausências por Doença							1,52%	26,49
B4 -	Licença Paternidade							0,04%	0,70
B5 -	Acidente de trabalho							0,01%	0,17
B6 -	Aviso Prévio Trabalhado							0,01%	0,17



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

							TOTAL DO GRUPO B	10,21%	177,91
							GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias							2,78%	48,44
C2 -	13º Salário							8,33%	145,15
							TOTAL DO GRUPO C	11,11%	193,59
							GRUPO D - INDENIZAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º + Contribuição Social							1,91%	33,28
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado							0,13%	2,27
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa							3,10%	54,02
							TOTAL DO GRUPO D	5,14%	89,56
							GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade							0,09%	1,57
E2 -	Aprovisionamento 1/3 constitucional Férias sobre licença maternidade							0,03%	0,52
E3 -	Incidência Grupo A sobre Grupo licença maternidade							0,43%	7,49
							TOTAL DO GRUPO E	0,55%	9,58
							GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)							8,49%	147,86
							TOTAL DO GRUPO F	8,49%	147,86
							TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
								75,30%	1.312,01
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES							(SUPERVISOR - Encarregado)		R\$ 3.054,50
							MONTANTE B (SUPERVISOR - Encarregado)		
VI -	INSUMOS								
							GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte (4,10*20,98*2)-(6%*Salário)								75,85
A2 -	Serviço Assistencial								74,85
A3 -	Vale - Refeição								193,60
A4 -	Uniformes								30,01
							TOTAL DO GRUPO A		374,31
VII -	Participação do SUPERVISOR (Encarregado) no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA								
	CATEGORIA	(A) VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (R\$)	(B) PARTICIPAÇÃO	(A * B) (R\$)					
01-	Auxiliar de Limpeza	2.492,70	1/1	2.492,70					
02 -	Supervisor (encarregado)	3.428,81	1/30	114,29					
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA (COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR - Encarregado):									2.606,99
VIII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA						PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais						2,50%	65,17	



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

02 -	Lucro						3,10%	80,82	
	TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA						5,60%	145,99	
IX -	TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA							PERCENTUAL	
01 -	ISS						5,00%		
02 -	COFINS						7,60%		
03 -	PIS						1,65%		
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA						14,25%		
	PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES % (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES R\$ (P0'')	VALOR TOTAL R\$ (P0')	(P0'' / (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')	(R\$)		
	0,1425	0,8575	2.752,99	3.210,48		457,49			
X -	VALOR TOTAL MENSAL DO HOMEM CONSIDERANDO A MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DE SUPERVISOR (Encarregado)								
	Preço do homem-mês (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)							R\$ 3.210,48	
	MONTANTE B (AUXILIAR DE LIMPEZA)								
XI -	INSUMOS								
	GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES							VALOR (R\$)	
A1 -	Vale-Transporte (4,10*20,78*2)-(6%*Salário)						95,08		
A2 -	Serviço Assistencial						74,85		
A3 -	Vale - Refeição						193,60		
A4 -	Cesta Básica						105,71		
A5 -	Uniformes						30,01		
	TOTAL DO GRUPO A						499,25		
	GRUPO B - BASE PARA CÁLCULO						PERCENTUAL	VALOR (R\$)	SUB - TOTAL
B1 -	Salário do Auxiliar de Limpeza						100%	1.422,00	1.422,00
B3 -	Encargos Sociais						75,30%	1.070,70	2.492,70
B4 -	Grupo A dos Insumos						100%	499,25	2.991,95
	GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS						VALOR (R\$)		
B5 -	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.						448,79		
	TOTAL DO GRUPO B						448,79		
	O percentual utilizado para materiais e equipamentos é de 15,00%.								
	TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)							948,04	
XII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS							PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais						2,50%	23,70	
02 -	Lucro						3,10%	29,39	
	TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS						5,60%	53,09	
XIII -	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS							PERCENTUAL	
01 -	ISS						5,00%		





**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

ANEXO III- PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS										
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL										
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA										
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA										
ATRIBUÍDA										
POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO - (2ª Feira a 6ª Feira)										
I -	INFORMAÇÕES GERAIS:									
A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R\$ 1.422,00 (um mil trezentos e vinte e oito reais e trinta centavos), atribuído à categoria, conforme estipulado pelas Convenções Coletivas de Trabalho - STEALMOAIC nº PE 000122/2024, com vigência em 01/01/2024 a 31/12/2024.										
A planilha foi elaborada com base no Salário de R\$ 1.742,49 (um mil, setecentos e quarenta e dois reais e quarenta e nove centavos) atribuído ao Supervisor (Encarregado), considerando-se a necessidade de um supervisor para cada 30 (trinta) postos.										
Coberturas Sociais de R\$ 74,85 (sessenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos) por empregado terceirizado.										
Vale refeição no valor unitário de R\$ 11,00 (onze reais) por dia efetivamente trabalhado, descontados 20% referente ao PAT.										
Cesta básica no valor mensal de R\$ 132,14 (cento e vinte três reais e cinquenta centavos) aos empregados que recebem piso salarial, bem como as funções de porteiros/recepcionista e todas as demais funções que percebem mensalmente valores inferiores a R\$ 1.653,54 (um mil quinhentos e quarenta e cinco reais e oitenta centavos), descontados 20% referente ao PAT.										
II -	MÃO-DE-OBRA (AUXILIAR DE LIMPEZA)									
	BASE PARA O CÁLCULO:									
01 -	Salário									R\$ 1.422,00
									TOTAL	1.422,00
MONTANTE A (AUXILIAR DE LIMPEZA)										
III -	ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)									
	GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS									
									PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social								20,00%	284,40
A2 -	FGTS								8,00%	113,76
A3 -	Salário Educação								2,50%	35,55
A4 -	SESC								1,50%	21,33
A5 -	SENAC								1,00%	14,22
A6 -	INCRA								0,20%	2,84
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)								6,00%	85,32
A8 -	SEBRAE								0,60%	8,53
									TOTAL DO GRUPO A	39,80% 565,96



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	8,33%	118,45
B2 -	Faltas Legais	0,30%	4,27
B3 -	Ausências por Doença	1,52%	21,61
B4 -	Licença Paternidade	0,04%	0,57
B5 -	Acidente de trabalho	0,01%	0,14
B6 -	Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,14
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>10,21%</b>	<b>145,19</b>
GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	2,78%	39,53
C2 -	13º Salário	8,33%	118,45
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>11,11%</b>	<b>157,98</b>
GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º + Contribuição Social	1,91%	27,16
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	0,13%	1,85
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3,10%	44,08
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>5,14%</b>	<b>73,09</b>
GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,09%	1,28
E2 -	Aprovisionamento 1/3 constitucional Férias sobre licença maternidade	0,03%	0,43
E3 -	Incidência Grupo A sobre Grupo licença maternidade	0,43%	6,11
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>		<b>0,55%</b>	<b>7,82</b>
GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	8,49%	120,66
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>		<b>8,49%</b>	<b>120,66</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
		<b>75,30%</b>	<b>1.070,70</b>
<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES</b>		<b>(AUXILIAR DE LIMPEZA) R\$ 2.492,70</b>	
IV -	MÃO-DE-OBRA (SUPERVISOR - Encarregado)		
	BASE PARA CÁLCULO		<b>VALOR (R\$)</b>
01 -	Salário		1.742,49
		<b>TOTAL</b>	<b>1.742,49</b>
<b>MONTANTE A (SUPERVISOR - Encarregado)</b>			
V -	ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)		
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20,00%	348,50
A2 -	FGTS	8,00%	139,40
A3 -	Salário Educação	2,50%	43,56
A4 -	SESC	1,50%	26,14
A5 -	SENAC	1,00%	17,42





**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

	CATEGORIA	(A) VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (R\$)	(B) PARTICIPAÇÃO	(A * B) (R\$)
01-	Auxiliar de Limpeza	2.492,70	1/1	2.492,70
02 -	Supervisor (encarregado)	3.428,81	1/30	114,29
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA (COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR - Encarregado):				2.606,99
VIII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA			PERCENTUAL VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais			2,50% 65,17
02 -	Lucro			3,10% 80,82
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA				5,60% 145,99
IX -	TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA			PERCENTUAL
01 -	ISS			5,00%
02 -	COFINS			7,60%
03 -	PIS			1,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA				14,25%
PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES % (PO')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES R\$ (PO'')	VALOR TOTAL R\$ (PO'' / (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS - PO'' (P1) (R\$)
0,1425	0,8575	2.752,99	3.210,48	457,49
X -	VALOR TOTAL MENSAL DO HOMEM CONSIDERANDO A MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DE SUPERVISOR (Encarregado)			
Preço do homem-mês (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)				R\$ 3.210,48
MONTANTE B (AUXILIAR DE LIMPEZA)				
XI -	INSUMOS			
GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES				VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte (4,10*20,78*2)-(6%*Salário)			95,08
A2 -	Serviço Assistencial			74,85
A3 -	Vale - Refeição			193,60
A4 -	Cesta Básica			105,71
A5 -	Uniformes			30,01
TOTAL DO GRUPO A				499,25



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

GRUPO B - BASE PARA CÁLCULO		PERCENTUAL	VALOR (R\$)	SUB - TOTAL		
B1 -	Salário do Auxiliar de Limpeza	100%	1.422,00	1.422,00		
B3 -	Encargos Sociais	75,30%	1.070,70	2.492,70		
B4 -	Grupo A dos Insumos	100%	499,25	2.991,95		
GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				VALOR (R\$)		
B5 -	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.			-		
TOTAL DO GRUPO B				-		
O percentual utilizado para materiais e equipamentos é de 24,00%.						
TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)				499,25		
XII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)		
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais		2,50%	12,48		
02 -	Lucro		3,10%	15,48		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS			5,60%	27,96		
XIII -	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS			PERCENTUAL		
01 -	ISS			5,00%		
02 -	COFINS			7,60%		
03 -	PIS			1,65%		
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS				14,25%		
PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES % (PO')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES R\$ (PO'')	VALOR TOTAL R\$ (PO')	VALOR DOS TRIBUTOS - PO'') (R\$)	(P1)	
0,1425	0,8575	527,21	614,82	87,61		
XIV -	VALOR MENSAL DOS INSUMOS					
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)					R\$ 614,82	
XV -	VALOR TOTAL MENSAL UNITÁRIO (com participação fracionária do Supervisor - Encarregado)					
Preço total mensal (mão de obra com encargos + insumos e respectivos demais componentes e tributos)					R\$ 3.825,3010	
XVI -	ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO					
ÁREA TIPO	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (horas)	(3) FREQUÊNCIA NO TRIMESTRE (horas)	(4) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (horas)	(5) JORNADA DE TRABALHO NO TRIMESTRE (horas)	(6) FATOR K = (1 * 2 * 4) ou (1 * 3 * 5)
Área Interna em Geral	700	191,40	///////	191,40	///////	0,001428571
XVII -	PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO					
ÁREA TIPO	PREÇO MENSAL UNITÁRIO DA PLANILHA DE CUSTOS (R\$)		FATOR K	PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO (R\$)		



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

	(1) MÃO DE OBRA	(2) INSUMOS	(3).	(4) MÃO DE OBRA (1 * 3)	(5) INSUMOS (2 * 3)	(6) TOTAL (4 + 5)
Área Interna em Geral	3.210,48	614,82	0,001428571	4,59	0,88	5,4647
Outras - (Especificar)						

EPI'S				
Descrição	Valor Unitário	Vida útil	Quantitativo	Valor Mensal
Luva	R\$ 2,52	1	1	2,52
			TOTAL MENSAL	R\$ 2,52
UNIFORME				
Descrição	Valor Unitário	Vida útil	Quantitativo	Valor Mensal
Calça de brim	R\$ 48,50	8	2	R\$ 12,13
Camisa manga curta de brim	R\$ 21,60	6	2	R\$ 7,20
Par de sapatos e segurança	R\$ 38,57	6	1	R\$ 6,43
Pares de meias	R\$ 3,06	6	3	R\$ 1,53
Crachá de identificação	R\$ 2,51	12	1	R\$ 0,21
				TOTAL MENSAL
				R\$ 27,49
				<b>TOTAL EPIS E UNIFORME</b>
				<b>R\$ 30,01</b>

**ANEXO B**

**ANEXO B – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

À Secretaria Municipal de Assistência Social – SAS

Referência: Processo Licitatório/Dispensa nº XXX – Pregão Eletrônico/Presencial nº XX

Assunto: Declaração de conhecimento dos locais e condições da prestação de serviços

A [nome da empresa licitante, sede, CNPJ], por seu representante legal [nome, profissão, domicílio, CPF e RG], DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento ao item xx do edital, que tem plenos



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

conhecimentos dos locais onde serão prestados os serviços objeto do(a) referido(a) Pregão Eletrônico/Presencial/Dispensa, bem como de suas condições e peculiaridades que repercutem na execução dos serviços, e que assume total responsabilidade por essas informações, abstendo-se de utilizá-las para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o [órgão/entidade].

Recife, Data

[assinatura do representante legal]