



TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial das áreas internas e externas, esquadrias e vidros com fornecimento de material, mão de obra e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência .

1.2. A prestação do serviço deverá ser conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	UNID.	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	AMPLA OU ME	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITAVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITAVEL
1	65.602	SV	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA PREDIAL E HIGIENIZAÇÃO (MÃO DE OBRA ÁREA INTERNA, EXTERNA, ESQUADRIAS E VIDROS).	AMPLA	R\$ 6.070,46	R\$ 72.845,52

Metragem das áreas: 375m² de área externa, 426m² de área interna e 54,95m² de vidros e esquadrias (sem exposição a situação de risco).

O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

A presente contratação é classificada como sendo de natureza contínua tendo em vista que se trata de serviço essencial sendo que sua interrupção pode comprometer a limpeza, asseio e a conservação do Instituto, de modo que o mesmo esteja continuamente em condições de uso pelo público interno e externo e a falta do serviço pode gerar prejuízos ao Instituto.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses da assinatura do contrato,



podendo ser prorrogado conforme lei.

O tratamento diferenciado e simplificado conforme a Lei Complementar 123/2006, não será aplicado, uma vez que, várias empresas do ramo não poderiam participar, trazendo prejuízos ao Instituto, mas será garantida a preferência para ME/EPP e equiparadas conforme art. 44 da referida lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação tem por objetivo, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para o Instituto, garantindo a boa qualidade dos materiais, serviços e de empresas comprometidas com o desenvolvimento. Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a adoção da contratação, sob pena de contrariedade ao princípio da supremacia do interesse público. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e frequência e das condições do local, objeto da contratação. Os serviços serão prestados nas dependências do IPREM.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 incluída no item descrito, conforme detalhamento a seguir:

- *CONTRATAÇÕES/AQUISIÇÕES NOVAS – Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de limpeza e conservação nas instalações do Instituto de Previdência Municipal de Patos de Minas – IPREM.*

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO

A contratação em tela visa a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos colaboradores e demais usuários que frequentam as instalações do IPREM. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que o Instituto não dispõe, em seu quadro de pessoal, servidores suficientes para o atendimento aos serviços requisitados. Nesse sentido, o Instituto optou pela contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação.



4 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 São obrigações da Contratante:

4.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação;

4.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja reparado ou corrigido;

4.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

4.7 o IPREM não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.8 o IPREM terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.9 responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.10 notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1 São obrigações da Contratado:

5.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

5.3 Responsabilizar-se pela guarda e conservação do patrimônio, quando da execução dos serviços e devolve-los nas mesmas condições que os recebeu;

5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao IPREM ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.5 As solicitações dos serviços serão realizadas através de autorização assinada pelo fiscal administrativo (gestor) , fiscal ou por outro servidor por estes designados;

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

5.7 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações Assumidas;

5.8 Atender prontamente todas as solicitações do Contratante previstas no Edital e seus anexos;

5.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à prestação dos serviços contratados;

5.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;

5.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.13 A Contratada deverá disponibilizar durante todo o contrato um supervisor para suporte e esclarecimentos, incumbido de supervisionar os funcionários da CONTRATADA, bem como os serviços a serem executados, em conformidade com os métodos pré-definidos;

5.14 Iniciar a prestação dos serviços ora contratados dentro de no máximo 30 (trinta) dias da expedição da Ordem de Serviço, devendo informar, dentro do prazo fixado, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de dar início à execução do contrato conforme o estabelecido;

5.15 Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, comerciais e civis, pagamentos, vestimenta, transporte, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores



envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;

5.16 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal, assumindo a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;

5.17 Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, apresentando-os formalmente à CONTRATANTE, mediante carta de apresentação contendo: nome, número do documento de identidade e endereço dos empregados alocados para tais serviços, juntamente com cópia do contrato de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS;

5.18 Realizar às suas expensas os exames admissionais, periódicos e demissionais, atestando sua sanidade física e mental;

5.19 Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e no cumprimento de normas e regulamentos disciplinares internos, por parte de seus empregados, sendo orientados pelos encarregados;

5.20 Manter seus empregados, durante os serviços, asseados e com aparência pessoal adequada, devidamente uniformizados, portando identificação (crachá), devendo esta conter foto, nome do empregado, função e nome da CONTRATADA. Para a composição mínima do uniforme deverá ser observado o definido no Acordo Coletivo de Trabalho, devendo ainda ser substituídas as peças do uniforme que estiverem com defeito ou estragadas, e que comprometam a apresentação pessoal ou a segurança dos prestadores de serviços;

5.21 Promover treinamento e cursos de atualização para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, coleta seletiva do lixo e segurança no trabalho, sempre que verificada a necessidade;

5.22 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

5.23 Disponibilizar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços para participação em cursos e treinamentos que por ventura venham a ser realizados pela CONTRATANTE;

5.24 Responsabilizar-se a fornecer em perfeitas condições de utilização, todo e qualquer



uniforme e/ou equipamento de proteção individual (EPI), necessário ao desenvolvimento dos serviços considerados de risco pessoal, realizados pelos seus empregados, sendo de responsabilidade dos encarregados as orientações e fiscalizações quanto à correta utilização;

5.25 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo de modo permanente e com as frequências que as circunstâncias exigirem, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as especificidades de cada situação, as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

5.26 Ajustar os componentes da equipe às normas e disciplinas estabelecidas pela CONTRATANTE e atender imediatamente após o recebimento de determinações do setor responsável pela administração dos setores;

5.27 Responsabilizar-se pelo controle da jornada de trabalho dos seus empregados, através de cartão de ponto ou outros, registrando diariamente a assiduidade e pontualidade, e enviar cópia dos registros de ponto aos responsáveis pelos respectivos locais para conferência, aprovação e elaboração do relatório de frequência a ser apresentado juntamente à nota fiscal;

5.28 Manter cadastro de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir a falta de mão-de-obra qualificada;

5.29 Efetuar a reposição da mão-de-obra no posto de trabalho com eventual ausência de empregado, dentro de 02 (duas) horas após a expedição da notificação da CONTRATANTE, sendo que o profissional substituto deverá ter qualificação mínima igual ou superior àquele substituído;

5.30 Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado alocado ao serviço ora contratado que não se encontre com sua situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que por ventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular, ou ainda, caso sua atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados inconvenientes e/ou insatisfatórios pela CONTRATANTE, sendo que o profissional substituto deverá ter qualificação mínima igual ou superior àquele substituído;

5.31 Em casos de ausência de profissional ou caso a reposição/substituição não ocorra nos termos previstos, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e



contratuais;

5.32 Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência, a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços, se for o caso;

5.33 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica. Quando o material e o equipamento forem fornecidos pelo IPREM a CONTRATADA deverá zelar pela perfeita condição de uso dos mesmos;

5.34 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

5.35 Nomear, formalmente, os encarregados responsáveis pelos serviços, que devem percorrer as unidades, verificando o cumprimento de todas as tarefas e garantindo o bom andamento dos serviços através de fiscalizações e orientações;

5.36 Os encarregados têm a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas apontadas, sem ônus ao IPREM, além de controlar o registro de presença de seus empregados, responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos, observando que em nenhuma hipótese poderão se retirar do prédio portando volumes ou objetos sem a devida autorização;

5.37 Cumprir prazos e frequências estabelecidas, prestando serviços de qualidade, inteirando-se com o preposto da CONTRATANTE das reclamações e necessidades, e prestando todos os esclarecimentos solicitados;

5.38 Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício;

5.39 A CONTRATADA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado;

5.40 A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer



indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.

6 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4 O IPREM deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa



cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo IPREM nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

Quanto a questão dos impactos ambientais, a CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021, e pela Lei nº 12.305/10, pela IN/SLTI/MPOG nº Lei nº 14.026 de 15 de julho de /2010, art. 3º da IN/SLTI/MPOG nº 02/2014 e Lei nº 14.026 de 15 de julho de 2020.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



Não haverá exigência de garantia contratual para a prestação do serviço, uma vez que não se trata de contratação de grande vulto.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do IPREM.

VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Se o licitante desejar uma visita técnica, o agendamento deverá ser realizado a partir da publicação do edital até o último dia útil anterior à data de abertura do certame. A visita deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciado pela licitante.

Caso opte por não fazer visita a licitante não poderá em nenhum momento alegar situação “imprevista” ou “imprevisível” como condição para a revisão (aditamento contratual), seja ela decorrente das características e condições do local.

As empresas participantes deverão apresentar declaração de possuir plenos conhecimentos das condições dos locais de execução do objeto. Esta declaração será feita pelo responsável legal da empresa. Caso a empresa necessite agendar horário da visita técnica, entrar em contato pelo telefone 34 3823-1617 ou e-mail: comprasiprem@patosdeminas.mg.gov.br.

CONSÓRCIO

Como se depreende a Lei nº 14.133/2021 a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser admitida ou não, e tal decisão cabe única e exclusivamente ao órgão promotor da licitação, pois esse juízo de oportunidade e conveniência encontra-se em sua margem de discricionariedade. A Doutrina e jurisprudência são unânimes em assentar que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração, conforme dispõe os Acórdãos do Tribunal



de Contas da União nº 1.240/2008 e nº 2831/2012 – TCU – Plenário. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, o qual poderá ser a Nota de Empenho.

ALOCÇÃO DE RISCOS PREVISTOS E PRESUMÍVEIS

A responsabilidade pelos ônus financeiros decorrentes de situações futuras e incertas – riscos que possam ocorrer depois da apresentação da proposta na licitação – definindo a condição de equilíbrio econômico-financeiro do contrato será gerenciada pela contratante.

8 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 A prestação do serviço terá início em até 30 dias após a expedição da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação prévia da Contratante.

8.1.2 Os serviços a serem prestados consistem na limpeza, conservação, desinfecção e higienização de ambientes e de superfícies, de forma a promover a remoção de sujidades nas áreas internas, áreas externas e esquadrias e vidros no horário e 07:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira, incluindo o fornecimento dos materiais, equipamentos, utensílios necessários e mão de obra qualificada.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes, divisórias, tetos, portas, visores, janelas, mobiliários, equipamentos (inclusive de informática), instalações sanitárias, etc...

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente:



- Capacitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas/EPI's;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que necessário;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de
- qualidade, conforme ABNT, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação da CONTRATANTE.

EQUIPAMENTOS

Todos os equipamentos necessários (exemplo: aspirador de pó, etc.) deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA.

MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Os materiais necessários, como produtos de limpeza (detergentes, desinfetantes, sabão, palha de aço, esponja de aço, desengordurante, lustra móveis, etc.) e utensílios (vassouras, rodos, escovas, baldes, etc.), exceto os produtos de higienização pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), serão de responsabilidade da CONTRATADA.

ÁREAS

Executar os serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de materiais, de equipamentos e utensílios, em:

- **Área interna** – pisos frios, laboratórios, pisos de madeira, pisos revestidos, paredes, portas, divisórias, janelas, tetos, móveis e equipamentos.



- **Área externa** – pisos de cimento (liso, grosso e natado), broquetes, pedras, granitina e pisos frios de passeios, varandas, pátios e estacionamentos. Observação: Entende-se por área externa as áreas compreendidas entre o muro e as edificações/paredes, ou seja, não estão inclusas as áreas externas ao muro.
- **Esquadria externa** – vidros e janelas internas e externas, cuja limpeza não enseja exposição à situação de risco.
- **Fachada envidraçada** – vidros e janelas externas cuja limpeza enseja exposição à situação de risco.

Os materiais, equipamentos e utensílios a serem utilizados deverão ser de alta qualidade e compatíveis a cada tipo de área, especificamente, sendo sempre observadas e obedecidas as técnicas apropriadas.

TAREFAS A SEREM CUMPRIDAS E FREQUÊNCIA

ÁREAS INTERNAS– Limpeza, Conservação, Desinfecção e Higienização

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO

Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e utensílios:

DIARIAMENTE

- Varrer todas as dependências internas, limpar com pano húmido todos os pisos frios, retirar o lixo das lixeiras e limpar os cestos, removendo para fora do Instituto os detritos resultantes para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza pública do Município ou por contratada que lhes dará o destino conveniente;
- Recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com o Contratante;
- Remover o pó do mobiliário em geral (madeira, aço, fórmica ou estofados/forros), aparelhos em geral (ventiladores, exaustores, toalheiros, etc.), armários e prateleiras, bem como dos objetos e pacotes sobre eles, se existentes, divisões, lambris, balcões, portas, vidraças em geral, lustres,



arandelas, persianas, cortinas, extintores de incêndio e quadros (decorativos e informativos) em geral, aplicando métodos apropriados para cada caso;

- No caso da limpeza de mesas, atentar para não retirar do lugar objetos que estiverem em cima delas, recolocando-os nos devidos lugares caso sejam retirados;
- Limpar com flanela e produto de boa qualidade, todo o mobiliário, balcões, divisões, arquivos, metais e outros que assim requeiram;
- Remover as manchas encontradas nos tampos de vidro e de borracha, estofados, tapetes, passadeiras e limpar os aparelhos telefônicos com álcool ou outros produtos apropriados, adequados a cada tipo de limpeza;
- Proceder à limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, paredes, portas, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante;
- Manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;
- Sinalizar as áreas a serem limpas, colocando na porta ou proximidades a advertência própria: “PISO ESCORREGADIO, CUIDADO” ou “NÃO ENTRE”;
- Remover o pó e manchas encontradas em todas as paredes, divisórias de eucaplac, duraplac ou similares, corrimões, elevadores e pisos aplicando métodos apropriados e produto de boa qualidade para cada caso;
- Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente telefones, cadeiras, caixas coletoras de papéis usados, de expediente;
- Limpar por via úmida, com álcool, os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Efetuar a limpeza e higienização externa dos bebedouros da CONTRATANTE, utilizando produtos adequados e friccionando com álcool a 70% as parte cromadas;



- Observar e relatar ao responsável da CONTRATANTE a falta de materiais de higiene ou compartimentos onde estejam danificados os suportes de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;
- Quando da colocação do sabão líquido no recipiente próprio, atentar para nunca os deixar abertos ou mal fechados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

DIARIAMENTE, MANUTENÇÃO CONSTANTE

- Executar todas as tarefas necessárias especificadas ou assemelhadas, inclusive movimentação de pacotes, mobiliário em geral, etc., dentro do imóvel, desde que indicado pela Contratante;
- Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo preposto da CONTRATANTE, a repassagem em todos os ambientes, providenciando a coleta dos pequenos detritos, por meio de recipientes próprios. Para essa prática, deverá sempre ser obtida autorização prévia para entrada em salas onde se realizem reuniões e gabinetes de chefias;
- Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo preposto da CONTRATANTE, a repassagem de todos os sanitários (inclusive os respectivos aparelhos e utensílios) e outras áreas molhadas, aplicando saneantes domissanitários, sempre que necessário, ou quando exigido pela Contratante;
- Promover durante o dia, sempre que necessário, nos banheiros masculinos e femininos, com material fornecido pela CONTRATANTE, o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, de manutenção constante.

SEMANALMENTE

- Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza na parte posterior, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões, etc.;



- Limpar, com produtos adequados, as divisórias, rodapés e portas revestidas de fórmica e vidros;
- Limpar as divisórias internas em vidro duas vezes por semana, no mínimo, ou quando necessário, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Limpar, com produto adequado, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Lavar as escadarias e lixeiras;
- Lavar áreas internas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE

- Limpar, de forma a não prejudicar o material e a pintura, as persianas e cortinas, evitando manchas e estragos decorrentes da limpeza, que deverão ser prontamente reparados pela CONTRATADA, em caso de danos;
- Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

MENSALMENTE

- Limpar todas as luminárias e lâmpadas em geral;
- Limpar forros e paredes, atentando para o correto uso de equipamentos de segurança para os casos das paredes com pé direito superior a 2,80m;
- Limpar, por via úmida, as grelhas do ar-condicionado, ventiladores, quadros e extintores;



- Engraxar e lubrificar portas, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar pantográfica, correr etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo preposto da CONTRATANTE. O relatório deverá ser assinado pelos prepostos das partes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

SEMESTRALMENTE

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

ANUALMENTE

- Limpeza especial de todos os pisos. Deverá ser observada a necessidade de aplicação de produtos especiais para cada um dos tipos de piso existentes, observado as recomendações do fabricante. Cabe ao licitante, quando das visitas técnicas aos imóveis, quantificar os custos envolvidos na execução destes serviços;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

ÁREAS EXTERNAS – Limpeza, Conservação, Desinfecção e Higienização

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e utensílios:

DIARIAMENTE

- Remover capachos e tapetes, executando sua limpeza;
- Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas e cimentadas, compreendendo pisos, calçadas, varandas e rampas, com acondicionamento do lixo em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo Instituto. Deverá ser respeitada a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;



- Retirar o lixo das lixeiras (fixas ou móveis), acondicionando-o em sacos plásticos, seletivamente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
- Lavar áreas externas do Instituto utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc., encerando e lustrando os pisos, quando necessário;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE

- Limpar e polir emblemas e placas indicativas do Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

BIMESTRALMENTE

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

SEMESTRALMENTE

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

ESQUADRIAS E VIDROS – Limpeza, Conservação e Higienização

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e utensílios:

QUINZENALMENTE



- Limpar todos os vidros e janelas (face interna / externa sem exposição a risco), utilizando produtos específicos e adequados, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

FACHADAS ENVIDRAÇADAS – Limpeza, Conservação e Higienização

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e utensílios:

SEMESTRALMENTE

- Limpar todos os vidros e fachadas (face externa com exposição a risco), utilizando produtos específicos e adequados, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

A relação dos materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção predial será de competência da CONTRATADA, devendo a mesma arcar com as despesas de qualquer item que não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, providenciando sua compra.

Os materiais, 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.) e deverão ser de alta qualidade.

Caberá a interessada em participar da licitação analisar e realizar o seu cálculo para fins de formação dos custos e inclusão na Planilha de Composição de Custos, a partir dos dados levantados pela interessada na visita técnica ao imóvel.



Os itens, quantidades e valores (unitários e totais) utilizados para formação destes custos, a serem incluídos na Planilha de Composição de Custos, deverão ser demonstrados e apresentados junto à referida planilha.

8.1.3 Os dados da prestação de serviços poderá ser alterado durante a vigência do contrato, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio dos responsáveis, notificar a empresa CONTRATADA caso ocorra alteração significativa, com a antecedência necessária.

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

9.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

9.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.7 Para esta contratação a gestão será exercida pela Gerência de Compras e a fiscalização será exercida pela Gerência Administrativa.

10 CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I da Instrução Normativa 05/2017 (SEGES) ou outro instrumento que vier a substituí-la para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

10.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados;



- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

10.3 Os serviços serão checados pelos fiscais técnico e administrativo, de acordo com a sua periodicidade verificando se estão sendo utilizados os materiais previstos e se os utensílios indicados estão sendo disponibilizados pela empresa prestadora dos serviços, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

10.6 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.9 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

10.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão,



qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.13 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

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

10.15 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).

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

10.17 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.

10.18 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.

10.19 O reajuste será realizado por apostilamento.

10.20 O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a CONTRATADA apresentar planilhas de cálculos e documentos que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

10.21. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

10.21.1. Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou



10.21.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos.

10.21.3. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo.

10.21.4. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.

10.21.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

10.21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir a data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

10.21.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

10.21.9. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

10.21.9.1. As particularidades do contrato em vigência;

10.21.9.2. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

10.21.9.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

10.21.9.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.

10.21.10. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar as planilhas de formação de custos, para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS.

10.21.11. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.



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

10.21.13. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;

10.21.14. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou

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

10.21.16. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.21.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 135 da Lei nº 14.133/21.

10.21.18. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

10.21.19. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.

10.21.19.1. A pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

I - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do Instituto para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

II - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.



III - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

IV - Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

10.22. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

10.23. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo: $Pr = P + (P \times V)$

Onde: Pr=preço reajustado, ou preço novo; P=preço atual (antes do reajuste);

V=variação percentual obtida na forma do décimo item desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

10.24. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do sétimo item desta cláusula.

10.25. O percentual final do reajuste e da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.

10.26. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

Liquidação

10.29 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.30 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)



10.31 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.32 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.33 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.34 O Instituto deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas inicialmente; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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



10.37 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

10.38 O pagamento mensal será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.39 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do Instituto, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, “pro-rata tempore” ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.

Forma de pagamento

10.40 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou boleto bancário.

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

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

10.43 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que



faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

11.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

11.3 Para fins de adequação dos valores da Proposta de Preços ajustada, o licitante deverá apresentar a Proposta e a Planilha de composição de custos.

11.4 A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final. Os valores unitários poderão possuir até três casas decimais após a vírgula.

11.5 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhista econômico-financeiro) exigidos no edital.

11.6 Deverá ainda ser solicitados os seguintes documentos para fins de habilitação: Atestado de Capacidade Técnica, Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item permanente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- A Licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que prestou ou está prestando, há pelo menos 3 (três) anos, de forma satisfatória, serviços compatíveis e permanentes com o objeto deste Instrumento.
- Será necessária a comprovação de que tenha executado contrato, exclusivamente de serviços de limpeza, asseio e conservação, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto mensal no processo licitatório de limpeza interna de ambientes.



- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados 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.

Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os sub-itens abaixo para o devido enquadramento.

- Serão considerados, “na forma da lei” o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício social, assim apresentados:

- ✓ publicados em Diário Oficial; ou
- ✓ publicados em Jornal; ou
- ✓ por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- ✓ na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.

- O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

- A boa situação econômico-financeira¹ da empresa PROPONENTE será obtida dos dados do Balanço apresentado estará consubstanciada nos seguintes índices:

Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC/PC$, onde $ILC \geq 1,0$ onde

ILC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral: $ILG = (AC + RLP)/(PC + Ex.LP)$, onde $ILG \geq 1,0$ onde



ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Índice de Endividamento Geral: $IEG = (PC + Ex.LP)/AT$, onde $IEG \leq 0,90$, onde

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante

Ex.LP = Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

- A empresa apresentará documento, juntado ao balanço, contendo as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos.
- Estes cálculos serão conferidos pelo(a) Contador(a) do Instituto. Caso os cálculos não sejam apresentados, o(a) Contador(a) do Instituto reserva-se o direito de efetuar os mesmos.
- Será considerada inabilitada a empresa cujos índices não obedecerem aos valores estipulados acima.

Declaração de vistoria do local dos serviços, para perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às características físicas, das quantidades e especificidades dos serviços objeto da licitação, não se admitindo reclamações futuras advindas de dificuldades técnicas e operacionais não detectadas quando da vistoria, assinada pelo representante legal da empresa.

Declaração de disponibilidade de instalações, equipamentos, material e pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes com este objeto correção no exercício de 2024 à conta da seguinte Dotação Orçamentária, informada pelo órgão competente conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes orçamentárias e, nos exercícios



seguintes, correrão a conta da dotação orçamentária própria, para atender as despesas da mesma:

- 15.01.00.09.272.0002.2.0275 – 33.90.34 – Gestão do IPREM (2.952).

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.3 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.4 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

13.1.7 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Instituto;

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

13.1.9 Fraudar a licitação

• Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

• Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, o Instituto poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1 advertência;



13.2.3 multa;

13.2.4 impedimento de licitar e contratar e

13.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8,, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Instituto, descrita no item 13.1.3,



caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 – FORO



14.1 Fica eleito o Foro da Justiça em Patos de Minas para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Patos de Minas, 05 de agosto de 2024.

Alessandra Maria de Santana
Gerente Administrativo

Miriam Adriana de Magalhães
Diretora Contábil e Administrativa