SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PALMAS PREFEITURA

Edital Nº 073/2026/SUPEL-SEPLAN

Palmas, 11 de novembro de 2026

Órgão interessado:	**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER**	
Processo Nº	NUP: 00000.0.051207/2026	
	NIPE: 17.137014.002030/2026-88	
Pregão Eletrônico	Nº 073/2026	
	Ampla concorrência	
Regime Legal:	Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 12.846/2013, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 11.531/2023 e portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023, Decretos Municipais nº 2.400/2023, nº 2.460/2023 e nº 2.461/2023; IN SEGES/ME nº 73/2022 e Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.	
Tipo Licitação:	**MENOR PREÇO POR LOTE**	
Modo de Disputa:	**ABERTO**	
Orçamento **SIGILOSO?**	**NÃO**	
GARANTIA DE PROPOSTA	**NÃO**	
Intervalo mínimo de lances:	**R$ 6,00 (seis reais)**	
Exame e Retirada do Edital:	www.portaldecompraspublicas.com.br e https://acessoainformacao.palmas.to.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes e https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1	
Local da Sessão:	www.portaldecompraspublicas.com.br	
Data da Sessão:	**03/12/2026**	
Hora da Sessão:	**14:**h**00**min (horário de Brasília-DF)	
Recebimento propostas:	Início em:	**16/11/2026** às **19**h**00**min
	Término em:	**03/12/2026** às **13**h**59**min
Validade da Proposta	**90 (noventa) dias**	
Valor estimado da contratação:	**R$ 1.017.831,48 (Um milhão dezessete mil oitocentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos).**	
Informações:	E-mail: compraselicitacoes@palmas.to.gov.br	
Pregoeiro designado:	Marcia Helena Teodoro de Carvalho, conforme art.1º, inciso I e § 1º do Decreto Municipal nº 2.996/2026.	

1. DO OBJETO

1.1. Este pregão para **a contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de natureza contínua de limpeza e conservação, recepção e copeiragem, envolvendo postos de serviços de servente de limpeza e conservação, recepcionista e copeira, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, com fornecimento de uniformes, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas de boa qualidade e em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por lote, conforme tabela constante no Anexo I – Especificações do Objeto, deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, especializada no ramo pertinente ao objeto licitado e, que esteja Credenciada no Site www.portaldecompraspublicas.com.br, desde que satisfaça às exigências deste edital.

2.2. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante, com o envio da proposta eletrônica até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, e novamente no horário previsto para abertura do certame, fase em que ofertará seus lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Após o encerramento do certame será aberto o prazo para negociação no qual o licitante arrematante deverá manifestar-se.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como

firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e da Lei Complementar Municipal nº 178, de 31 de dezembro de 2008.

2.6.1. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006e suas alterações, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
e) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
f) Constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
j) Constituída sob a forma de sociedade por ações;
k) Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.11. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, conforme justificativa apresentada no item 7.1 do Termo de Referência – ANEXO I deste edital.

2.7.12. outros impedimentos previstos em lei.

2.8. O impedimento de que trata o **item 2.7.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem **os itens 2.7.2 e 2.7.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos **itens 2.7.2 e 2.7.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item **2.7.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.14. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.14.1. Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

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

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

2.14.4. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

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

2.14.6. Declarar que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado de Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

2.14.7. Declarar sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2.15. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar com "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à seguinte declaração:

2.15.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar com "SIM", em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.15.1.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº123/2006

2.15.1.2. Ao assinalar o campo "NÃO", o sistema operacional não reconhecerá a empresa como ME/EPP/COOP, mesmo que apresente os documentos comprobatórios de enquadramento nesta condição, deixando de usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.16. Para usufruir do benefício do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, a empresa deve assinalar nos campos: SIM ou NÃO, nas declarações complementares, identificando as condições em que se enquadra, para fins de desempate e/ou preferência aos bens e serviços produzidos ou prestados, conforme segue:

2.16.1. Declarar para os devidos fins legais, se realiza ações de equidade entre homens e mulheres;

2.16.2. Declarar para os devidos fins legais, se realiza ações de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

2.16.3. Assinalar se a empresa está estabelecida no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública do Município que realizará a licitação;

2.16.4. Assinalar se a empresa é brasileira;

2.16.5. Assinalar se a empresa investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

2.16.6. Assinalar se a empresa é capaz de comprovar a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

2.17. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo login e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto ao Portal de Compras Públicas pela website: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Palmas - Tocantins, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3. O *login* e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame.

4.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema.

4.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, exclusivamente por meio eletrônico através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em até 3(três) dias úteis anteriores a abertura do certame.

4.2.1. No caso de impugnações apresentadas por representante de pessoa jurídica, deverão, necessariamente estar acompanhadas de procuração e documentos pessoais do procurador, com foto, sob pena de não serem conhecidas.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação se dará posteriormente as de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

5.2. Antes do envio da proposta eletrônica de preços, o fornecedor deverá efetuar o download do edital eletronicamente, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O preenchimento da proposta eletrônica ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço e descrição do objeto ofertado, conforme o critério de julgamento adotado, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

5.5. No cadastramento da proposta inicial, **o licitante deverá preencher todos os campos das declarações contidas nos itens 2.14, 2.15 e 2.16 deste edital,** como condição para inserção da proposta eletrônica.

5.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou alterar a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo do edital.

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas eletrônicas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de abertura da sessão pública, na fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos dos licitantes convocados para apresentação de propostas e habilitação, após a fase de envio de lances.

6. DA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. Os documentos de habilitação exigidos no **item 12** deste edital, deverão ser inseridos após a fase de lances e julgamento da proposta.

6.2. O sistema disponibilizará campo próprio, para a inserção dos documentos exigidos para a habilitação na forma do item **12** deste edital.

6.2.1. A não inserção dos documentos ensejará na inabilitação do licitante.

7. DO PREENCHIMENTO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.2. Valor unitário e total do item, especificados no **ANEXO I - Especificações do Objeto** deste edital, em moeda nacional, com apenas duas casas decimais após a vírgula, sendo desclassificada a proposta ou o lance que seja apresentado de forma diversa;

a) Descrição detalhada do objeto, condizentes com as especificação do Termo de Referência (pormenorização daquilo que for pertinente).

b) Marca e Fabricante (no que couber).

7.3. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos necessárias à execução do objeto como carga, transporte e descarga, operacionais, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, tarifas, emolumentos, licenças, comerciais, alojamento para atendimento dos serviços, seguro em geral e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços, bem como encargos decorrentes de fenômenos de natureza infortunística, trabalhista, responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados ao Município de Palmas e/ou terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços, dentre outras de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Palmas/TO.

7.4.1. Os valores propostos deverão ser os praticados na data da abertura da proposta, mantendo-se durante a sua vigência.

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

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços estimados estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

7.8. Todas as especificações da proposta vinculam a Contratada, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4.1. A não desclassificação da proposta nesta fase, não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.7.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10. 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$ 6,00 (seis reais).

8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico**o modo de disputa "aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

8.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente **após decorridas** 24 (**vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20.2. A arrematante nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no **prazo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20.5. Persistindo o empate, as propostas melhores classificadas serão sorteadas pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances:

8.21.1. o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº14.133, de 2021, nesta ordem:

8.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei;

8.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

8.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Tocantins;

8.21.2.2. Empresas brasileiras;

8.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.21.2.5. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

8.22. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada nos subitens **8.20** e/ou na forma do item **8.21**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar

8.23. Finalizado as etapas anteriores, será declarado o arrematante.

8.24. O sistema disponibilizará **automaticamente fase de negociação ao licitante** que tenha apresentado o melhor preço para o item, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, estabelecendo-se o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas, a partir da comunicação realizada pelo pregoeiro através do sistema eletrônico.

8.24.1.1. No prazo mencionado no item anterior, o licitante melhor classificado deve manifestar-se quanto a negociação e enviar por meio do sistema eletrônico a proposta final readequada, na forma do **item 9**, acompanhada dos documentos complementares solicitados no **subitem 9.1.1. e 9.1.1.1**.

8.24.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.24.3. Encerrada a etapa anterior, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.24.4. O não envio da proposta e demais documentos requeridos dentro do prazo estabelecido acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO do licitante do certame.

8.25. Após, o Pregoeiro solicitará às empresas melhor classificadas o envio dos documentos de habilitação na forma do **item 12** deste edital, para análise e julgamento.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA

9.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal; **se Procurador, apresentar a respectiva Procuração** por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico; acompanhado de documento de identificação com foto **(devendo a assinatura na proposta ser digitalmente e/ou idêntica ao documento de identificação apresentado**). Sendo sócio-proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser comprovado através do estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura

9.1.1. A proposta final apresentada deverá conter expressamente:

a) O número do Pregão Eletrônico, data e hora da sua realização;

b) Razão social, CNPJ, **endereço completo, telefone e e-mail** da empresa proponente;

c) Especificações detalhadas do objeto proposto, conforme descrito no **ANEXO I -**Especificações do objeto e **ANEXO II – I –** Modelo de planilha de custos e formação de preços; juntamente com os anexos que seguem:

Ø **ANEXO II – A** – relação dos materiais;

Ø **ANEXO II – B –** relação de equipamentos a serem disponibilizados na execução contratual;

Ø **ANEXO II -C** descrição das atividades e competênicas;

Ø **ANEXO II - D** -uniformes e EPI's.

d) O prazo para a prestação dos serviços deverá ser conforme item 6.8.1.1 do ANEXO II – Termo de referência, deste edital;

e) O valor unitário, por item e o valor global da proposta, com preços indicados em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, no máximo com duas casas decimais;

f) Prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo **90 (noventa**) dias, a contar da data da sua apresentação;

g) Dados bancários para recebimento (pagamento) em nome do licitante: nome e número do Banco, agência e conta corrente;

h) Prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias, após atesto da nota fiscal.

9.1.1.1. Apresentar**, juntamente com a proposta redigida, sob pena de desclassificação:**

a) Declaração de que atende no que couber quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislações em vigor, baseando-se na otimização

e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

9.1.2. **NA HIPÓTESE DE USO DE BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, (ME/EPP/COOP/MEI) CONFORME ABAIXO:**

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste Ato convocatório, ESTAR enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, ESTANDO apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o lance final ou valor negociado.

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

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

9.5.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou ou qualquer outro motivo.

10. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quantoà adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela administração para contratação conforme este Edital e seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 2.461/2023.

10.2. **Serão desclassificadas** as propostas ou lances finais que apresentarem preço unitário e total superior ao preço estimado pela Administração.

10.2.1. O valor do item não poderá ser superior ao estimado pela Administração.

10.3. **Poderá ser desclassificada** a proposta ou melhor lance, que apresentar preço inexequível.

10.3.1. Considerar-se-á relativamente inexequível a proposta que apresente preços global e/ou unitários simbólicos ou irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3.1.1. Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos serviços a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade.

10.3.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que apresente valor zero.

10.3.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (art. 34 da IN SEGES/ME Nº 73, DE 2022).

10.3.4. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.3.4.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.3.4.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.3.4.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.3.4.4. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.3.4.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

10.4. Será desclassificada a proposta que:

10.4.1. Contiver vícios insanáveis;

10.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e/ou que se oponha a qualquer

dispositivo legal vigente.

10.4.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.4.4. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.5. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a ser definido em “chat”, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

10.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, se destacam os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, dentro do prazo indicado pelo Pregoeiro.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. É facultado ao pregoeiro a realização de diligência para aferir a exequibilidade e alegalidade das propostas.

10.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.9.1. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

10.11. Da participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.13. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á a sanções previstas neste edital.

10.14. Encerrada a análise quanto à aceitação e julgamento da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital. E, será oportunizado aos interessados a intenção de recorrer

11. DA VERIFICAÇÃO DE IDONEIDADE DO PROPONENTE VENCEDOR

11.1. Será verificada a existência de registros impeditivos da contratação do licitante detentor da proposta melhor classificada, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **inabilitado,** por falta de condição de participação.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do(s) fornecedor(es) mais bem classificado(s) da fase de lances após encerrada a fase de julgamento das propostas.

12.2. A habilitação do licitante se dará pela verificação dos documentos inseridos no sistema eletrônico, que será aferida por intermédio dos documentos comprobatórios de Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica, e Regularidade fiscal, social e trabalhista.

12.3. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico em formato digital, no prazo **mínimo de 2 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.

12.3.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.4. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, na forma do art. 64 da Lei 14.133/2021, para:

12.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da proposta.

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

12.6. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o disposto no item **12.2 e 12.3**.

12.8. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);

c) Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

12.9. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do certame, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

12.10. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nesta seção implicará a INABILITAÇÃO do licitante.

12.11. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

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

12.13. Para comprovação da **Habilitação Jurídica** os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Documento de identificação oficial com foto, reconhecido em território nacional, do(s) administrador(es) da empresa licitante indicado(s) no ato constitutivo ou, do procurador constituído quando houver;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

12.13.1. Os documentos referentes ao **item 12.13, letras "b", "c", "d" e "e",** deverão ser apresentados com autenticação e/ou com certificação digital, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.14. Para a comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira**, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

a.1 Nos casos em que a certidão seja positiva de recuperação judicial, as empresas deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos do art. 58 da lei 11.101/2005.

a . 2 A Certidão Negativa de Falência deverá ser apresentada com autenticação por órgão competente e/ou com

certificação digital, caso não possa ser aferida por meios oficiais, online.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1 As empresas criadas no exercício financeiro do procedimento licitatório deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

b . 3 O balanço patrimonial deverá ser apresentado com autenticação por órgão competente e/ou com certificação digital.

b.4 As empresas optantes do "SIMPLES NACIONAL" não estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, relativamente ao último exercício social.

c) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

c . 1 Os índices acima deverão ser demonstrados em memorial de cálculos assinado pelo licitante e pelo contador (constando o seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC), juntando-o ao balanço Patrimonial.

d) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

e) Declaração do licitante, acompanhada da Relação de compromissos assumidos conforme modelo constante do "Anexo II-H" do TR, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta.

12.15. Para a comprovação da **Qualificação Técnica** os licitantes deverão apresentar:

12.15.1. Atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) de capacidade técnica e de aptidão, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou ainda para empresa privada em favor do licitante, que comprove execução satisfatória de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

12.15.2. A empresa Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado ou público, apresentando as características da prestação dos serviços, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 1 (um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos, sendo aceito o somatório de atestados a fim de comprovar o cumprimento do período mínimo de experiência exigido neste subitem, conforme segue:

a) Os atestados ou declarações de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

c) Cópias dos contratos que deram suporte aos atestados não constituem documento obrigatório de apresentação inicial. A Administração poderá, em diligência e nos limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, solicitar documentos e informações complementares para esclarecer ou verificar a autenticidade dos atestados e fatos existentes à época da abertura do certame, inclusive contato do emitente e identificação do local de execução.

d) Os atestados deverão conter identificação e contato do emitente, razão social e CNPJ da licitante, objeto, período e quantitativos dos serviços efetivamente executados. Omissões ou dúvidas passíveis de esclarecimento serão objeto de diligência, na forma do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.16. Para a comprovação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista** os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, ou outro documento equivalente, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de regularidade fiscal relativa a tributos federais, abrangendo a Dívida Ativa da União e quanto às Contribuições Previdenciárias e as de terceiros, expedida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de regularidade fiscal relativa a tributos estaduais (ou distritais), relativamente ao estabelecimento do proponente;

e) Prova de regularidade fiscal relativa a tributos municipais (ou distritais), relativamente ao estabelecimento do proponente;

f) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;

g) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.16.1. Os documentos do **item 12.16, letras "b", "d" e "e"** deverão ser apresentados com autenticação e/ou com certificação digital, caso não possam ser aferidos por meios oficiais, online.

12.17. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.17.1. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência de sua notificação, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.17.2. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado ao PREGOEIRO convocar os LICITANTES remanescentes.

12.18. No julgamento da HABILITAÇÃO o PREGOEIRO poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante registro em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de HABILITAÇÃO.

12.18.1. Para fins de HABILITAÇÃO, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

12.19. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento dos documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor e, imediatamente após, será aberto o prazo para intenção de recorrer.

12.21. DA VISTORIA TÉCNICA

12.21.1. A licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, nos termos do art. 63, inciso VI e §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

12.21.2. Para atendimento ao disposto no subitem anterior, será facultada à licitante a realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços, mediante agendamento com a Administração, que deverá disponibilizar datas e horários distintos aos interessados.

12.21.3. Caso opte por não realizar a vistoria, a licitante poderá apresentar, em substituição, declaração formal assinada por seu responsável técnico, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13. DA EMPRESA SUBSEQUENTE

1 3 . 1 . Quando a proposta ou lance vencedor for desclassificado/inabilitado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

1 3 . 2 . Para fins de classificação, aplicam-se às empresas subsequentes os termos estabelecidos no **item 09** deste edital, referente ao encaminhamento da proposta final.

13.2.1. O prazo de validade da proposta subsequente deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.2.2. O pregoeiro, através do sistema eletrônico, estabelecerá prazo, de, no mínimo 02(duas) horas, para inserção da proposta final, demais documentos relativos à proposta **e documentos relativos à comprovação de sua habilitação, mencionados no item 12.**

1 3 . 2 . 3 . O não envio da proposta e demais documentos requeridos dentro do prazo estabelecido acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO do licitante do certame.

1 3 . 3 . Será verificada a regularidade da documentação de habilitação, nos termos do **item 12** deste edital, observando-se a data de sua convocação.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

14.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.8. A apreciação do(s) recurso(s) se dará em fase única.

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

14.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.11. Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.3.1. Para reabertura da sessão pública, somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sistema eletrônico (“chat”) utilizado para divulgação.

15.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o Pregoeiro encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es), e homologação do procedimento licitatório, eletronicamente.

16.2. Os autos deverão ser remetidos ao órgão de controle interno para, constatada a regularidade dos atos praticados, ser emitido o certificado de verificação de regularidade, nos termos do artigo 43, inciso II do Decreto Municipal nº 2.461/2023.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. Os custos para atendimento a esta licitação correrão à conta da Unidade Gestora, na(s) dotação(ões) orçamentária(s), natureza(s) de despesa e fonte(s) consignados no **item 10** do Termo de Referência constante no **ANEXO II – Termo de Referência do edital**.

18. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

18.1. Após a homologação do certame a adjudicatária será convocada, a critério da **SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER,** para recebimento da nota de empenho / assinatura do termo do contrato relativo ao objeto, devendo comparecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da notificação, prorrogável por até igual período quando solicitado justificadamente pelo interessado.

18.2. O contrato será firmado nos termos da minuta constante no **ANEXO III**.

18.3. Fica facultado à Administração, quando o vencedor não retirar a nota de empenho/assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seus lances.

18.4. O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

18.6. Quando notificado antes da efetiva conclusão do objeto, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor, conforme previsto no art. 125 da Lei 14.133/2021, mediante justificativa técnica por parte do ordenador da despesa.

18.7. A Contratada não poderá subcontratar o objeto.

19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. As condições gerais para a execução do objeto como prazo, forma e local de entrega estão estabelecidas no Termo de Referência constante no ANEXO II – Termo de Referência deste edital.

19.2. Regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato estão descritas no item 7.5 do ANEXO II – Termo de Referência deste edital.

19.3. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações vigentes: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento.

19.4. Todos os custos inerentes à para a entrega do objeto deste termo e demais despesas, diretas e indiretas, será de única e total responsabilidade do proponente, correndo por conta do mesmo o risco integral da operação.

20. DO PAGAMENTO E REAJUSTE

20.1. Os critérios de medição e pagamento estão estabelecidos no item 8 do ANEXO II - Termo de Referência do edital.

20.2. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e atesto da nota fiscal/fatura/recibo pelo fiscal da contratação, devidamente atestada e concluída a fase de liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, Banco: _, Agência: nº. _ Conta Corrente: nº __, quando mantidas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido. Estando vinculado ao cumprimento das etapas administrativas de verificação e conformidade do objeto contratado.

20.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula, calculada pela última variação vigente:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX) I = (TX/100) I = (índice apurado)

365 TX = Percentual da taxa anual = (calculada pela última variação vigente).

20.4. Os preços ofertados e adjudicados serão considerados fixos e irreajustáveis pelo período de um ano a partir da data do orçamento estimado, e, quando for o caso, serão reajustados anualmente para mais ou para menos, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo. A fórmula de reajuste a ser aplicada será a seguinte:

R = [(IM - IO) / IO] x P, onde:

R = valor do reajustamento procurado;

IM = índice relativo ao da data do adimplemento da obrigação;

IO = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes

à data fixada para entrega da proposta da licitação;

P = preço unitário contratado;

20.5. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

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

20.8. 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.

20.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

20.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

20.10. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS DOS PREÇOS, da Lei n. 14.133/2021.

20.11. A REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 135, da Lei n.º14.133/2021 e do item **7** do ANEXO II – Termo de Referência deste edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa o licitante ou a contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

VIII. VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

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

21.2. A aplicação das sanções observará os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo com contraditório, ampla defesa e decisão motivada. As multas serão calculadas conforme os subitens seguintes, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

21.2.1. Advertência: aplicável exclusivamente à inexecução parcial do contrato prevista no art. 155, I, quando não se justificar sanção mais grave, conforme art. 156, § 2º.

21.2.2. Multa moratória: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 30 (trinta) dias e a 9,90% dessa parcela, nos termos do art. 162. Para atraso na implantação, a base é o valor mensal dos postos ainda não implantados; para outras obrigações mensuráveis, o valor da parcela correspondente, discriminada na planilha contratual. Após 30 dias, a Administração avaliará a extinção e as demais sanções cabíveis. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, descontando-se a já aplicada pelo mesmo fato, sem cumulação das duas multas sobre a mesma obrigação.

21.2.3. Multa compensatória: (a) inexecução total do contrato, 20% do valor do contrato; (b) inexecução parcial, 20% do valor da obrigação inadimplida, delimitada na planilha e no período afetado; (c) não entrega de documentação do certame, não manutenção da proposta ou recusa injustificada de celebrar o contrato, 5% do valor da contratação correspondente à

proposta do responsável; (d) falsidade, fraude, comportamento inidôneo, atos ilícitos para frustrar a licitação ou atos lesivos da Lei nº 12.846/2013, 20% do valor do contrato ou da proposta do responsável. Nas hipóteses compensatórias, o resultado observará o mínimo de 0,5% e o máximo de 30% do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme art. 156, § 3º, com dosimetria motivada. Para contratos contínuos plurianuais, a base da multa é o valor global vigente do instrumento, não se confundindo com a base anual da garantia.

21.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Palmas por até 3 (três) anos, para as infrações do art. 155, II a VII, quando não se justificar declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, § 4º.

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos por período de 3 (três) a 6 (seis) anos, para as infrações do art. 155, VIII a XII, e as dos incisos II a VII que justifiquem penalidade mais grave, conforme art. 156, § 5º. Sua aplicação depende de análise jurídica prévia e competência prevista no § 6º; a reabilitação observará o art. 163.

21.3. Na dosimetria serão considerados a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do art. 156, § 1º.

21.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com advertência, impedimento ou declaração de inidoneidade, conforme art. 156, § 7º, vedada a duplicidade de punição pelo mesmo fundamento.

21.5. Se multas e indenizações excederem os pagamentos devidos, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente, conforme art. 156, § 8º, após a constituição regular do débito. A obrigação de reparar integralmente o dano subsiste, conforme § 9º.

21.6. Para a multa, será facultada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação, conforme art. 157. Impedimento e inidoneidade exigem processo de responsabilização conduzido por comissão na forma do art. 158, com defesa e produção de provas. Os recursos observarão os arts. 166 a 168.

21.7. Aplicam-se o Decreto Municipal nº 2.400/2023 e, subsidiariamente, a Lei Municipal nº 1.156/2002, naquilo que for compatível com a Lei nº 14.133/2021. Infrações que também constituam atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas e julgadas conjuntamente, conforme art. 159.

21.8. A Administração promoverá os registros de sanções nos cadastros legalmente exigidos, nos prazos do art. 161, e observará a análise jurídica prévia nas hipóteses dos arts. 156, § 6º, e 160.

21.9. Glosas pelo IMR são ajustes de remuneração ao resultado efetivamente entregue e não sanções administrativas. Sua aplicação observará o Anexo II-K, com memória de cálculo, ciência e possibilidade de manifestação, sem confusão com as bases de cálculo das multas.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 1.156/2002, observado o disposto no Decreto Municipal nº 2.400/2023.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Palmas, e serão contados na forma prevista no artigo 183 da Lei nº 14.133/2021.

22.1.1. Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Palmas.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração

22.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.5. A nulidade do processo licitatório induzirá a dos atos decorrentes.

22.6. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.6.1. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.7. **No julgamento da CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA/HABILITAÇÃO O(A) PREGOEIRO(A) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante registro em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia**.

22.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9. O pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

22.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11. O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e no Diário Oficial do Município de Palmas, através do site http://diariooficial.palmas.to.gov.br/ e https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

22.12. Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, o pregoeiro, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

22.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com a interpretação da legislação própria, princípios constitucionais e o direito público interno, sem prejuízo de solicitação de parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.16. Este edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no https://acessoainformacao.palmas.to.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes, bem como através do link https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1onde poderá ser acessado gratuitamente por meio eletrônico

22.17. Fica eleito o foro de Palmas – TO, para resolver questões relativas ao presente Edital.

Palmas, data do sistema.

CHAYLA FELIX SOARES

Secretária Municipal da Mulher

ANEXOS

ANEXO I - Especificações do Objeto

LOTE ÚNICO						
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UNID. MEDIDA (mês)**	**Quant. Posto**	**Quant. funcionários**	**VALOR POR POSTO MENSAL**	**VALOR ANUAL**
01	Recepcionista Escala: 12x36 Turno: Diurno	12	01	02	R$ 11.292,74	R$ 135.512,88
02	Recepcionista Escala: 12x36 Turno: Noturno	12	01	02	R$ 13.025,06	R$ 156.300,72
03	Auxiliar de Serviços Gerais Escala: 44 horas semanais Turno: Diurno	12	02	04	R$ 34.515,48	R$ 414.185,76
04	Auxiliar de Serviços Gerais Escala: 12x36 Turno: Noturno	12	01	02	R$ 10.283,12	R$ 123.397,44
05	Copeiragem Escala: 44 horas semanais Turno: Diurno	12	01	02	R$ 8.847,96	R$ 106.175,52
06	Artífice de Manutenção/Conservação Escala: 44 horas semanais Turno: Diurno	12	01	01	R$ 6.854,93	R$ 82.259,16
VALOR TOTAL R$ 1.017.831,48 (Um milhão dezessete mil oitocentos e trinta e um reais e quarenta e oito Centavos)						

· A proposta redigida na forma do item 09 deverá informar o valor mensal e anual por item e o valor global da proposta, conforme esta tabela, deste ANEXO I – Especificações do objeto.

· **Serão desclassificadas** as propostas ou lances finais que apresentarem preços unitários e/ou total superior ao preço estimado pela Administração.

ANEXO II – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E DA UNIDADE DEMANDANTES E DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO: 2001 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER
SECRETÁRIA: CHAYLA FELIX SOARES
UNIDADE DEMANDANTE: CASA DA MULHER BRASILEIRA
RESPONSÁVEL: MONIK CARREIRO LIMA E DORTA

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de natureza contínua de limpeza e conservação, recepção e copeiragem, envolvendo postos de serviços de servente de limpeza e conservação, recepcionista e copeira, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, com fornecimento de uniformes, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas de boa qualidade e em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços

2.1. NATUREZA DO OBJETO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO

2.1.1. A contratação será formalizada por instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, observada a compatibilidade da execução e das despesas com o plano de trabalho e a vigência do convênio que financiar a contratação.

2.1.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante acordo entre as partes e termo aditivo celebrado antes do término da vigência, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que previsto no edital e atestada a manutenção da vantagem das condições e dos preços pela autoridade competente.

2.1.4. A natureza contínua decorre da necessidade permanente de assegurar higiene, conservação, recepção, apoio de copa e manutenção das instalações da Casa da Mulher Brasileira, evitando a interrupção dos serviços de atendimento às mulheres.

2.1.5. O prazo inicial de 12 (doze) meses permite acompanhar o desempenho da contratada, avaliar os custos e planejar a continuidade dos serviços, sem vincular a Administração a uma duração inicial superior à estabelecida neste Termo de Referência.

2.1.6. Cada prorrogação dependerá de motivação, disponibilidade orçamentária, regularidade da contratada, interesse das partes e avaliação da execução. Não há direito automático à prorrogação.

2.1.7. O limite decenal constitui possibilidade legal, e não prazo inicial ou obrigação de renovação. Despesas custeadas com recursos do convênio somente poderão ser realizadas nos limites de sua vigência e do plano de trabalho aprovado; eventual continuidade posterior dependerá de fonte de recursos regularmente indicada nos autos.

2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO

Item	Especificações	Meses	Postos	Funcionários	Valor mensal (R$)	Valor anual (R$)
1	**Recepcionista** **Escala**: 12x36 **Turno:** Diurno	12	1	2	R$11.292,74	R$135.512,88
2	**Recepcionista** **Escala**: 12x36 **Turno:** Noturno	12	1	2	R$13.025,06	R$156.300,72
3	**Auxiliar de Serviços Gerais** **Escala**: 44 horas semanais **Turno:** Diurno	12	2	4	R$34.515,48	R$414.185,76
4	**Auxiliar de Serviços Gerais** **Escala**: 12x36 **Turno:** Noturno	12	1	2	R$10.283,12	R$123.397,44
5	**Copeiragem** **Escala**: 44 horas semanais **Turno:** Diurno	12	1	2	R$8.847,96	R$106.175,52
6	**Artífice de Manutenção/Conservação** **Escala**: 44 horas semanais **Turno:** Diurno	12	1	1	R$6.854,93	R$82.259,16

Valor total estimado da contratação: 1.017.831,48 (um milhão dezessete mil oitocentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos)

2.2.1. Para interpretação do quadro, a coluna “QTD. DE POSTO” totaliza 7 (sete) postos e a coluna “QTD. DE FUNCIONÁRIOS” totaliza 13 (treze) trabalhadores. Na limpeza, são 3 (três) postos, correspondentes a 6 (seis) trabalhadores: 4 (quatro) diurnos e 2 (dois) noturnos. Esses conceitos não se confundem para o cálculo de encargos por empregado e para a qualificação técnico-operacional.

2.3. DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS EM GRUPO/LOTE ÚNICO

2.3.1. A presente contratação será realizada mediante **Lote Único**, compreendendo todos os postos de serviços previstos neste Termo de Referência, quais sejam: Recepcionista – Diurno; Recepcionista – Noturno; Auxiliar de Serviços Gerais – Diurno; Auxiliar de Serviços Gerais – Noturno; Copeiragem – Diurno; e Artífice de Manutenção/Conservação – Diurno, com adjudicação do conjunto a uma única empresa especializada.

2.3.2. A definição do critério de adjudicação por Lote Único decorre da análise da natureza e das características da solução pretendida, considerando-se, especialmente, que os postos especificados integram uma **única solução de prestação de serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, destinada a assegurar o funcionamento regular e ininterrupto da Casa da Mulher Brasileira.

2.3.3. Nos termos do art. 47, inciso II, e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento constitui diretriz aplicável às licitações de serviços quando técnica e economicamente viável, devendo sua adoção considerar, entre outros aspectos, a responsabilidade técnica, o custo para a Administração decorrente da celebração e gestão de múltiplos contratos e a ampliação da competição, evitando-se, contudo, que o parcelamento resulte em prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala.

2.3.4. No caso concreto, embora os postos possuam atribuições distintas, todos estão inseridos na mesma estrutura operacional e administrativa da Casa da Mulher Brasileira e são necessários ao funcionamento integrado do equipamento público, compondo uma solução única de terceirização de mão de obra. A execução envolve atividades de recepção, limpeza e conservação, copeiragem e manutenção/conservação, que, apesar de funcionalmente distintas, possuem natureza complementar dentro da rotina operacional da unidade.

2.3.5. A contratação por lote único possibilitará que uma única empresa seja responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, disponibilização, supervisão, substituição e gerenciamento dos profissionais alocados nos diferentes postos, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da execução contratual, permitindo maior uniformidade e eficiência na gestão da mão de obra.

2.3.6. O agrupamento mostra-se especialmente adequado em razão do regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**, no qual a Administração necessita acompanhar continuamente não apenas a execução material dos serviços, mas também o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e demais responsabilidades da contratada relativas aos empregados vinculados à execução do contrato.

2.3.7. A eventual adjudicação individualizada dos postos poderia resultar na celebração de múltiplos contratos para atendimento de uma mesma unidade administrativa, submetendo a Casa da Mulher Brasileira à atuação simultânea de diferentes empresas terceirizadas, cada qual com seus próprios procedimentos de gestão de pessoal, prepostos, rotinas administrativas, mecanismos de substituição de empregados e obrigações documentais.

2.3.8. Tal cenário acarretaria maior complexidade para a fiscalização técnica e administrativa, com multiplicação de procedimentos relacionados ao acompanhamento contratual, conferência de documentação trabalhista e previdenciária, medições, recebimentos, processamento de notas fiscais, controle de substituições e ausências, aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR e eventual apuração de responsabilidades, elevando o custo administrativo da contratação.

2.3.9. Ressalta-se, ainda, que a solução contratada contempla, além da disponibilização dos profissionais, o fornecimento dos uniformes, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A concentração dessas responsabilidades em uma única contratada favorece a padronização dos procedimentos, a definição clara de responsabilidades e a atuação coordenada dos postos de serviço.

2.3.10. A adoção do Lote Único também contribui para evitar conflitos de responsabilidade entre diferentes prestadores. Considerando que os profissionais atuarão nas mesmas dependências e que determinadas atividades possuem relação de complementaridade, a existência de uma única contratada facilita a identificação das responsabilidades por eventuais falhas, a adoção de medidas corretivas e a recomposição imediata dos níveis de serviço exigidos pela Administração.

2.3.11. Sob o aspecto da continuidade, a medida igualmente se mostra adequada, considerando que a Casa da Mulher Brasileira constitui equipamento público destinado ao atendimento especializado de mulheres em situação de violência e que os serviços abrangidos pela contratação são necessários ao seu funcionamento regular. Assim, a centralização da responsabilidade contratual reduz riscos de descontinuidade decorrentes de falhas de coordenação entre diferentes prestadores e favorece respostas mais céleres diante de ausências, substituições ou intercorrências verificadas durante a execução.

2.3.12. Do ponto de vista econômico, o agrupamento permite que as licitantes formulem suas propostas considerando o conjunto dos postos e a estrutura administrativa necessária à execução do contrato, possibilitando a diluição dos custos indiretos relacionados à administração contratual, supervisão, preposto, recrutamento, treinamento, gestão de pessoal e demais despesas comuns aos serviços, favorecendo a obtenção de economia de escala.

2.3.13. Importa destacar que a adoção do Lote Único **não tem por finalidade restringir indevidamente a competitividade**, mas adequar a modelagem da contratação às características da solução pretendida. Os serviços agrupados inserem-se no segmento ordinário de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo o agrupamento compatível com a capacidade operacional de empresas especializadas nesse ramo de atividade

2.3.14. A modelagem também observa os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, proporcionalidade e interesse público, uma vez que busca conciliar a obtenção de proposta economicamente vantajosa com a necessidade de garantir gestão contratual eficiente e execução integrada dos serviços.

2.3.15. Deve-se considerar, ainda, que a Administração realizará a avaliação da execução mediante mecanismos próprios de fiscalização e por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, abrangendo os serviços executados, os profissionais disponibilizados, materiais, equipamentos e uniformes. A existência de uma única contratada permite uma

responsabilização objetiva e centralizada pelos níveis de qualidade estabelecidos, facilitando a aplicação das medidas de correção, glosas e demais providências contratuais quando necessárias.

2.3.16. Diante do exposto, considera-se **técnica e economicamente justificada a contratação por Lote Único**, com adjudicação a uma única licitante, por se revelar a modelagem mais adequada às características do objeto, à natureza continuada dos serviços, ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra e às necessidades operacionais da Casa da Mulher Brasileira, sem prejuízo da preservação da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente justificativa tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução mais adequada ao atendimento da necessidade do serviço objeto deste termo.

3.2. A Casa da Mulher Brasileira – CMB é um equipamento público federal voltado ao atendimento especializado de mulheres em situação de violência, integrante da política nacional implementada pela Secretaria Nacional de Políticas para as Mulheres – SNPM. A presente contratação decorre de Convênio Federal firmado com a SNPM, cujo Plano de Trabalho prevê a execução dos serviços de recepção, limpeza, manutenção/conservação e copeiragem no âmbito da CMB (Meta 1, Etapa 2), atendendo a aproximadamente 4.000 (quatro mil) mulheres por ano. A necessidade de formalização da presente contratação decorre diretamente das obrigações assumidas no referido Convênio e da continuidade dos serviços essenciais prestados pelo equipamento.

3.3. Dessa forma, a contratação em comento pauta-se na necessidade de manutenção da limpeza e conservação do patrimônio público da Casa da Mulher Brasileira, o que inclui as áreas internas e externas de sua sede, a fim de garantir um ambiente harmonioso, salubre e produtivo, visto que um local mal cuidado traz prejuízos à saúde física e psíquica dos servidores, pessoas que o frequentam o equipamento, diminui a vida útil das edificações e prejudica a visão institucional e a percepção dos usuários em relação ao equipamento.

3.4. Além disso, é dever do poder público assegurar a prestação de forma continuada das atividades de limpeza de suas instalações, suprindo uma demanda considerada essencial para o Equipamento, sem que isso impacte negativamente quanto ao cumprimento de duas atividades administrativas, as quais, em respeito ao princípio da continuidade dos serviços públicos, não pode sofrer interrupção, sob pena de comprometimento do seu regular desenvolvimento, podendo causar prejuízo ao interesse público.

3.5. Considerando a diversidade de postos necessários à plena execução dos serviços que compõem este documento, segue abaixo a justificativa individualizada de suas respectivas necessidades:

3.5.1. **Recepcionista:** é o primeiro contato do público externo com a instituição, desempenhando um papel essencial no atendimento às mulheres que buscam os serviços da Casa da Mulher Brasileira. Responsável por receber, orientar, fornecer informações e encaminhar demandas aos setores competentes, controlando também o acesso de pessoas, sua postura e atendimento influenciam diretamente na percepção da população sobre os serviços oferecidos pela instituição. Portanto, a contratação deste profissional é justificada pela importância de sua função no bom funcionamento do equipamento;

3.5.2. **Auxiliar de Serviços Gerais:** essencial em qualquer ambiente tornando-o mais saudável, higiênico e seguro. Dada sua essencialidade, não pode sofrer interrupção sob pena de comprometer a saúde de pessoas, implicando sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular do Equipamento. Assim, a contratação de postos de serviços de **Limpeza** é necessária para assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e conservação das instalações da Casa da Mulher Brasileira, pois a sua interrupção, comprometerá o desempenho de sua missão institucional, onerando indevidamente pessoal e recursos necessários à execução eficiente de suas atividades administrativas. Tais serviços devem ser realizados dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e legislações aplicáveis;

3.5.3. **Copeira:** visam assegurar a necessária continuidade no apoio às atividades deste Equipamento pois contribuem para que se tenha um ambiente interno mais agradável e acolhedor, além de ser responsável por manter a copa adequada, limpa e com utensílios preservados. A manutenção da execução da execução destas atividades por empresa especializada é imprescindível, pois a sua interrupção poderá comprometer o desempenho da missão institucional, onerando indevidamente pessoal e recursos necessários à execução eficiente das atividades administrativas da Casa da Mulher Brasileira. Tais serviços devem ser realizados dentro dos parâmetros e das rotinas previamente estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e legislações aplicáveis, provendo os meios necessários para o manuseio dos equipamentos e utensílios das copas na preparação e distribuição de bebidas (suco, água e café) para as equipes de atendimento, salas de espera, salas de reunião e demais dependências da Casa da Mulher Brasileira;

3.5.4. **Artífice de Manutenção e Conservação:** responsável pela execução de manutenção preventiva e corretiva e conservação das instalações físicas da Casa da Mulher Brasileira, A presença desse profissional é indispensável para garantir a integridade do patrimônio público e o funcionamento adequado do equipamento, evitando a necessidade de contratos emergenciais de manutenção e preservando as condições de segurança para as usuárias e colaboradoras.

3.6. Outro ponto importante a se destacar é que a contratação de serviços terceirizados se mostra mais eficiente em termos de gestão, já que a empresa terceirizada é responsável por recrutar, treinar e gerenciar a mão de obra necessária para a execução dos serviços. Isso faz com que a Casa da Mulher Brasileira possa dar enfoque às suas atividades fim, enquanto que a empresa terceirizada assume as responsabilidades operacionais e administrativas de todos os postos de serviços previstos no objeto desta contratação.

3.7. Cabe ainda mencionar que a prestação contínua dos serviços objeto deste Termo de Referência é condição essencial para o pleno funcionamento da Casa da Mulher Brasileira, garantindo o atendimento ininterrupto às mulheres em situação de vulnerabilidade, em conformidade com as obrigações assumidas no âmbito do Convênio Federal com a SNPM e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Portanto, a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, justifica-se em razão da Casa da Mulher Brasileira não possuir em seu quadro, recursos humanos para exercer as funções que compõem o objeto desta contratação, bem como para:

a) A manutenção da higiene e saúde: A limpeza e conservação adequada de um ambiente são essenciais para manter a higiene e saúde dos usuários do espaço. A presença de sujeira e germes podem causar doenças e infecções, além de prejudicar a qualidade do ar e a aparência do local;

b) O aumento da produtividade: Um ambiente limpo e organizado pode aumentar a produtividade dos funcionários e

usuários do espaço, pois proporciona um ambiente mais agradável e confortável para trabalhar; e

c) A economia de tempo e recursos: A contratação de uma empresa especializada em limpeza e conservação pode economizar tempo e recursos da Casa da Mulher Brasileira, pois a empresa contratada será responsável por fornecer os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, além de gerenciar a equipe de limpeza.

3.9. Ressalte-se ainda que a terceirização dos referidos serviços é essencial para que os servidores do quadro próprio de pessoal da Casa da Mulher Brasileira possam desempenhar as atividades que lhe são próprias, devendo-se, considerar, ainda, as vantagens operacionais e gerenciais proporcionadas pela terceirização destes serviços à empresa especializada.

3.10. Desta forma, os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve admitir prorrogação de sua vigência, conforme previsão da Lei nº 14.133/2021.

3.11. Referente ao tipo de contratação dos serviços ora pretendidos, adota-se o regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP que antecede este Termo de Referência, para definição do tipo de solução a ser contratada.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1. Os serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com o devido fornecimento de materiais e equipamentos, serão executados nas dependências da **Casa da Mulher Brasileira**, situada na **Quadra ACSE 90, Avenida NS-2, nº 902, Plano Diretor Sul, Palmas/TO**.

4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO:

4.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

4.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

4.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.2.4. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

4.2.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

4.2.6. 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 Provisório.

4.2.7. 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.

4.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

4.2.9. 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;

4.2.10. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

4.2.13. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

4.2.15. 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.

4.3. DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.3.1. Será exigida garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 e do art. 121, § 3º, I, da Lei nº 14.133/2021. Nos serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, será utilizado o valor anual para aplicação do percentual, conforme art. 98, parágrafo único, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

4.3.2. A garantia apresentada pela Contratada assegurará o pagamento de:

4.3.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

4.3.2.2. Multas punitivas aplicadas pela CMB à Contratada;

4.3.2.3. Prejuízos diretos causados a CMB decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.3.2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

4.3.3. A garantia a ser apresentada deverá ter validade 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do contrato, ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o enceramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas pendentes.

4.3.4. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.3.5. Na hipótese de a CMB evidenciar qualquer impropriedade ou incorreção quanto à prestação ou validade da garantia este exigirá sua regularização ou substituição, a qual deverá ser providenciada pela Contratada no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com o devido fornecimento de materiais e equipamentos.

5.2. A solução escolhida pela equipe de planejamento deste termo foi à contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de materiais, equipamentos e insumos nas dependências da Casa da Mulher Brasileira.

5.3. Os serviços serão contratados por posto de serviço, por haver inviabilidade e pessoal suficiente para adoção de critério de aferição de resultados, sendo observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de área e das condições do local, objeto desta contratação. O quantitativo de profissionais de limpeza, conservação e manutenção/conservação Predial terá como base a produtividade estabelecida na IN 5/2017 do MPDG - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.4. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), do checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução dos serviços nos locais onde serão prestados, pelos respectivos fiscais setoriais.

5.5. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados. Deverá ainda observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento da solução, com base nas informações que constam neste documento, sobretudo quanto à necessidade de profissional adequado para a prestação do serviço, a dedicação exclusiva da mão de obra, a unidade de medida adotada para mensurar o serviço aos locais de execução.

5.6. Jornada de Trabalho:

5.6.1. Os horários/escala dos postos contratados serão definidos pelo Contratante, conforme horário de funcionamento; horas excedentes deverão ser compensadas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses, nos termos do § 5º, art. 59 da CLT e respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria;

5.6.2. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da Contratante, conforme escala acordada entre o Fiscal do contrato e a empresa contratada.

5.7. Posto a serem Contratados:

5.7.1. Serviços de Limpeza

5.7.1.1. Área interna - diariamente e sempre que necessário

a) Remover, com pano e/ou flanela úmida, o pó e proceder à limpeza e/ou aspiração, conforme o caso, de todos os móveis, tais como: mesas, teclados, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros;

b) Remover, conforme o caso, e proceder à limpeza de capachos, tapetes, carpetes e similares, utilizando-se de aspirador elétrico e produtos químicos (biodegradáveis) adequados, se for o caso;

c) Varrer e rastelar os pisos e áreas externas de todas as dependências da Contratada/local;

d) Limpar os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e similares;

e) Limpar os corrimãos e vidros das escadas evitando que escorra água e/ou produtos de limpeza para os demais andares ou paredes;

f) Limpar adequadamente todas as dependências interna e externa com produtos/equipamentos apropriados;

g) Lavar, com saneante domissanitário, os pisos das copas e outras áreas molháveis, uma vez ao dia, no mínimo;

h) Proceder à lavagem dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante, 3 (três) vezes ao dia, no mínimo;

i) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

j) Remover o pó dos mobiliários, eletrônicos, dentre outros, com flanela e produtos adequados, de modo a não danificá-los;

k) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquirido pela Administração

l) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros e removendo-os para o local indicado pela Contratante;

m) Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente e de acordo com a política da Administração;

n) Auxiliar em mudanças de salas, gabinetes ou de prédios, sempre que solicitado pela Administração;

o) Limpar e polir os elevadores com brilho inox, mantendo-os limpos e com o odor agradável;

p) Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros;

q) Passar pano úmido com saneante domissanitário nos telefones;

r) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou outros produtos adequados;

s) Irrigar as plantas naturais, dentre outros, de acordo com as orientações repassadas pela administração;

t) Limpar com produto apropriado as portas de acesso ao prédio, acesso restrito, maçanetas de portas e balcões das recepções, limpando os cantos ou parte não visíveis no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;

u) Repor águas nos frigobares e geladeiras;

v) Zelar pela organização do Departamento de Material de Limpeza - DML, mantendo-o limpo e organizado;

w) Zelar pelos materiais e equipamentos utilizados nos serviços diários, mantendo-os limpos, higienizados, organizados nos seus respectivos locais, e em ótimo estado para o próximo uso, devendo descartar, sempre que não apresentar bom estado para o uso;

x) Fazer vistoria diariamente verificando e eliminando toda e qualquer irregularidade, compatível com o objeto da função;

y) Os serviços especificados não excluem outros relacionados com as atribuições da função, de idêntica natureza, que, porventura, se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.7.1.2. Semanalmente ou sempre que necessário:

a) Limpar portas, barras e batentes com produtos apropriados;

b) Limpar e lustrar todo o mobiliário com produto adequado;

c) Limpeza geral dos vidros internos e externos, janelas e basculantes;

d) Limpeza apropriada dos quadros, arranjos/mudas ornamentais, e quaisquer objetos utilizados nas dependências do prédio;

e) Lavar com produtos adequados os bebedouros/purificadores, mantendo-os limpos e higienizados permanentemente;

a) Vasculhar o teto, toldos e paredes, para remoção de teias de aranhas e outras sujeiras;

b) Os serviços especificados não excluem outros relacionados com as atribuições da função, de idêntica natureza, que, porventura, se façam necessários semanalmente, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações

5.7.1.3. Mensalmente

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora ou quando necessário;

b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

c) Limpar as paredes e rodapés;

d) Limpar cortinas e persianas com produtos adequados de forma a mantê-los sem poeira, livres de teias de aranha, dentre outras sujidades;

e) Limpar com produto apropriado ao material confeccionado, os estofados, poltronas, cadeiras, e outros, utilizando inclusive, produto hidratante nos estofados de couro/courino;

f) Remover manchas de paredes;

g) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e outros assemelhados;

h) Limpar todas as calhas, descidas de água pluvial, bueiros e caneletas;

i) Limpar a poeira das caixas de processo, prateleiras e organizar os arquivos, almoxarifados, depósitos, mantendo-os sem poeira, sem mofo, dentre outros;

j) Realizar revisão minuciosa de todos os serviços durante o mês, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero.

5.7.1.4. Semestralmente

a) Efetuar a limpeza das áreas acarpetadas, usando produtos e técnicas próprias;

b) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a sujeira/lama depositada, desinfetá-las/tratá-las, com uso de material adequado, testados e aprovados pelos órgãos governamentais, podendo ser utilizado informações e/ou auxílio do pessoal responsável pela manutenção hidráulica dos prédios da Contratante, devendo apresentar certificado de realização dos serviços, com fotografias em anexo;

c) Remover, encerar e impermeabilizar os pisos que fazem uso de cera;

d) Executar outros serviços considerados necessários, conforme necessidade e orientação da administração

5.7.1.5. Áreas externas - Diariamente e sempre que necessário:

a) Varrer as calçadas e áreas pavimentadas;

b) Retirar papeis, detritos e folhagens das áreas verdes e estacionamento;

c) Manter toda a área externa e área gramada conservada;

d) Realizar a capina e retirada de ervas daninhas da área externa e área gramada, se for o caso;

e) Irrigar plantas naturais e área gramada;

5.7.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, desde que haja necessidade.

5.7.2. Serviços de recepção

5.7.2.1 Diariamente:

a) Conhecer todos os departamentos da Casa da Mulher Brasileira;, suas localizações e funcionalidades;

b) Encaminhar à Ouvidoria os pedidos de informações não atendidos prontamente, assim como, as dúvidas, reclamações, críticas, elogios, denúncias e sugestões demandada pelo cidadão;

c) Recepcionar e atender o público, via telefonem ou presencial de forma cortês e eficiente, prestando informações e orientações sobre os serviços solicitados, acompanhá-los a pessoas ou setor desejado, obedecendo às normas internas do contratante;

d) Prestar especial acompanhamento às pessoas com deficiência de qualquer natureza, a fim de que estas possam vencer as eventuais barreiras que as limitem ou impeçam de usufruir de direitos ou acessar determinadas localidades em igualdade de condições com as demais pessoas, cujo atendimento será prioritário, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

e) Realizar o atendimento telefônico, transferindo as chamadas para os setores responsáveis ou anotando recados conforme necessário;

f) Identificar e registrar o acesso de usuários externos;

g) Operar computadores, impressoras, dentre outros equipamentos necessários ao controle de acesso aos prédios, e atuar nos sistemas disponibilizados para cadastrar usuários, visitantes, e outro;

h) Informar à segurança do local de trabalho e demais setores de controle, sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;

i) Manter a organização da recepção, mantendo o ambiente limpo e ordenado;

j) Zelar pela segurança das instalações e dos equipamentos da recepção; e

5.7.3. Serviço de Copeiragem

5.7.3.1. Diariamente e sempre que necessário

a) Apresentar-se diariamente uniformizada.

b) Preparar e distribuir em locais definidos, café, chás, água quente, dentre outros gêneros correlatos, de acordo com as orientações determinadas pelo Contratante;

c) Atender de forma cortês e eficiente os gabinetes/diretorias/setores/reuniões, sessões do júri, servindo e manuseando bebidas e alimentos, tais como água, café, chá e/ou qualquer outro tipo do gênero, de acordo com horários preestabelecidos e nas ocasiões solicitadas;

d) Requisitar ao setor/servidor indicado material de apoio como: copos, xícaras, garrafas térmicas, guardanapos, bandeja, café, açúcar, chás, dentre outros materiais necessário a prestação dos serviços de copeiragem, no mínimo 15 (quinze) dias antes de zerar o estoque;

e) Efetuar o recolhimento e a limpeza de bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios congêneres fornecidos pela Casa da Mulher Brasileira, devendo realizar a substituição por outros devidamente limpos e esterilizados no momento do recolhimento;

f) Realizar a limpeza dos utensílios das copas fornecidos pela Casa da Mulher Brasileira, tais como geladeira, fogão, máquinas de café, armários, louças, dentre outros;

g) Realizar o controle semanal do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível mínimo de estoque e evitar extravios/vencimento de produtos/materiais;

h) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;

i) Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos compartimentos e retirando louças quebradas, para manter a ordem e higiene do local;

j) Disponibilizar de forma ininterrupta, e bem como organizar nos locais e horários definidos pela administração, louças e gêneros alimentícios, quais sejam: copos, xícaras, chás, garrafas com café, café com água quente, guardanapo, dentre outros;

k) Realizar o descarte de resíduos em geral de forma seletiva;

l) Os serviços especificados não excluem outros relacionados com as atribuições da função, de idêntica natureza, que, porventura, se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.7.3.2. Quinzenalmente e sempre que necessário

a) Lavar e higienizar com produtos adequados as geladeiras e frigobares, mantendo-os higienizados permanentemente;

b) A descrição das atividades será desenvolvida de acordo com o perfil de cada posto de serviço, abrangendo as atribuições específicas relacionadas a cada função

5.7.4. Artífice de Manutenção/Conservação

5.7.4.1. Mensal e sempre que necessário

a) Fazer inspeção em toda rede de água fria, esgoto, águas pluviais e hidrômetro;

b) Verificar a existência de vazamentos na rede de água e esgoto dos sanitários e copas, identificando sua localização e efetuando as correções, reposições e substituições quando necessário;

c) Verificar funcionamento e regulagem das válvulas e caixas de descarga, torneiras (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, trocar reparos, quando necessário;

d) Verificar se todos os metais (torneiras, registros, acabamentos, etc) estão com sua vedação em estado de conservação e corrigir as irregularidades;

e) Verificar o estado de conservação de ferragens e louças dos sanitários, corrigindo/substituindo os acessórios danificados, inclusive as tampas dos vasos;

f) Fazer verificação e providenciar os desentupimento de ralos, vasos sanitários, sifões e tubulações de esgoto primário e secundário e da rede de coleta de condensado (caixas de gorduras e poços mortos), quando necessário;

g) Efetuar a limpeza de calhas de drenagem pluvial.

h) Verificar a fixação e estado das telas de proteção providenciando os reparos necessários.

i) Verificar vazamentos na rede de água e esgoto dos sanitários e copas, efetuando as correções, reposições e substituições quando necessário;

j) Verificar se há entupimento nos aparelhos sanitários, torneiras, pias e desconectores, providenciando sua desobstrução;

k) Verificação da regulagem das válvulas de mictórios e válvulas de vasos em todos os sanitários. As anormalidades observadas serão sanadas;

l) Verificação do estado das ferragens e louças dos sanitários, substituindo os acessórios danificados;

m) Verificação da existência de vazamento em registros e torneiras externas e substituição dos reparos quando necessário;

n) estar o funcionamento das bombas de recalque e esgoto;

o) Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, corrigindo-os;

p) Inspeção das válvulas de retenção, corrigir irregularidades;

q) Inspeção do funcionamento das boias inferiores e superiores e corrigir irregularidades ou substituir os elementos irrecuperáveis;

r) Verificar a fixação das cubas, lavatórios, mictórios, colunas e vasos sanitários, efetuando as correções necessárias Apresentar relação de todas as louças, metais que demandam substituição, com relatório fotográfico, especificações, quantidades e custos para que seja autorizada a substituição.

s) Efetuar a substituição de válvulas de descarga, torneiras, registros, tubulações, boias e outros, quando necessário

t) Demais necessidades evidenciadas

5.7.4.2. Trimestral

a) Vistoria, limpeza, desentupimentos e reparos quando necessários em: tubulações e conexões, caixas de esgoto e de gordura, caixas de inspeção, passagem e visita;

b) Vistoria, limpeza, desentupimentos e reparos quando necessários em: tubulações e conexões, caixas de passagem, dreno, bueiros e galerias de águas pluviais;

c) Vistoria, limpeza, desentupimentos e reparos quando necessários em: tubulações e conexões e reservatórios d'água;

d) Percorrer todos os pontos de visitas e caixas de inspeção da rede de esgoto para aferição de suas condições, eliminar as irregularidades e proceder a sua limpeza;

e) Limpeza na caixa geral do esgoto;

f) Percorrer todas as caixas de gorduras e bueiros da rede de águas pluviais para aferição de suas condições, eliminar as irregularidades, fazer consertos necessários e proceder a sua limpeza;

g) Providenciar a eliminação de vazamentos em toda a rede – proceder imediatamente após o início dos serviços, uma verificação com equipamento de pesquisa de vazamentos ocultos (geofone eletrônico digital ou similar);

h) Demais necessidades evidenciadas

5.7.4.3. Semestral

a) Verificar as válvulas e tubulações. Os elementos sem recuperação serão substituídos;

b) Verificar os dispositivos de acionamento de válvulas e apertar as fixações;

c) Examinar a pintura de tubulações e conexões, e retocar onde necessário;

d) Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (boia);

e) Efetuar inspeção nos reservatórios de água, conferindo o nível da água, ocorrência de vazamentos e condições da estrutura dos mesmos. Ocorrendo variações no nível de água, identificar as causas e sanar. Os eventuais danos em estrutura serão avaliados e descritos em relatório circunstanciado com indicação do grau de comprometimento e indicação de reparos;

f) Verificar a impermeabilização, corrigindo-a se necessário e limpeza de cisternas e caixas d'água;

g) Limpar as fossas;

h) Demais necessidades evidenciadas

5.7.4.4. Quando Necessário

a) Substituir gaxetas/selos mecânicos das bombas hidráulicas;

b) Reparo nas bombas hidráulicas, inclusive enrolamento de motores;

c) Substituição de componentes hidráulicos;

d) Desentupir tubulações, ralos e vasos;

e) Regulagem de válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários;

f) Eliminar os vazamentos existentes em registros, conexões, torneiras internas e externas e tubulações, com o auxílio de aparelho próprio, tipo geofone eletrônico digital;

g) Demais necessidades evidenciadas.

5.7.4.5. Instalações Civis

a) Verificação e avaliação de esforços, dilatação, quebras, trincas e recalques em estruturas de concreto armado e madeira, com indicação de possíveis causas e descrição em relatório de diagnósticos e soluções para as correções necessárias, executando pequenos reparos como no caso de trincas, ferragens expostas, etc;

b) Verificar fissura trincas, rachaduras, fendas. Identificar se as mesmas encontram-se em elementos estruturais. Caso encontrado alguma dessas anomalias, verificar se a peça lesada está submetida, por algum agente externo (presença de água, por exemplo), ou a um processo de deterioração progressiva. Verificar possíveis causas e descrever em relatório de diagnósticos e soluções para as correções necessárias;

c) Verificar a estabilidade ou progresso da anomalia, identificando se a mesma é ativa (que ainda está se movimentando) ou passiva (a movimentação já ocorreu e já se estabilizou);

d) Verificar a magnitude da abertura. Recomenda-se que em qualquer caso onde sejam observadas mais largas do que a espessura de uma unha (0,5 mm), recorra-se a um profissional habilitado e qualificado;

e) Verificação de quebras, recalques e desgastes;

f) Avaliação da impermeabilização do concreto;

g) Verificar deteriorações em peças de concreto decorrentes de infiltrações de água;

h) Impermeabilização das lajes de cobertura atingidas por infiltrações de água deverão ser refeitas com tratamento de todas as juntas de dilatação.

i) Depois de sanados os problemas relativos à presença de infiltrações de água, mediante a análise individualizada de profissional habilitado, as estruturas de concreto aparentes internas e externas, bem como aquelas revestidas que já apresentam manchas amarronzadas da corrosão de armadura, desplacamentos, fissurações etc;

j) Demais necessidades evidenciadas

5.7.4.6. Cobertura

a) Verificar e executar reparos e/ou substituições de peças das estruturas metálicas corroídas;

b) Verificar corrosão de parafusos de fixação para telhas de fibrocimento ou metálicas e, se for o caso, substituir;

c) Verificar e corrigir ressecamento das borrachas de vedação;

d) Verificar e corrigir ressecamento de vedantes (silicone) de calhas e rufos;

e) Verificar formações de trincas e deslocamentos de rufos chumbados com argamassa devido à movimentação térmica diferencial entre a chapa metálica e a argamassa de chumbamento e o consequente destacamento do rufo e infiltração de água;

f) Verificar e corrigir corrosão de rufos e calhas metálicas;

g) No caso de haver instalação de equipamentos, vedar todos os parafusos de forma adequada, além de verificar a instalação correta de rufos;

h) Verificar e corrigir, substituindo elementos de madeira que apresentam apodrecimentos ou deformações excessivas, além de fendilhamentos (aberturas junto a fixações e emendas);

i) Verificar e corrigir deslocamentos, desalinhamento de telhas e no caso de quebras, substituir;

j) Verificar e, se for o caso, limpar com escovas de cerdas duras e água sanitária diluída em água, o limo que se forma sobre as telhas;

k) Assegurar que as instalações elétricas que passam sobre as coberturas e/ou lajes estejam obrigatoriamente dentro de eletrodutos rígidos, não podendo estar aparentes, fazendo as recomposições quando necessário;

l) Demais necessidades evidenciadas

5.7.5. Lajes Impermeabilizadas, terraços e marquises

a) Executar a limpeza geral de lajes, terraços e marquises;

b) Executar a limpeza e desobstrução de ralos, buzinostes e demais componentes dos sistemas de escoamento de águas pluviais;

c) Verificação da impermeabilização (ressecamento e/ou craqueamento do sistema impermeabilizante por falta de proteção mecânica), sistema de escoamento (calhas e canaletas) e camada de proteção mecânica. Havendo infiltrações ou vazamentos, remover a vedação existente e executar nova impermeabilização e proteção mecânica, eliminando os vazamentos;

d) Avaliação da proteção dos rufos, pontos de interferência e proteção mecânica, corrigindo as anomalias diagnosticadas;

e) Verificação de falta de caimento para os ralos, incorrendo em problemas de empoçamento de água sobre pisos e consequentes problemas de eflorescência e manchas, entre outros;

f) Verificação de falhas no tratamento de juntas de dilatação;

g) Verificação de falta de junta de dilatação em proteção mecânica, gerando fissuras de retração, fazendo as correções necessárias;

h) Verificação de perfuração na manta por razões diversas, tais como: fixação de antenas, hastes de para-raios, etc;

i) Limpeza de lajes e de todo o sistema de coleta, condução e escoamento de águas pluviais;

j) Verificação de tratamento adequado da base, como arredondamento de cantos e arestas;

k) Verificação de anomalias e falhas tai como: deslocamento da manta em regiões de rodapé, deslocamento de manta em regiões de ralos, falhas nas emendas entre panos de manta;

l) Avaliação da proteção dos rufos, pontos de interferência e proteção mecânica;

m) Inspecionar terraços e marquises quanto a: fissuras e corrosão das armaduras, vegetação, drenagem, entupimento de ralos, sobrecargas, animais mortos, folhas de árvores, etc;

n) Demais necessidades evidenciadas.

5.7.6. Alvenarias

5.7.7. Frequência Trimestral

5.7.7.1. Avaliação do estado geral das paredes (quebras, trincas/fissuras, desgaste, pinturas) e correção das imperfeições;

5.8. Quando necessário

5.8.1. Conserto e arremates em paredes de alvenaria, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;

a) Execução de alvenaria para vedação de vãos.

b) Retirada / demolição de paredes, conserto em geral;

c) Colocação de quadros, apoios e suportes diversos em paredes;

d) Verificar a existência de trincas, fissuras, descolamentos, buracos, peças quebradas, manchas e infiltrações nas bancadas e divisórias de granito, cimentado, metálicas ou outros, inclusive observando sua estruturação, corrigindo e trocando as peças, se necessário;

e) Quaisquer outros serviços de reparo/recomposição/manutenção.

5.9. ESQUADRIAS

5.9.1. Frequência Mensal

a) Inspecionar criteriosamente portões de acesso ao imóvel, avaliando as condições de abertura e fechamento, a integridade dos componentes e a existência de falhas;

b) Promover de imediato a limpeza e lubrificações necessárias e o reparo de fechos e dispositivos de travamento, ou de outros vícios que comprometa a estabilidade do mesmo. Demais correções devem ser mapeadas e levadas ao conhecimento da Fiscalização.

C) Inspecionar as grades de fechamento identificando avarias que comprometam a segurança e a instabilidade.

D) Inspecionar criteriosamente todas as portas de acesso ao imóvel verificando, avaliando as condições de abertura e fechamento, a integridade dos componentes e a existência de falhas. Promover de imediato a limpeza e lubrificações necessárias e o reparo de fechos e dispositivos de travamento, ou de outros vícios que comprometa a segurança e estabilidade do mesmo. Demais correções devem ser mapeadas e levadas ao conhecimento da Fiscalização.

E) Zelar pelo funcionamento regular de todas as esquadrias, reparando fechos ou outro componente defeituoso, efetuando regulagens, reaperto e fixações ou outras ações necessárias.

5.9.2. Frequência Trimestral

a) Executar a revisão geral de janelas, portas de madeira (inclusive portais e alisares), alumínio e metálicas, portões,

grades de enrolar, suportes de aparelhos de ar condicionado de janela, inclusive executando pequenos consertos e substituição de partes quando necessária;

b) Executar a inspeção e a lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, cordoalhas, molas hidráulicas (inclusive as de piso), amortecedores, ajustes de pressão, alinhamento, troca de ferragens e partes danificadas, corrigindo/substituindo nos casos necessários;

C) Executar a inspeção geral das esquadrias metálicas e estrutura em alumínio, executando pequenos itens como: fixação, soldas, lixamentos e pinturas de partes soltas, remoção de partes e trechos oxidados;

D) Verificar as ferragens de suporte de brises, quando existentes, reparando os que apresentarem falhas e complementando os inexistentes necessários;

E) Verificar a integridade dos painéis de fibra e outros dos brises móveis, reparando e repondo os que apresentarem defeitos e/ou que tiveram de ser retirados;

F) Demais necessidades evidenciadas.

5.9.3. Quando necessário

5.9.4. Consertos, limpezas profundas, desembaraçamentos, realinhamentos e remanejamentos e persianas, levando em consideração suas estruturas de fixação e manejo, atentando para o bom funcionamento do conjunto;

5.9.5. Realizar a substituição de vidros (comuns, pele de vidro, divisórias e temperados) e fixações;

5.9.6. Verificar as vedações e corrigir as irregularidades (no período de chuvas deve haver um monitoramento sistemático para identificação de pontos de infiltração e falhas a serem corrigidas);

5.9.7. Confeccionar cópias de chaves, quando houver quebras ou perdas;

5.9.8. Quando da necessidade de troca de fechaduras das portas diversas, todas as novas deverão ser obrigatoriamente do tipo alavanca, de acordo com as normas de acessibilidade;

5.9.9. Execução de quaisquer outros serviços, que não caracterizem construção, reforma ou ampliação.

5.10. REVESTIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS

5.10.1. Frequência Trimestral

A) Verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos (pinturas, rebocos, azulejos, cerâmicas, piso vinílico, granitina, granito, piso elevado, etc, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas, etc.), corrigindo qualquer defeito ou dano;

B) Para o caso dos revestimentos/pisos como azulejos, cerâmicas, piso vinílico, granilite, granito, etc, em caso de não ser possível a sua recuperação, deverá ser providenciado, pela Contratada, o diagnóstico, relatório fotográfico, quantificação visando a substituição dos mesmos;

C) Verificar a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações, identificando a origem e corrigindo se necessário;

D) Verificar caimento de pisos em áreas molháveis ou laváveis, para evitar empoçamentos e infiltrações e corrigindo se necessário;

E) Verificar proteção antiderrapante em escadas e áreas externas para que não se tenha áreas que favoreçam as condições de escorregamento, corrigindo se necessário;

F) Verificar instabilidade e formações de fissuras em forros rígidos, causados pela sobrecarga de elementos instalados e apoiados diretamente no forro (luminárias, varais, etc), desprovido de reforço;

G) Verificar destacamento de revestimentos em fachadas devido à presença de fissuras, perda de aderência, infiltrações, etc, corrigindo se necessário;

H) Verificar a falta ou deficiência de juntas de trabalho, bem como falta de manutenção dos materiais aplicados nessas juntas, corrigindo se necessário;

I) O rejuntamento dos panos de paredes revestidas de cerâmica, interna e externa deverá ser conferido e, se necessário, novo rejuntamento deverá ser executado, mantendo o padrão existente;

J) Os panos de paredes revestidas deverão ser limpos de maneira adequada, no mínimo, a cada dois anos ou quando evidenciado;

K) Demais necessidades evidenciadas.

5.10.2. Quando necessário

A) Repintar, quando necessário, os revestimentos desgastados (incluindo esquadrias metálicas e madeira), nas cores existentes, utilizando o mesmo tipo de material existente (pintura látex acrílica, esmalte, látex PVA, etc.), em quaisquer das áreas e setores do prédio relacionado ao Contrato, constante do Termo de Referência, quando solicitado pela Fiscalização.

B) As superfícies internas e externas existentes a serem pintadas deverão ser examinadas e corrigidas de quaisquer defeitos de revestimentos, antes do início dos serviços.

C) Deverão ser evitados escorrimentos e salpicos de tinta nas superfícies não destinadas à pintura. Os salpicos que não puderem ser evitados deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, com removedor adequado;

D) Conserto / instalação / substituição de revestimentos cerâmicos de paredes (azulejos, cerâmica, pastilhas, etc) e pisos, inclusive seus rejuntamentos, provenientes de reparos hidrossanitários ou demolições;

E) Instalação de pisos oriundos da retirada de paredes e divisórias;

F) Efetuar levantamentos de áreas danificadas para embasar ações corretivas, presentando

G) relatório com registros fotográficos e memórias de quantidades de serviço.

H) Quaisquer outros serviços de pequeno porte.

5.11. PAINÉIS DIVISÓRIOS

5.11.1. Quando necessário

A) Verificar a estabilidade das divisórias, corrigindo/substituindo os elementos que estejam causando instabilidade ou insegurança;

B) Verificar o estado de conservação de painéis, portas, montantes, etc., substituindo quando necessário;

C) Verificar fixação e prumo, corrigindo quando necessário;

D) Verificar o estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação, corrigindo / substituindo quando defeituosos;

E) Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras e dobradiças, corrigindo ou substituindo quando apresentarem

defeitos;

F) Confeccionar cópias de chaves, quando houver quebras ou perdas;

G) Verificar o estado de conservação das faixas de adesivo jateadas, tipo signifix ou outras, instaladas nas divisórias de vidro temperado, procedendo suas trocas quando necessário;

H) Demais necessidades evidenciadas;

5.12. FORROS

5.13. Frequência Trimestral

A) Verificar o estado geral de conservação dos diversos forros existentes, corrigindo qualquer defeito ou dano verificado;

B) Verificar a existência de anomalias nos forros, tais como: desalinhamentos, perda de prumos, manchas diversas, trincas, desprendimentos de peças, buracos, identificando a origem e corrigindo se necessário;

C) Verificar e recuperar os pontos onde o forro deteriorar, utilizando-se os mesmos materiais, mantendo-se o nivelamento e pintura na cor já existente;

D) No caso de forros de gesso comum ou acartonado proceder à correção de trincas e fissuras com massas apropriadas e correção da pintura nas áreas afetadas, conforme existentes no cômodo, se necessário;

E) Executar troca de placas de forro acústico de fibra, alumínio, madeira, de gesso comum ou acartonado ou qualquer outro existente, ocasionado por desgaste natural do tempo, por falhas de impermeabilização ou no telhado, ou quando necessário;

5.14. Demais necessidades evidenciadas.

5.15. PINTURA

5.15.1. Frequência Mensal.

A) Verificar o estado geral de conservação das pinturas de paredes, portas, tetos/forros, peças de concreto, peças metálicas, meio-fio, rodapés, ou de qualquer outro tipo, corrigindo qualquer defeito ou dano verificado;

B) Verificar a existência de anomalias típicas de pinturas, tais como: eflorescência, saponificação, calcinação, desagregamento, descascamento, fissuras, manchas, bolhas, trincas, enrugamento e crateras, identificando a origem e corrigindo se necessário;

C) A pintura de panos de paredes, tetos e outras peças deverá levar em consideração que o resultado final da pintura deverá ficar conforme o existente, mantendo uma estética única;

D) As pinturas deverão ser do tipo acrílica, verniz, PVA látex, esmalte sintético, ou outro tipo aprovado tecnicamente, conforme existentes nos prédios ou conforme orientação da Fiscalização;

E) Quando necessário os panos de paredes, esquadrias metálicas e tetos a serem pintados deverão ser emassados, de modo que o conjunto fique esteticamente perfeito;

F) As pinturas das faixas de delimitação de estacionamento de carros, inclusive faixas de segurança e as de vagas reservadas para pessoas idosas e portadoras de necessidades especiais deverão ser executadas com tintas próprias para este fim, conforme Manual de Identidade Visual da Previdência Social vigente;

G) As peças metálicas deverão ser pintadas, quando necessário, procedendo primeiro as soldas e reparos, depois os emassamentos com massa apropriada e lixamento, para enfim executar a pintura de acabamento em esmalte sintético.

H) A execução da pintura deverá ser precedida de relatório técnico com registro fotográfico, memória de quantidades de serviço e orçamento.

I) Outros serviços correlatos.

5.16. ÁREAS EXTERNAS

5.17. Frequência Mensal

A) Verificar o estado geral de conservação de calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, faixas de segurança internas, cercas, gradis, corrimãos, toldos, alambrados, muros, muretas e portões, corrigindo os pontos defeituosos e inseguros;

B) Verificar a existência de erosão, apresentando relatório com diagnóstico e solução para o problema;

C) Verificar a estabilidade dos muros e a fixação dos gradis, apresentando diagnóstico, registro fotográfico e indicação de solução discriminando e quantificando os serviços corretivos necessários;

D) Verificar o estado de conservação dos pisos táteis de orientação, alerta e direcional, executando as trocas de peças quando necessário;

E) Demais necessidades evidenciadas.

5.18. Frequência Trimestral

A) Verificar o funcionamento de lâmpadas, reatores, relés fotoelétricos e “timers”;

B) Verificar o estado de conservação das placas de identificação tátil (PIT) instaladas nas

C) portas internas, procedendo suas trocas quando necessário;

D) Verificar o estado de conservação das faixas e placas adesivas de portas de identificação de entrada instaladas nas portas internas de vidro temperado, procedendo suas trocas quando necessário;

E) Verificar o estado de conservação dos avisos diversos (proibido fumar, pare, área reservada, etc) instalados em pontos internos dos prédios, procedendo suas trocas ;

5.19. quando necessário;

A) Verificar o estado de conservação dos pictogramas (PIT) diversos instalados em portas e paredes internas e externas, procedendo suas trocas quando necessário;

B) Verificar o estado de conservação das placas suspensas instaladas no interior dos prédios, procedendo suas trocas quando necessário;

C) Verificar o estado de conservação das numerações de balcões e mesas de atendimento, procedendo suas trocas quando necessário;

F) Verificar o estado de conservação das chapas me alumínio instaladas nas portas de sanitários para pessoas portadoras de deficiência, procedendo suas trocas quando necessário;

D) Verificar o estado de conservação as barras de apoio de aço inoxidável instaladas nas paredes e portas dos sanitários de pessoas portadoras de deficiência, procedendo suas trocas quando necessário;

E) Demais necessidades evidenciadas.

5.20. Frequência Trimestral

A) Revisar a estrutura metálica e retirar focos de ferrugem, restaurando a pintura de proteção e o acabamento original;

B) No caso dos totens deverá ser verificada a qualidade das pinturas das diversas partes componentes (base, estrutura, suportes, logomarcas, etc) e, se necessário, executar nova pintura do conjunto. Atentar para a execução de pintura de fundo, tipo primer, antes da execução da pintura de acabamento;

C) Proceder à revisão elétrica geral com substituição de elementos danificados;

D) Reapertar parafusos, revisar soldas e a estrutura de sustentação;

E) Recuperar a estrutura metálica e substituir chapas zincadas ou galvanizadas que se encontrem danificadas;

5.21. Demais necessidades evidenciadas.

5.22. Frequência anual

A) Limpar as lonas e o vinil com água e sabão;

5.23. ESCADAS, RAMPAS E CORREDORES

5.24. Frequência Mensal

A) Verificar e substituir as fitas ou chapas antiderrapantes e demais elemento sinalizadores;

B) Verificar e recuperar o piso tátil, interno ou externo, conforme materiais existentes;

C) Verificar e substituir os degraus ou partes danificadas.

5.25. PEÇAS METÁLICAS

5.26. Verificação semestral

A) Verificar o estado geral de conservação das diversas peças metálicas existentes, tais como portões, escadas, postes metálicos de iluminação, mastros para bandeiras, corrimãos, guarda-corpos, etc, corrigindo qualquer defeito ou dano apresentado;

B) Verificar a existência de anomalias nas peças metálicas, tais como: desalinhamentos, perda de prumo, manchas diversas, desprendimentos de peças, identificando a origem e corrigindo se necessário.

C) Quando necessário

5.26.1. Deverá haver correção da pintura nas áreas afetadas das diversas peças metálicas, de

A) modo que todo o conjunto fique homogêneo;

B) Deverá haver soldas nas áreas afetadas por desprendimento de alguma das partes das

C) diversas peças metálicas, se necessário;

D) Demais necessidades evidenciadas.

5.27. ACESSIBILIDADE

5.28. Frequência mensal

A) Retocar a pintura dos símbolos quando os mesmos encontrarem-se apagados ou desbotados, conforme orientação do Manual de Identidade Visual da Previdência Social;

B) Verificar a aplicação da pintura de solo do Símbolo Internacional de Acesso (SIA) interno e externo, sinalização de piso para extintores internos e externos e faixas complementares, inclusive de áreas reservadas. O SIA deve ser fixado em local visível ao público, sendo utilizado principalmente, nos seguintes lugares:

5.29. entradas;

A) áreas e vagas de estacionamento de veículos;

B) áreas acessíveis de embarque / desembarque;

5.30. sanitários;

5.31. áreas de assistência para resgate, áreas de refúgio, saídas de emergência, etc;

A) equipamentos exclusivos para o uso de pessoas portadoras de necessidades especiais.

B) Na pintura do SIA assim como na vaga de estacionamento exclusivo para maiores de 65 anos, atentar para o uso do pó luminescente, utilizado para refletir à noite, conforme orientação do Manual de Identidade Visual da Previdência Social;

C) Verificar o estado de conservação dos anéis de borracha (neopreme) existentes nos corrimãos e guarda-corpos metálicos, realinhando-os, refixando-os ou trocando-os quando necessário ou ausentes;

D) Verificar o estado de conservação das placas de alumínio com sinalização tátil (início e fim) existentes nos corrimãos e guarda-corpos metálicos, refixando-os, realinhando-os ou trocando-os quando necessário ou ausentes;

E) Verificar o estado de conservação das placas de identificação tátil (PIT) instaladas nas portas internas, procedendo as suas trocas quando necessário;

F) Verificar e recuperar constantemente o piso tátil, interno ou externo, borracha ou ladrilho hidráulico, conforme materiais existentes;

G) Verificar o estado de conservação das barras de apoio metálicas ou em aço inox e sua fixação nas paredes (para lavatórios e vasos sanitários) e portas (para proteção das mesmas). As metálicas, quando necessário, deverão ser pintadas ou trocadas. As de aço inox, quando necessário, deverão ser trocadas;

H) Demais necessidades evidenciadas.

5.32. Preposto

5.32.1. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário. O preposto deverá estar apto a esclarecer e sanar as questões relacionadas aos serviços prestados, fornecimento de materiais, equipamentos, e substituição dos uniformes, substituição imediata de funcionários, dentre outras demandas que se fizerem necessárias durante a execução do contrato e que careçam da atuação do representante/preposto da empresa contratada;

5.32.2. Tendo como objetivo a diminuição dos custos administrativos, a Contratada poderá designar como prepostoum empregado ocupante do posto de serviço para o local de prestação dos serviços, onde não houver a previsão de postos de serviços de encarregado;

5.32.3. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.33. EPI e Equipamentos

5.33.1. Será obrigatório o uso de EPI´s pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;

5.33.2. Para todos os serviços que apresentem algum risco à saúde ou à integridade física do funcionário, a contratada deverá disponibilizar equipamentos, acessórios de proteção e treinamentos necessários a afastar/mitigar os referidos riscos de acordo com a atividade a ser executada, devendo estes estarem em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes;

5.33.3. Os equipamentos de proteção individual, os quais deverão ser fornecidos ao trabalhador pela empresa contratada, deverão estar em conformidade com os critérios e normas de segurança do trabalho;

5.33.4. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos e EPIs de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento tempestivo ao início da execução, de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam;

5.33.5. Devem ser fornecidos EPI's com o devido Certificado de Aprovação de Equipamentos de Proteção Individual;

5.33.6. A empresa Contratada deverá fornecer itens de proteção e segurança em caso de pandemia, epidemia ou endemia conforme orientações dos órgãos de saúde estadual e federal;

5.33.7. A Contratada deverá cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho;

5.33.8. No início da prestação dos serviços a Contratada deverá disponibilizar ao colaborador os equipamentos de acordo com cada função, realizando a substituição destes sempre que apresentar algum dano que comprometa a sua utilização;

5.33.9. No tocante a(os) equipamento(s)/ferramenta(s) que se fizer(em) necessário para a execução de serviços esporádicos, em especial, equipamento(s)/ferramenta(s) que não ficarão a disposição integral do contratante, este(s) não foram descrito(s)/relacionado(s). Contudo, caberá à contratada, fornecer tempestivamente, quaisquer equipamento(s)/ferramenta(s) necessário para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e definição nas normas a que se vinculam;

5.33.10. Deverão ser fornecidos pela contratada todos os acessórios e insumos necessários para o pleno funcionamento dos seus equipamentos, cuja relação consta no "Anexo II-B";

5.33.11. Sempre que possível, a limpeza de fachada e corredores poderá ser realizada de forma mecanizada, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos;

5.33.12. A modelagem proposta nesta contratação objetiva atingir os melhores resultados a partir da prestação de serviços;

5.34. Uniformes

5.34.1. Os empregados da Contratada deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação a ser fornecido pela Contratada;

5.34.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços. A quantidade e as especificações dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada estão descritos no Anexo II-D do TR. Os uniformes deverão obedecer às quantidades e periodicidade definidas pelo Contratante, de acordo com os termos do referido Anexo;

5.34.3. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante e, a pedido deste, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações constantes no Anexo II-D;

5.34.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização, que analisará a pertinência de acordo com o tipo de atividade e clima da região;

5.34.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço;

5.34.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, deverá ser acompanhada do original para conferência, e enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega;

5.34.7. A relação e o quantitativo são meramente estimativos, podendo ser necessárias maior ou menor quantidade para a perfeita execução contratual durante toda a sua vigência, sem que isso implique em aumentos nos custos do Contratante

5.35. Benefícios Suplementares - Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte

5.35.1. O vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa (art. 107 do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021);

5.35.2. É de responsabilidade da empresa contratada, garantir o transporte dos empregados para os respectivos postos de trabalho, mediante fornecimento de vales-transportes, conforme disposto na CCT registrada no Ministério do Trabalho e Emprego. Para a estimativa do valor do vale transporte devem ser observados os valores de acordo com as tarifas municipais das localidades que dispõe de transporte coletivo;

5.35.3. Caberá à contratada o pagamento de auxílio alimentação aos seus empregados, na conformidade do disposto na Convenção Coletiva de Trabalho.

5.36. Custo da Conta Vinculada

5.36.1. A Administração utilizará a Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para retenções de encargos trabalhistas, previdenciários e outros.

5.37. Conta-Depósito Vinculada Para Quitação De Obrigações Trabalhistas

5.37.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

5.37.2. A assinatura do Contrato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será sucedida dos seguintes atos:

a) Solicitação pelo CONTRATANTE ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA, devendo o banco público oficiar o CONTRATANTE sobre a abertura da referida conta, na forma do modelo consignado no Termo de Cooperação firmado com o Banco; e

b) Assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e de termo específico da instituição financeira oficial que permita o CONTRATANTE a ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

5.37.3. Durante a execução do Contrato, a Contratada poderá solicitar autorização da Casa da Mulher Brasileira;, para liberação ou movimentação de valores da conta-depósito vinculada.

5.37.4. Para que ocorra a liberação de férias ou 13º salário, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da Casa da Mulher Brasileira;, e que apresente:

a) Relação dos empregados contendo todos os dados;

b) Recibo de férias e o comprovante de pagamento individualizado; ou

c) Folha de pagamento do 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito.

5.37.5. No caso de rescisão de contrato de trabalho, deverão ser observados os seguintes critérios:

a) Solicitar liberação do saldo total em conta do respectivo empregado cujo contrato foi rescindido;

b)Apresentar a relação dos empregados contendo todos os dados;

c) Apresentar Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), acompanhado dos comprovantes de quitação das verbas rescisórias e de homologação ou assistência sindical apenas quando exigida por norma coletiva aplicável, observados os prazos do art. 477 da CLT;

d) Apresentar comprovação do depósito, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como da Portaria MTP nº 671/2021;

5.37.6. No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados, a empresa contratada deverá apresentar declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

5.37.7. Para que ocorra a movimentação de férias ou 13º salário, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do órgão e apresentar:

a) Relação dos empregados contendo todos os dados;

b) Aviso de férias e o espelho da folha de pagamento de férias; e/ou

c) Espelho da folha de pagamento do 13º salário.

5.37.8. No caso de movimentação em decorrência de rescisão de contrato de trabalho:

a) Apresentar relação dos empregados contendo todos os dados; e

b) Apresentar espelho dos valores correspondentes à rescisão contratual;

5.37.9. A solicitação da contratada para a liberação ou movimentação da conta-depósito vinculada, deverá conter além da documentação exigida no subitem 5.37, planilhas Anexo II-I, a depender do caso a se aplicar, devidamente preenchidas, nas proporções que foram retidas para cada empregado, contendo o período e a rubrica solicitada.

5.37.10. A empresa apresentará os comprovantes individualizados de quitação das verbas trabalhistas, inclusive recibos de férias, adicional de 1/3, 13º salário e TRCT, quando cabível, em até 10 (dez) dias após o pagamento, sem prejuízo dos prazos legais de quitação e recolhimento.

5.37.11. Somente será permitido o crédito(s) diretamente na conta dos empregados, caso a empresa contratada não consiga executar o pagamento, e será realizado mediante comprovação, que deverá ser:

a) Apresentação do extrato bancário das contas registradas no CNPJ da empresa Contratada, comprovando que nos últimos 40 (quarenta) dias que antecederam os vencimentos dos empregados, a mesma não possuía saldo suficiente a quitar a dívida.

5.37.12. A incidência da impossibilidade descrita no subitem anterior, por 3 meses consecutivos, ou, alternados no prazo de 6 meses, poderá ensejar a rescisão do contrato.

5.37.13. Será permitida a análise do pedido para o crédito diretamente na conta dos empregados, desde que a empresa contratada faça a solicitação com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis, da data obrigatória para o pagamento ao trabalhador.

5.37.14. A Casa da Mulher Brasileira reserva-se o direito de não atender ao pedido, caso a solicitação não atenda o prazo estipulado no subitem anterior ou que, no ato da conferência, seja constatada divergência nas informações apresentadas.

5.37.15. Os encargos incidentes sobre verbas pagas diretamente aos empregados somente poderão ser liberados mediante comprovação do recolhimento correspondente. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado após a comprovação da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados vinculados ao contrato.

5.37.16. Após o recebimento do pedido da empresa contratada, a Unidade Técnica, através do gestor do contrato, deverá confirmar se os pedidos atendem às regras apresentadas nos subitens 5.38.4 a 5.38.8 (dependendo do caso a se aplicar).

5.37.17. A empresa contratada deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão/instituição financeira.

5.37.18. O gestor do contrato terá o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para realizar a conferência do pedido. Após a conferência de toda a documentação apresentada pela empresa, enviará o processo à Diretoria Financeira para que esta promova o resgate ou movimentação dos recursos, a qual terá o prazo de até 6 (seis) dias úteis para cumprimento, contados do recebimento dos autos.

5.37.19. A Diretoria Financeira solicitará ao ordenador de despesas do CONTRATANTE a autorização para a liberação ou movimentação da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação.

5.37.20. Após a solicitação através da Diretoria Financeira, o Ordenador de Despesas expedirá ofício ao banco público oficial autorizando a liberação ou movimentação, conforme o caso.

5.37.21. Após a liberação ou movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – o banco público oficial comunicará o CONTRATANTE por meio de ofício.

5.37.22. Os saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de Cooperação Técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

5.37.23. Os encargos trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais de acordo com a proposta.

5.38. Insalubridade e Periculosidade

5.38.1. Os adicionais de insalubridade ou periculosidade serão devidos aos trabalhadores e respectivos substitutos que efetivamente exerçam atividades enquadradas nas normas regulamentadoras aplicáveis, mediante caracterização técnica por profissional habilitado, nos termos dos arts. 189 a 195 da CLT. Para uniformizar a composição das propostas, adota-se a seguinte previsão de insalubridade para a limpeza, sujeita à comprovação técnica na execução:

a) 6 (seis) trabalhadores de Auxiliar de Serviços Gerais na Casa da Mulher Brasileira, sendo 4 (quatro) diurnos e 2 (dois) noturnos, distribuídos nos 3 (três) postos de limpeza do item 2.2, com previsão de adicional de insalubridade em grau máximo, considerada a base de cálculo legal e a norma coletiva aplicável. O encargo deverá ser calculado por trabalhador, sem reduzir a cobertura a apenas 3 (três) empregados.

5.38.2. A contratada deverá apresentar laudo de caracterização das condições de trabalho, emitido por médico do

trabalho ou engenheiro do trabalho habilitado, antes da exposição aos riscos. Eventual alteração de enquadramento será analisada com seus efeitos comprovados nos custos, pelos instrumentos de alteração de preços legalmente cabíveis, sem duplicidade de pagamento e sem prejuízo dos direitos trabalhistas.

5.38.3. A planilha de custos deverá discriminar o adicional, sua base de cálculo e reflexos por trabalhador, inclusive os substitutos quando alocados, de modo compatível com o item 2.2 e com o laudo técnico e a legislação aplicáveis.

5.38.4. Para os trabalhadores alocados em turno noturno, a proposta contemplará o adicional noturno e a hora noturna reduzida, quando devidos, conforme o art. 73 da CLT e a norma coletiva aplicável, consideradas as particularidades legais da jornada 12x36. O pagamento não se limita a convocações excepcionais, pois há postos noturnos previstos no item 2.2.

5.39. Benefícios Trabalhistas

5.39.1. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.40. Requisitos mínimos para preenchimento dos postos de serviços

a) Auxiliar de Serviços Gerais:

a.1.Ser maior de 18 (dezoito) anos

a.2. Possuir ensino fundamental completo ou ser alfabetizado

a.3. Possuir capacidade de cumprir ordens e determinações

a.4. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida no máximo, há 6 (seis) meses

b) Recepcionista:

b1. Ser maior de 18 (dezoito) anos

b2. Ensino médio completo

b3. Experiência mínima de 6 (seis) meses na execução dos serviços relacionados à função

b.4. Possuir habilidades de comunicação verbal

b5. Noções básicas em informática

b6. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida no máximo, há 6 (seis) meses;

c) Copeiro(a):

c.1) Ser maior de 18 (dezoito) anos

c.2) Ensino fundamental completo

c.3) Experiência mínima de 6 (seis) meses na execução dos serviços relacionados à função

c.4) Possuir boa comunicação, empatia e habilidades interpessoais

c.5) Possuir capacidade de trabalhar em equipe

c.6) Possuir habilidade para seguir instruções e procedimentos relacionados à função

c.7) Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida no máximo, há 6 (seis) meses;

d) artífice de Manutenção Predial

d.1) Sexo masculino

d.2)Ser maior de 18 (dezoito) anos

d.3) Possuir ensino fundamental completo ou ser alfabetizado

d.4) Experiência mínima de 6 (seis) meses na execução dos serviços relacionados à função

d.5) Possuir boas condições físicas pois a função exige levantamento de pesos, manuseio de equipamentos e ferramentas, trabalho ao ar livre em diferentes condições climáticas

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO / OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A presente contratação será realizada por meio de pregão, na sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento do tipo “menor preço”, por Grupo/lote.

6.2. Será exigido Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.3. A futura contratação deverá ser feita para um período de 12 (doze) meses, alinhado ao Plano de Trabalho do Convênio Federal com a SNPM, iniciando as atividades de acordo com as instruções legais constantes no contrato.

6.4. Requisitos Qualitativos

6.4.1. Os serviços prestados pela Contratada devem atender os componentes do ESG (Ambiental, Social e Governança), principalmente no que se refere às condições de trabalho dos seus funcionários;

6.4.2. A contratada não compartilhará os recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

6.4.3. A contratada deverá zelar pela saúde e segurança de seus funcionários e deverá fornecer, dentre outros, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) durante toda a execução do contrato;

6.4.4. A contratada deverá manter os equipamentos, e utensílios e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de conservação e funcionamento, realizando a manutenção preventiva periódica (se for o caso), à fim de evitar danos e riscos às pessoas e às estruturas físicas e instalações hidrossanitárias e elétricas do Contratante;

6.4.5. A contratada deve ter profissionais qualificados e experientes nas áreas em que atua, com conhecimento adequado das melhores práticas e tecnologias relevantes, se for o caso;

6.4.6. A contratada deve ter a capacidade de cumprir prazos acordados, entregando os serviços dentro do período estipulado e dos padrões exigidos;

6.4.7. Para s execução do objeto desta contratação é essencial que a contratada possua processos estabelecidos para monitorar e controlar a qualidade dos serviços executados/entregues, bem como mecanismos para corrigir eventuais problemas ou falhas;

6.4.8. A contratada deverá comunicar de forma clara, eficiente e transparente, mantendo o Contratante informado sobre o status do trabalho e quaisquer problemas ou alterações que possam surgir;

6.4.9. Fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive os produtos de higiene, conforme Anexo II-A - Relação de materiais, diante da necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários;

6.4.10. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e utensílios/equipamentos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxidade. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

6.4.11. Desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias usadas ou inservíveis em seus equipamentos/objetos, embalagens de produtos tóxicos e frascos de aerosois em geral, obedecendo às normas da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

6.4.12. Observar o disposto na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.4.13. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos funcionários/colaboradores da empresa;

6.4.14. Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislações em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;

6.4.15. Por possuir natureza continuada, o serviço influencia diretamente na boa execução das atividades institucionais, necessitando de mão de obra exclusiva para sua execução, com disponibilidade para prestação do serviço nas jornadas e escalas especificadas no quadro 2.2, escalonando a mão de obra empregada para o serviço dentro da carga horária legal contratada, de forma a atender plenamente as necessidades da instituição no que concerne ao objeto;

6.4.16. A licitante deverá informar a marca e o modelo de cada material e equipamento a serem fornecidos, conforme apresentado no Anexo II-A - Relação do Material de Limpeza, do Termo de Referência, bem como deverão ser apresentados catálogos ou a descrição completa fornecida pelo fabricante para cada um dos itens citados. Esse procedimento se justifica, para evitar redução na qualidade do material utilizado durante a execução contratual ou aumento do consumo em decorrência do fornecimento de material com poder de diluição ou durabilidade inferior ao especificado;

6.4.17. Qualquer alteração de marca/modelo deverá ser requerida à Casa da Mulher Brasileira formal e previamente, com a devida justificativa para análise;

6.4.18. A Administração poderá, após análise, rejeitar parte ou todo o material que estiver fora das especificações ou mesmo apresentar baixa produtividade. Cabe registrar que a qualidade do produto não é passível de verificação durante a fase licitatória;

6.4.19. A contratada deve manter os equipamentos, utensílios e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, com manutenção preventiva periódica, evitando danos aos colaboradores e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;

6.4.20. A contratada deverá observar às recomendações para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos etc;

6.4.21. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), quando cabível;

6.4.22. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

6.4.23. Deverão ser utilizados, preferencialmente, equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, dentro dos parâmetros aceitáveis, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, a fim de reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como dos demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizam poluição sonora no ambiente de trabalho; somente em caso excepcional, devidamente justificado pela Contratada e autorizado pela administração, poderão ser utilizados equipamentos sem o respectivo selo;

6.4.24. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

6.4.25. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.4.26. A contratada deverá utilizar preferencialmente embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

6.4.27. É de responsabilidade da contratada certificar-se quanto a não utilização de produtos de limpeza que possuam Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

6.4.28. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, biodegradáveis;

6.4.29. Os serviços de limpeza e conservação precisam compreender toda área interna (gabinetes, salas, auditórios, copas/cozinhas, escadarias, banheiros, áreas comuns, dentre outras), e também área externa no que diz respeito à limpeza das fachadas em vidro, pisos adjacentes às edificações, escadas e rampas de acesso, bem como a disponibilização de materiais e equipamentos para a viabilização do serviço;

6.4.30. A contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos durante toda a vigência do contrato, e realizar sua substituição em função de desgaste natural provocado pelo uso e efeitos do tempo, além de falhas, em periodicidade a serem definidas nos anexos deste Termo de Referência;

6.4.31. A Contratada deverá estabelecer horário de descanso aos seus funcionários entre a jornada de trabalho, sendo este o horário de almoço;

6.4.32. A Contratada deverá estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis ao setor em que atua, priorizando a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.4.33. A contratada deverá executar diretamente o objeto do TR, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

6.5. Elementos técnicos e mercadológicos

6.5.1. A prestação dos serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverá ter no mínimo as seguintes características técnicas e mercadológicas:

6.5.2. A comprovação da capacidade técnico-operacional observará exclusivamente os critérios dos subitens 9.7 a 9.16, com fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, sem exigência adicional de experiência mínima de 2 (dois) anos.

6.5.3. Os atestados deverão demonstrar experiência em serviços similares à parcela relevante definida no subitem 9.11, de complexidade operacional equivalente ou superior, observada a compatibilidade da atividade empresarial com o objeto.

6.5.4. O quantitativo mínimo exigível será o do subitem 9.12, sem cumulação com outros percentuais ou exigência de comprovação integral dos postos do lote.

6.5.5. A Contratada deverá adotar critérios e práticas de sustentabilidade, conforme especificado no item 15 deste Termo de Referência;

6.5.6. A Contratada deverá cumprir a reserva de vagas trazidas pela Lei.

6.5.7. As categorias profissionais a serem empregadas nos serviços deverão estar enquadradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

6.5.8. A licitante deverá estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis a área em que atua;

6.5.9. A licitante deverá atender às exigências estabelecidas na legislação vigente, no edital de licitação e em seus anexos;

6.5.10. Será realizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com o objetivo de avaliar periodicamente os serviços executados, materiais, equipamentos, uniformes, e manutenção dos equipamentos;

6.5.11. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável pela fiscalização técnica ou seu substituto. A avaliação poderá ser diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.6. Natureza da contratação

6.7. Quanto à natureza, o objeto pode ser definido como de natureza continuada, pois são serviços essenciais para assegurar o contínuo funcionamento das atividades da Casa da Mulher Brasileira, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro. Além de possuir natureza continuada, os serviços serão realizados com dedicação exclusiva de mão de obra e obedecerão ao disposto na IN 05 de 2017 SEGES/MPDG, especificamente o que disciplinam os arts. 15 e 17, como seguem:

> Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
>
> [...]
>
> Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:
>
> I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
>
> II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
>
> III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III

6.8. Vigência e justificativa operacional

6.8.1. A vigência inicial, as condições e os limites de prorrogação são os definidos nos subitens 2.1.1 a 2.1.7, evitando-se a reprodução de regras divergentes nesta seção.

6.8.1.1. Os serviços deverão iniciar em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, mediante disponibilização dos trabalhadores, materiais, equipamentos, uniformes e EPI necessários. O prazo permite mobilização e integração da equipe e preserva a continuidade do atendimento; eventual prorrogação dependerá de justificativa da contratada e autorização motivada da Administração.

6.8.2. Em síntese, a Casa da Mulher Brasileira não possui em seu quadro recursos humanos para exercer atividades administrativas de copeira, recepcionista, serviços gerais, e artífice de manutenção. Desta forma, este Equipamento vem se utilizando de mão de obra terceirizada para executar essas atividades e atingir seus objetivos institucionais, primando sempre por uma atuação que respeite os limites legais impostos pela legislação vigente;

6.8.3. Diante das necessidades apontadas neste Estudo, ressalta-se que a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, recepção, e manutenção/conservação Predial, envolvendo postos de serviços de copeira, recepcionista, serviços gerais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, materiais, saneantes domissanitários, utensílios, insumos e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços no âmbito da Casa da Mulher Brasileira, vêm ao encontro das necessidades deste Equipamento;

6.8.4. A maior vantagem na contratação de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra refere-se ao fato de que proporciona um maior grau de conforto e segurança às usuárias e colaboradoras da Casa da Mulher Brasileira, eficiência no atendimento, mão de obra exclusiva, e maior garantia e segurança nos serviços prestados;

6.8.5. Ante o exposto, identifica-se inúmeras empresas que prestam serviços de limpeza e conservação e demais serviços descritos neste Estudo, com fornecimento de materiais e equipamentos junto ao mercado, pois nos requisitos da contratação não são identificadas limitações específicas às quais as empresas, possíveis participantes da licitação, não estejam enquadradas ou não poderão enquadrar-se, garantindo assim ampla participação de fornecedores no certame.

6.9. planilha de custo e formação de preços

6.9.1. Para os postos de serviços:

6.9.1.1. Para efeito de formação do preço estimado dos postos de serviço, deverá ser observada a Convenção Coletiva vigente, firmada entre os sindicatos das empresas de serviços terceirizados e dos trabalhadores do Estado do Tocantins.

6.9.1.2. Desta forma os salários deverão obedecer ao estabelecido para cada categoria, tendo como valor mínimo o ajustado na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação Ambiental e Pública do Estado do Tocantins – SINTECAP e do Sindicato das empresas de asseio, conservação, limpeza urbana e terceirização de mão de obra do Estado do Tocantins - SEAC-TO, 00012/2026.

6.9.1.3. Com relação às propostas de preços a serem apresentadas pelos licitantes, o Tribunal de Contas da União deliberou que devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

6.9.1.4. A Casa da Mulher Brasileira não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.9.1.5. No Anexo II-I, estão indicados os percentuais admitidos por lei e/ou decisões dos Tribunais de Contas, os quais deverão ser observados. Os demais percentuais deverão ser informados pela Licitante.

6.9.1.6. A memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação, deverá ser apresentada, preferencialmente, junto com a proposta de preços. Todavia, caso a licitante não a apresente e o Pregoeiro vislumbre a necessidade de sua análise, este poderá solicitá-la.

6.9.1.7. Conforme Acórdão nº 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o Contratante na proposta de preço, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o Contratado.

6.9.1.8. Não serão aceitas propostas que contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, vigente na data da abertura da sessão pública.

6.9.1.9. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9.1.10. A licitante deverá indicar em sua proposta, marca/modelo de cada material/insumo e equipamento a ser fornecido, bem como deverão ser apresentados catálogos ou a descrição completa fornecida pelo fabricante para cada um dos itens citados, de forma a facilitar a verificação e aceitação dos itens, bem como vinculação da qualidade do material durante a execução contratual.

6.9.1.11. A presente contratação será realizada por meio de pregão, na sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento do tipo “menor preço” por Grupo/lote.

6.10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.10.1. DA CONTRATANTE

6.10.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente a esta contratação;

6.10.1.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021;

6.10.1.3. Proporcionar condições para a execução do objeto deste Termo;

6.10.1.4. Assegurar os recursos necessários para custear as despesas deste Termo, por meio da emissão de empenho, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;

6.10.1.5. Designar gestor, fiscal administrativo, fiscal técnico e fiscal setorial, com respectivos substitutos, para acompanhar a execução do contrato;

6.10.1.6. Rejeitar os serviços, materiais, produtos e equipamentos que não atendam às especificações e aos requisitos mínimos constantes deste Termo;

6.10.1.7. Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes na execução dos serviços, nos materiais, produtos e equipamentos fornecidos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.10.1.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada;

6.10.1.9. Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da empresa contratada, bem como, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.10.1.10. Além das obrigações acima elencadas, cabe ao Contratante:

6.10.1.11. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

6.10.1.12. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo;

6.10.1.13. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

6.10.1.14. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados;

6.10.1.15. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, e exigir correção imediata, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

6.10.1.16. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços, bem como, falhas de qualquer natureza, a qual poderá ensejar, a depender do caso, a necessária substituição do respectivo prestador de serviço;

6.10.1.17. Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

6.10.1.18. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, resultantes da prestação dos serviços, nos prazos e condições estabelecidas;

6.10.1.19. Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços

6.10.1.20. Realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada;

6.10.1.21. Reter, cautelarmente, o pagamento devido à contratada e depositar junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de assegurar o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS dos funcionários da empresa, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

6.10.1.22. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações;

6.10.1.23. Não realizar em hipótese alguma o pagamento de horas extras;

6.10.1.24. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

c) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria Casa da Mulher Brasileiraou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

d) Não conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros (Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG e suas alterações).

e) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da CONTRATADA; e

6.10.1.25. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pela Contratada das medidas de segurança e saúde no trabalho;

6.10.1.26. Comunicar à Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relacionada à prestação dos serviços;

6.10.1.27. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos ocupantes dos postos de serviço;

6.10.1.28. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

6.10.1.29. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a Contratada e a Casa da Mulher Brasileira;

6.10.1.30. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, a exemplo da negociação de folgas ou a compensação de jornada, visto que esta competência é exclusiva do empregador; e

6.10.1.31. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o contratante deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

6.10.1.32. Não permitir a realização de serviços que ofereçam riscos aos funcionários terceirizados, sejam executados sem o uso de EPI"s obrigatórios, ou, que sejam feitos sem acompanhante durante toda a sua execução.

6.10.1.33. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e os termos de sua proposta;

6.10.1.34. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

6.10.1.35. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.10.1.36. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço ou fornecimento do produto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência

6.11. DA CONTRATADA

6.11.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;

6.11.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação e seus Anexos, bem como manter compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.11.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;

6.11.4. Apresentar cópias das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

6.11.5. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato;

6.11.6. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.11.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme inciso II do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021;

6.11.8. Iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos do recebimento da Ordem de Serviço, conforme subitem 6.8.1.1, com a equipe, os uniformes, os EPI, os materiais e os equipamentos necessários.

6.11.9. Fornecer ao contratante, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato, endereço da matriz, filial ou escritório no município de Palmas - TO ou outro município localizado no Estado do Tocantins, bem como, o número do telefone comercial fixo, móvel, e endereço eletrônico, devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

6.11.10. Implantar adequadamente, o plano de execução e supervisão dos serviços, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as condições e exigências contidas neste Termo de Referência;

6.11.11. Prestar os serviços de acordo com as normas disciplinares do Contratante e dentro dos parâmetros estabelecidos neste Instrumento, com fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a sua realização;

6.11.12. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do contrato;

6.11.13. Manter seus dados atualizados perante o Contratante no decorrer da vigência do contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento;

6.11.14. Indicar preposto, para representá-la administrativamente, conforme declaração contida no "Anexo II-J" deste

Termo, na qual deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, o qual poderá ser recusado pelo contratante, desde que devidamente justificado. O preposto terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

a) Atuar de acordo com os princípios éticos e legais, evitando conflitos de interesses, assegurando a integridade nas relações com a administração pública e mantendo entendimento com a gestão e fiscalização do contrato sobre a execução dos serviços;

b) Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;

c) Manter a boa relação entre a empresa e a administração pública, buscando solucionar eventuais conflitos de forma amigável e transparente;

d) Acompanhar a execução do objeto contratual, garantindo a qualidade e a conformidade dos serviços prestados;

e) Responder às demandas e solicitações do Contratante, fornecendo informações e esclarecimentos necessários;

f) Responsabilizar-se pela armazenagem e controle de materiais e equipamentos;

g) Responsabilizar-se pela entrega dos materiais, mensalmente, trimestralmente, semestralmente, anualmente ou na periodicidade definida pelo contratante, durante toda a execução do contrato;

h) Responsabilizar-se pela entrega e substituição dos uniformes de acordo com a periodicidade definida neste Termo;

i) Estar disponível em canal de atendimento via presencial ou via telefone móvel durante todo o período que possuir funcionário em atividade, em especial a partir do início das atividades de funcionamento da Casa da Mulher Brasileira, cujo número deverá ser atualizado sempre que necessário;

j) Cuidar da disciplina e controlar o cumprimento da carga horária dos colaboradores; e

k) O preposto deverá estar apto a esclarecer e sanar as questões relacionadas aos serviços prestados, dentre outras demandas que se fizerem necessárias durante a execução do contrato e que careçam da atuação do representante/preposto da empresa contratada.

6.11.15. Tendo como objetivo a diminuição dos custos administrativos, a Contratada poderá designar, para representá-la, um empregado ocupante de um dos postos de serviço para cada local de prestação dos serviços, onde não houver a previsão de postos de serviço de encarregado;

6.11.16. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o(a) Gestor(a)/Fiscal do Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis ou fora do horário comercial.

6.11.17. Manter um representante legal, sem custo adicional, durante toda a vigência do contrato, para representá-la administrativamente perante a Casa da Mulher Brasileira sempre que for necessário, devendo estar devidamente credenciado por procuração e aceito pelo gestor do contrato, ao qual caberá:

a) Comunicar e receber notificações do Contratante, bem como assinar documentos em nome da Contratada;

b) Garantir o correto cumprimento das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e regulamentares por parte da empresa;

c) Colaborar com o Contratante na gestão e monitoramento do contrato, fornecendo relatórios e informações solicitadas;

d) Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Contratante;

e) Atender os profissionais alocados nos postos de serviço efetuando tarefas como: entrega de contracheques, auxílio transporte, auxílio-alimentação, uniformes, controle de folha de ponto, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da Contratada; e

f) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as Notas Fiscais/Faturas mensais referentes aos serviços prestados, bem como, os demais documentos solicitados pelo(a) gestor(a) do contrato.

6.11.18. Apresentar ao Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início da execução dos serviços, como também no ato da assinatura do aditivo de prorrogação de vigência, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, acompanhada das seguintes documentações:

a) Certidão Negativa Criminal, expedida no máximo há 6 (seis) meses de sua apresentação, de todos os empregados alocados nos postos de serviço nas dependências da Casa da Mulher Brasileira e, devendo ser revalidadas anualmente, até o 3º (terceiro) mês de cada ano;

b) Em caso de certidão criminal positiva nas revalidações, o empregado deverá ser afastado das atividades executadas nas dependências da Casa da Mulher Brasileira.

6.11.19. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme sua natureza jurídica, incidentes sobre o objeto da contratação, ficando ressalvado que, a inadimplência com estes encargos não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento;

6.11.20. Contratar pessoal qualificado, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, em pleno gozo dos seus direitos civis, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos para o desempenho das funções, bem como ter boa conduta, assiduidade, pontualidade e bons antecedentes;

6.11.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;

6.11.22. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, e apresentar ao Contratante, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;

6.11.23. Orientar seus empregados a apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação com fotografia recente e os seguintes dados: razão social da empresa, nome completo e categoria do funcionário;

6.11.24. Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, bem como aos usuários e servidores da Casa da Mulher Brasileira, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente as normativas da Casa da Mulher Brasileira, ou que descumpra as normas de segurança e medica do trabalho;

6.11.25. Suprir toda e qualquer falta nos postos de serviço por profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, no prazo de até 1 (uma) hora, após o horário de início dos serviços, sob pena de glosa do valor correspondente ao período que o posto permaneceu desocupado., sendo que a Contratada deverá:

a) Manter nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, cadastro atualizado de profissionais, de forma que este Órgão possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para preenchimento do posto a ser ocupado;

b) Remunerar o substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente; e

6.11.26. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas como de natureza grave, previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e, nos demais casos similares, sejam mantidos ou retornem às instalações da Casa da Mulher Brasileira, na condição de prestadores de serviços;

6.11.27. Supervisionar e orientar seus empregados, visando o fiel desempenho das atividades, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados;

6.11.28. Observar a conduta adequada na utilização dos equipamentos e materiais, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;

6.11.29. Encaminhar à`Casa da Mulher Brasileira a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do gozo. Preferencialmente, o período de férias dos seus empregados deverá ser de 1º a 30 de cada mês;

6.11.30. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;

6.11.31. Adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus preposto, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

6.11.32. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços;

6.11.33. Acatar todas as orientações do setor competente do Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como, do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atender às reclamações formuladas;

6.11.34. Acolher as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da gestão do contrato a ser firmado, adotando imediatamente, as providências cabíveis;

6.11.35. Fornecer tempestivamente, quaisquer equipamento(s)/ferramenta(s) necessário para a correta prestação dos serviços;

6.11.36. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, em consequência da execução dos serviços, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas com custas judiciais bem como de honorários advocatícios;

6.11.37. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, os salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços junto a Casa da Mulher Brasileira;

6.11.38. Efetuar o pagamento dos salários por meio de depósito bancário na conta do funcionário, de modo a possibilitar a conferência por parte do Contratante;

6.11.39. A Contratada deverá manter um sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, podendo ser:

a) Cartão de ponto manual;

b) Folha de frequência;

c) Biometria;

d) Controle de ponto por cartão magnético;

e) Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitido por lei.

6.11.40. Autorizar o Contratante, por meio de declaração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis:

6.11.41. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando não for possível realizar o pagamento diretamente aos empregados, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

6.11.42. Fornecer auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês de adimplemento, ou conforme preceitua a CCT da categoria;

6.11.43. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

6.11.44. Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.11.45. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como, relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

6.11.46. Apresentar Nota(s) Fiscal(is) no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, em conjunto com toda documentação exigida pela fiscalização do contrato, observando principalmente:

a) As movimentações de férias/licenças e substituições;

b) Cópia dos recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecidas para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da CF, sob pena de retenção dos seus créditos pela Casa da Mulher Brasileira, sem prejuízo de possível rescisão contratual na reincidência;

c) Relatório da declaração completa DCTFWeb;

d) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb - com o comprovante de pagamento;

e) GFD-Guia do FGTS Digital com detalhamento - com o comprovante de pagamento;

f) Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha e contracheques referentes ao mês anterior à prestação dos serviços;

g) Comprovante de pagamento do auxílio transporte, referente ao mês de adimplemento;

h) Comprovante do fornecimento de auxílio alimentação, referente ao mês de adimplemento;

i) Comprovante de pagamento do 13º (décimo terceiro salário), quando for o caso;

j) Concessão de férias e comprovante do pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

k) A contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações relativas à prestação de informações trabalhistas à RAIS e ao CAGED, mediante apresentação dos documentos ou comprovantes pertinentes, observada a forma de cumprimento aplicável ao seu enquadramento legal, inclusive por meio do eSocial, quando cabível;

l) Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

m) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

o) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

p) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada;

q) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada; e

r) Cópia do Recibo da entrega dos materiais/insumos na Casa da Mulher Brasileira, a qual deverá conter a data do recebimento e assinatura do Fiscal Técnico/Fiscal Setorial designado para realizar o acompanhamento da execução do contrato no respectivo local. A contratada deverá observar a Unidade de Medida dos materiais, que deverá ser a mesma informada em sua proposta de preços. No mês que não houver entrega de material a empresa deverá apresentar as justificativas, devendo ser comprovado que não haverá prejuízo na execução dos serviços, e pedir dispensa do documento de entrega do material.

6.11.47. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames admissionais, periódicos e demissionais, dos empregados que prestam os serviços na Casa da Mulher Brasileira.

6.11.48. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, sempre que solicitado pela fiscalização;

6.11.49. Apresentar sempre que solicitado o extrato de FGTS dos empregados ocupantes dos postos de serviço;

6.11.50. Manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido e não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Contratante;

6.11.51. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

6.11.52. Atender as disposições dos artigos 162 a 165 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA, quando a comarca se enquadrar nas seguintes condições:

a) Manter Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA para os locais de prestação dos serviços que tenham número de empregados igual ou superior a 20 (vinte), conforme NR-5; e

b) Quando houver 19 (dezenove) ou menos empregados, a Contratada deverá designar um responsável para o cumprimento dos objetivos da NR-5.

6.11.53. Manter, por si, e por seu preposto e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do Contratante;

6.11.54. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, dolo ou culpa, que os seus profissionais causarem a terceiros ou ao Contratante, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos danos causados, sem prejuízo de eventual aplicação de responsabilidade civil, penal ou administrativa;

6.11.55. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.11.56. Comunicar formalmente e por escrito, ao Contratante, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência da data limite da vigência do contrato, caso não haja interesse na sua prorrogação; O prazo de 60 dias permite planejar a substituição da prestadora e concluir os atos de continuidade dos serviços, com antecedência proporcional à vigência inicial de 12 meses. A ausência de comunicação não implica renovação automática nem dispensa o acordo para prorrogação.

6.11.57. Atender as disposições relacionadas à solicitação da abertura de conta – depósito vinculada bloqueada para movimentação, no prazo estabelecido no subitem 5.37. deste TR.

6.11.58. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

6.11.59. O gestor do contrato poderá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados, que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano - sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

6.11.60. Quando da demissão, extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar ao Contratante:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.11.61. Sempre que houver demissão, contratação ou substituição, a Contratada será obrigada a realizar a atualização cadastral no portal da transparência, se for o caso;

6.11.62. Apresentar até o 2º mês de cada ano, planilha atualizada a alíquota do ISS de cada município onde presta os serviços objeto deste TR;

6.11.63. Contribuir com a política de acessibilidade e inclusão da Casa da Mulher Brasileira, admitindo a mobilização do seu quadro funcional pelo período necessário a orientação e participação em cursos de capacitação ofertados pelo Contratante, sem ônus para a Contratada, durante toda a vigência do contrato;

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

6.11.65. Deverá a contratada, como condição para assinatura do Contrato, apresentar declaração informando a existência de Programa de Integridade ou Compliance implantado.

6.11.66. O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública.

6.11.67. O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

6.11.68. Os deveres relativos ao programa de integridade observarão as normas aplicáveis ao Município de Palmas e as hipóteses legalmente exigíveis. Não se aplica automaticamente a Lei nº 7.753/2017 de outro ente federativo, nem se impõe prazo de 180 dias com esse fundamento.

6.11.69. Garantir a qualidade do(s) produto(s) licitado(s) comprometendo-se a substituí-lo(s), caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos de fabricação durante a vigência do prazo de garantia;

6.11.70. Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.11.71. Efetuar a entrega do objeto de acordo com a especificação e demais condições estipuladas na Requisição de Fornecimento ou instrumento congênere;

6.11.72. Diretoria de Administração, Finanças e Planejamento, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias que anteceder ao prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

6.11.73. Manifestar-se justificadamente, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previamente definido na confirmação do recebimento da Requisição de Fornecimento ou instrumento congênere;

6.11.74. Substituir às suas expensas, no todo, o(s) item(ns) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como aqueles que esteja(m) em desacordo com as especificações da Requisição de Fornecimento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente ou via e-mail;

6.11.75. No ato da entrega, ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a conferência dos produtos, nos quesitos modelos, quantidades e integridade;

6.11.76. Transporte apropriado dos itens, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;

6.11.77. Entregar o objeto adjudicado no prazo estipulado e local designado, acompanhado da Nota Fiscal, com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na Requisição de Fornecimento, endereço do fabricante, do Fornecedor, com o telefone do serviço de atendimento para eventual assistência técnica durante o prazo de garantia;

6.11.78. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;

6.11.79. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Casa da Mulher Brasileira - CMB designaráo um(a) servidor(a) para a função de Fiscal Setorial da execução do contrato, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados em sua localidade, devendo ainda emitir, mensalmente, o respectivo Atesto de Conformidade dos serviços.

7.2. ACMB deverá promover capacitação continuada aos servidores designados para exercer a função de gestor(a), fiscal administrativo, fiscal técnico e fiscal setorial, bem como, para seus respectivos substitutos.

7.3. A capacitação deverá ser específica para fiscalização de contrato de prestação de serviços terceirizados de natureza continuada, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e deverá ser oferecida a todos os servidores que atuarão no acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, lotados nas diversas unidades que compõem a estrutura da Casa da Mulher Brasileira.

7.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CMB ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Fiscalização e Controle do Contrato – Procedimentos e Disposições

7.5.1. A CMB designará um servidor para a função de Gestor(a) da Execução do Contrato e seu respectivo substituto, que será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como, dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

7.5.2. Será designado um servidor como Fiscal Administrativo, o qual será responsável por desempenhar, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - Fiscalização inicial - São atribuições do Fiscal Administrativo, dentre outras, a serem realizadas no início da execução do contrato:

a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato, contendo listagem com todos os empregados terceirizados que prestam serviços nos postos descritos no objeto deste Termo, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, nome da mãe, número do telefone, endereço atualizado, local de trabalho, função exercida, salário, adicionais,

gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências;

b) Conferir as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante estar corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) Verificar se o número de terceirizados por função é o mesmo previsto no contrato;

d) Analisar o valor do salário que não pode ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT;

e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT pactuada entre o sindicato patronal e o sindicato dos empregados;

f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento de adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI; e

g) Realizar o recebimento, a conferência e o controle dos materiais, equipamentos e uniformes.

I**I - Fiscalização mensal** – deverá ser realizada mensalmente pelo Fiscal Administrativo, antes do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, da seguinte forma:

a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, os dias efetivamente trabalhados, horas extraordinárias trabalhadas (e suas compensações), férias, licenças, faltas e ocorrências;

b) Verificar na planilha-mensal o número de dias efetivamente trabalhados;

c) Exigir da Contratada os comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados;

c.1. Haverá o desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor total por grupo pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987 e atualizações em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 63 da IN SEGES nº 5, de 2017;

c.2. O quantitativo de vale-transporte excluído na hipótese citada acima poderá ser reativado a partir do mês em que for demonstrada pela contratada sua necessidade;

c.3. Haverá desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor total por grupo pago a título de vale-transporte e vale-alimentação em relação aos empregados que não trabalharam devido à redução/suspensão das atividades rotineiras, quando do não funcionamento do órgão ou entidade ou pelo expediente reduzido, a exemplo de recessos e pontos facultativos gozados pelos servidores, nos termos da Nota Técnica SEGES/MPOG nº 66/2018;

c.4. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para o caso de interrupção temporária dos serviços por determinação da Administração;

c.5. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos subitens c.1, c.3 e c,4, será considerado para fins de glosa, o valor líquido apresentado na planilha de custos e sobre ele, haverá a incidência dos itens do Módulo 6 (Custos Indiretos, Lucros e Tributos.

d) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb - com o comprovante de pagamento;

e) GFD-Guia do FGTS Digital com detalhamento - com o comprovante de pagamento;

f) Exigir certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débito Estadual e Certidão Negativa de Débito Municipal, dentro do prazo de validade;

g) Solicitar dos empregados, por amostragem, comprovantes para verificação se as contribuições sociais da previdência Social estão sendo recolhidas em seus nomes;

h) Solicitar aos empregados, por amostragem, extratos da conta do FGTS, com objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela Contratada;

i Verificar se houve subdimensionamento dos serviços e materiais utilizados, sem a perda da qualidade na execução do Contrato, e comunicar ao Gestor para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites da alteração previstos na legislação; e

j) Receber mensalmente os materiais, conferir e encaminhar o Termo de Recebimento acompanhado de cópia da relação do material.

7.5.3. Será designado um servidor para exercer a função de Fiscal Técnico, o qual deverá acompanhar e avaliar a execução do contrato, quantitativa e qualitativamente, nos moldes dos termos ajustados e, se for o caso, aferir se a qualidade e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

I - Fiscalização diária:

a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.

b) Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a empresa e o Contratante. Deverá ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extraordinária por terceirizados, caso seja imprescindível;

c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da Contratada;

d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

e) Registrar no IMR (Anexo II-K) as ocorrências de desempenho, comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros, omissões constatadas na execução diária dos serviços, ou da empresa Contratada.

II - Fiscalização especial:

a) Observar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) tendo em vista que os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, com a possibilidade de proceder ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

III - Demais disposições da fiscalização:

a) A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada por servidor da Casa da Mulher Brasileira devidamente designada por Portaria, cujas atribuições básicas serão:

a.1) solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços; e

a.2) solicitar substituições quando julgar necessárias.

b) Caberá à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a CMB, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros;

c) As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela CMB serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo suficiente para a sua correção, conforme o caso.

As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas na execução diária, deverão ser registradas e comunicadas ao gestor do contrato, por escrito, em especial deverão ser anotadas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR.

7.5.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº14. 133/2021.

7.5.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº14. 133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.5.6. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.6. A Constituição Federal preceitua, em seu art. 37, inc. XXI, que é assegurada aos contratantes a manutenção das condições efetivas das propostas apresentadas no processo licitatório. Esse preceito constitucional contempla o princípio do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos. E quando pactuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o reajuste dos contratos deve ocorrer por intermédio da repactuação, conforme preceitua legislação que trata do tema.

7.7. Nesse sentido, a Lei nº 14.133/2021 dispõe no art. 25, § 8º que, nas licitações para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o instrumento adequado para reajustamento é a repactuação:

O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

[...]

> § 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:
>
> I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;
>
> II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

7.8. A repactuação envolve a recomposição de custos de duas naturezas diversas: custo dos insumos necessários à execução contratual e custo da mão de obra que será alocada para a prestação dos serviços.

7.9. A Lei 14.133/2021 fixa que a repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, onde o termo inicial da contagem deste prazo é de um ano para o reajuste dos preços de insumos e materiais a partir da data da apresentação da proposta no processo da licitação – ou a data da última repactuação, e para o reajuste dos custos de mão de obra, a data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada.

7.10. A repactuação observará o art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e o interregno mínimo anual aplicável a cada componente: para custos decorrentes do mercado, a data de apresentação da proposta; para mão de obra, o acordo, a convenção coletiva ou o dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada. O pedido deverá conter demonstração analítica da variação dos custos, planilha do Anexo II-I e documentos que comprovem os fatos que o fundamentam.

7.11. Assim, para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o reajuste contratual deverá ocorrer a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.12. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa), considera-se a data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta.

7.13. Para os insumos não decorrentes de mão de obra, a anualidade será aferida a partir da apresentação da proposta, ou dos efeitos da última repactuação do componente correspondente. A variação deverá ser demonstrada analiticamente; o IPCA poderá ser utilizado como parâmetro de análise, sem substituir a comprovação dos custos nem gerar reajuste cumulativo sobre a mesma despesa.

7.14. Para fins de reajustamento/reequilíbrio contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MPDG n.º 05, de 2017. Desde que comprovado a variação dos custos, mediante apresentação de nota fiscal de aquisição no período da ordem de serviço, período do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e comprovação de disponibilização/entrega à Casa da Mulher Brasileira.

7.15. Cumpre registrar que não podem ser objeto de repactuação, à luz da atual disciplina normativa, os percentuais de custos indiretos e de lucro constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato administrativo (Módulo 6, Anexo VII-D da IN SEGES/MPDG n.º 05, de 2017).

7.16. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data dos efeitos da última repactuação ocorrida.

7.17. A repactuação será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação da categoria profissional abrangida por este contrato.

7.18. 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:

7.19. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da

Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

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

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

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

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.

7.22. No caso previsto no inciso III do subitem 7.21, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.23. O Contratante poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de instrumento próprio.

7.24. Na hipótese do subitem 7.29, o período em que a proposta permanecer sob a análise da Administração deverá ser contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

7.25. A contratada deverá apresentar pedido fundamentado de repactuação tão logo disponha da documentação comprobatória e, preferencialmente, antes da prorrogação ou do encerramento contratual. Na prorrogação, pedidos pendentes e fatos geradores já conhecidos deverão ser expressamente ressalvados no termo aditivo, observada a disciplina legal aplicável. Não se institui prazo contratual de decadência diverso da lei.

7.26. A demora na celebração, no registro ou na disponibilização do instrumento coletivo não imputável à contratada não implicará perda automática do direito. Não se aplica prazo decadencial de 60 (sessenta) dias úteis. Os pedidos serão analisados conforme os arts. 131 e 135 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos de comprovação, a anualidade e os prazos legais aplicáveis, inclusive os efeitos retroativos que incidam sobre a execução contratual.

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

7.28. A extinção contratual não impede a análise de pedido de recomposição regularmente formulado, observados o art. 131 da Lei nº 14.133/2021, as ressalvas cabíveis e os direitos decorrentes de fatos geradores ocorridos durante a execução do contrato.

7.29. O prazo para resposta ao pedido de repactuação será de 1 (um) mês, contado do fornecimento completo da documentação exigida pelo art. 135, § 6º, nos termos do art. 92, § 6º, da Lei nº 14.133/2021. Eventual necessidade de prazo adicional deverá ser motivada nos autos e comunicada à contratada, sem suspender seus direitos trabalhistas.

7.30. A repactuação prevista no contrato poderá ser registrada por apostila, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de termo aditivo quando houver outra alteração que o exija.

7.31. Autorizada a repactuação pela Casa da Mulher Brasileira, o pagamento da diferença entre o valor repactuado e o anteriormente praticado, relativo aos serviços já prestados, será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura distinta da apresentada mensalmente.

7.31.1. Durante a análise das repactuações poderão ser revistos índices reajustados/alterados por lei, CCT ou que estiverem em desacordo com os índices aplicados na planilha de custo e formação de preços, Anexo II-I.

7.31.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos Incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7.31.3. A extinção do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrita da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.31.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

7.31.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14. 133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

7.31.6. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III. Indenizações e multas

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal individualizada para cada município/Comarca da prestação dos serviços, discriminando os serviços realizados, acompanhada de relatório mensal demonstrando as informações necessárias para procedimentos quanto à retenção do imposto municipal incidente sobre a contratação, caso não apresente cópias das Guias de Recolhimento devidamente pagas. O relatório deverá conter, no mínimo, os seguintes dados: Município, CNPJ do município, dados bancários do município, valor dos serviços prestados no município (valor da respectiva Nota Fiscal), Alíquota do ISS do município e valor (R$) devido para o referido imposto.

8.3. Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade fiscal e demais documentos abaixo relacionados, sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas neste Termo de Referência:

8.4. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

8.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada;

8.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

8.9. Relação nominal dos profissionais alocados nos postos de serviço, bem como cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço e das guias de recolhimento de INSS e FGTS específicas do contrato, contendo a relação de empregados por tomador de serviço, acompanhadas dos respectivos comprovantes do efetivo recolhimento;

8.10. Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior à execução dos serviços;

8.11. Comprovante de pagamento, do mês do adimplemento da obrigação, referente ao auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais alocados nos postos de serviço;

8.12. Comprovante de pagamento do adicional de 1/3 de férias, no mês de gozo;

8.13. Resumo discriminado de faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de funcionamento dos postos de serviço;

8.14. Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de serviço, referentes ao mês anterior da prestação dos serviços;

8.15. Planilha de cálculo do valor a ser abatido na Nota Fiscal pela não ocupação do posto de serviço em caso de faltas, férias e posto vago;

8.16. Relação da compensação do auxílio-alimentação que não forem devidos, no mês subsequente à concessão das despesas com alimentação relacionadas às viagens custeadas através de diárias;

8.17. Planilha de controle e provisionamento da conta vinculada, do mês de adimplemento;

8.18. Espelho do contracheque do mês de adimplemento;

8.19. Relatório da declaração completa DCTFWeb;

8.20. Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb - com o comprovante de pagamento;

8.21. GFD-Guia do FGTS Digital com detalhamento - com o comprovante de pagamento;

8.22. Planilha de retenção do ISSQN de acordo com a alíquota de cada município onde os serviços são prestados, incluído dados bancário de cada município; e

8.23. Apresentar Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços - RANFS, dos municípios onde possui o dispositivo.

8.24. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente da CONTRATADA.

8.25. O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços que forem efetivamente executados.

8.26. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva Nota Fiscal e o Atesto dos fiscais setoriais e do (a) gestor(a) do contrato com os respectivos IMR's.

8.27. O Atesto de Conformidade dos Serviços Prestados e o respectivo IMR - Instrumento de Medição de Resultados, são condições indispensáveis ao pagamento dos serviços prestados.

8.28. As glosas decorrentes do Fator de Qualidade observarão as faixas de 0%, 2,5%, 5% e 7,5% e as bases de cálculo do Anexo II-K, incidindo na medição da competência avaliada, sem duplicidade. Se a fatura já tiver sido paga, o ajuste será efetuado na subsequente, com memória de cálculo e comunicação à contratada.

8.29. Na ausência do(a) Fiscal do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse do CONTRATANTE), o atesto será dado pelo Fiscal substituto.

8.30. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os dados constantes das mesmas estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou ainda, se os serviços executados não estiverem em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo e no contrato, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

8.31. O gestor deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Diretoria Financeira em prazo hábil para a realização do tempestivo pagamento em conformidade com o estabelecido neste Termo e no contrato;

8.32. Havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, a Diretoria Financeira deverá observar a ordem de preferência estabelecida no caput do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

8.33. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a este Termo de Referência, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

8.34. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos do protocolo de recebimento da Nota Fiscal (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o CONTRATANTE), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente:

8.35. O pagamento será realizado, no prazo previsto no item anterior, por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido.

8.36. Sobre a Nota Fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a CONTRATADA isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, junto com a fatura, cópia do respectivo comprovante.

8.37. O pagamento somente será realizado mediante a comprovação das mesmas regularidades exigidas para a habilitação da empresa contratada.

8.38. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso decorrente gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.39. Fica a CONTRATADA ciente de que, por ocasião do pagamento, será verificada a sua situação quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a execução contratual.

8.40. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda,

circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

8.41. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre o término do prazo referido no subitem 8.34 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = i / 365 I = 6/ 100 / 365 I = 0,00016438

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA E DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Para o julgamento e a classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que conflitarem com as especificações deste Termo de Referência;

9.3. A adjudicação será realizada por lote.

9.4. O lote somente será adjudicado caso todos os itens nele descritos estejam com seus valores individuais, e a proposta final dentro do preço estimado, não havendo o risco de aceitação de preços fora dos parâmetros estabelecidos na licitação.

9.5. Não será exigida garantia de proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação;

9.6. A seleção do fornecedor

Da Capacidade Técnica

9.7. Para comprovar a capacidade técnico-operacional, a licitante apresentará atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços similares de limpeza e conservação com gestão de mão de obra, de complexidade operacional equivalente ou superior, conforme art. 67, II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Os atestados deverão guardar relação com atividade empresarial compatível com o objeto, sem exigência de identidade literal de nomenclatura de cargos, contratante, prédio ou local de execução.

9.9. Será admitido o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo, desde que os serviços tenham sido executados concomitantemente quando o somatório se destinar a demonstrar capacidade de gestão simultânea de postos, sem computar em duplicidade os mesmos postos.

9.10. Cópias dos contratos que deram suporte aos atestados não constituem documento obrigatório de apresentação inicial. A Administração poderá, em diligência e nos limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, solicitar documentos e informações complementares para esclarecer ou verificar a autenticidade dos atestados e fatos existentes à época da abertura do certame, inclusive contato do emitente e identificação do local de execução.

9.11. Considera-se parcela de maior relevância, para fins de atestação, o serviço de limpeza e conservação dos itens 3 e 4 do quadro 2.2, que totaliza 3 (três) postos e R$ 537.583,20 por ano, aproximadamente 52,82% do valor global estimado. A escolha decorre de sua predominância econômica e da necessidade de higiene contínua em unidade de atendimento às mulheres. Não se exigem atestados autônomos para recepção, copeiragem ou manutenção/conservação, por serem parcelas complementares da solução integrada e para evitar a cumulação de barreiras de habilitação, embora seus valores individuais também superem 4% do total.

9.12. A licitante comprovará a execução de, no mínimo, 1 (um) posto de limpeza e conservação com gestão de mão de obra. Esse quantitativo corresponde a 33,33% dos 3 (três) postos da parcela relevante e respeita o teto de 50% do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Adota-se 1 posto porque o arredondamento para 2 ultrapassaria o limite legal e a exigência dos 7 postos integrais do lote seria desproporcional. Para este requisito, posto é a unidade operacional, e não a quantidade de trabalhadores que se alternam na sua cobertura.

9.13. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços de limpeza e conservação com gestão de mão de obra, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, admitido o somatório de períodos sucessivos não contínuos, desde que comprovada a efetiva execução dos serviços e observado o quantitativo mínimo de 1 (um) posto de trabalho.

9.14. Serão aceitos atestados de contratos concluídos ou em execução, referentes à parcela já efetivamente realizada, desde que demonstrem a experiência e o quantitativo exigidos.

9.15. Os atestados deverão ser subscritos por representante identificado do emitente, que se responsabiliza pelas informações, sendo admitida assinatura eletrônica verificável. As exigências desta seção têm fundamento na Lei nº 14.133/2021; a IN SEGES/MPDG nº 5/2017 não será utilizada para impor requisito incompatível com essa Lei.

9.16. Os atestados deverão conter identificação e contato do emitente, razão social e CNPJ da licitante, objeto, período e quantitativos dos serviços efetivamente executados. Omissões ou dúvidas passíveis de esclarecimento serão objeto de diligência, na forma do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Econômico-Financeira

9.17. A qualificação econômico-financeira observará o art. 69 da Lei nº 14.133/2021, com os seguintes documentos e parâmetros objetivos, motivados pela necessidade de a empresa suportar regularmente salários e encargos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra:

a) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma do art. 69, I, com índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante; SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante). Os índices aferem a cobertura dos passivos e a capacidade de cumprir despesas mensais;

b) A apuração dos índices observará as demonstrações do último exercício exigível. Não se exige, cumulativamente,

capital circulante líquido mínimo de 16,66%, diante da adoção dos índices de solvência e do patrimônio líquido da alínea seguinte, evitando restrição adicional sem demonstração específica nos autos;

c) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, observado o limite do art. 69, § 4º. O parâmetro busca reduzir o risco de inadimplemento da folha de pagamento e dos encargos durante a mobilização e os ciclos de medição e pagamento;

d) Declaração dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas já executadas, nos termos do art. 69, § 3º, conforme modelo do Anexo II-H;

d.1) Os compromissos serão considerados na análise da capacidade econômico-financeira, sem impor faturamento mínimo anterior ou índice de rentabilidade, vedados pelo art. 69, § 2º;

d.2) Divergências relevantes entre os compromissos declarados e as demonstrações contábeis poderão ser esclarecidas em diligência;

e) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, II. A recuperação judicial ou extrajudicial não gera exclusão automática, devendo ser demonstrada a capacidade econômico-financeira para execução do contrato.

9.18. Empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos apresentarão os documentos limitados ao último exercício, conforme art. 69, § 6º. Empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, observadas as exigências compatíveis com sua situação.

9.19. O licitante PODERÁ vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública de licitação, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento junto à -Diretoria de Administração, Finanças e Planejamento da Secretaria Municipal da Mulher.

9.20. A vistoria é facultativa e poderá ser realizada por representante da licitante, mediante agendamento, com emissão da declaração do Anexo II-F. Não constitui condição obrigatória quando apresentada a declaração de conhecimento das condições locais, na forma do art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.21. O agendamento será solicitado à Diretoria de Administração, Finanças e Planejamento da Secretaria Municipal da Mulher, pelos canais oficiais indicados no edital. A Administração oferecerá horários distintos aos interessados, conforme art. 63, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.22. A licitante poderá substituir a vistoria por declaração formal, assinada por seu responsável técnico, de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, utilizando o Anexo II-E.

9.23. Para a habilitação, será apresentada uma das declarações alternativas previstas nos subitens 9.20 e 9.22, vedada a exigência cumulativa de vistoria e declaração de dispensa.

9.24. O Anexo II-F será utilizado por quem realizar a vistoria; o Anexo II-E, por quem optar pela declaração de conhecimento. A análise observará o art. 64 da Lei nº 14.133/2021 quanto às diligências cabíveis.

9.25. Considerando a possibilidade de realização da vistoria prévia pelas empresas licitantes, estas não poderão posteriormente alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades eventualmente existentes nos locais de prestação dos serviços como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou formularem pretensões de acréscimo de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

NATUREZA DA DESPESA	AÇÃO (LOA)	SUBITEM	FONTE DE RECURSOS	VALOR
3.3.90.37	14.422.3702.2414 – Manutenção dos Serviços de Atendimento Integral às Mulheres	0100	170000009 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	R$ 291.813,60
		0200		R$ 726.017,88

11. DA PARTICIPAÇÃO (OU NÃO) DE LICITANTES EM CONSÓRCIO

11.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, pelas razões técnicas e operacionais apresentadas a seguir.

11.2. A contratação destina-se à prestação de serviços contínuos de recepção, limpeza e conservação, copeiragem e manutenção e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento da Casa da Mulher Brasileira. O dimensionamento previsto compreende 7 (sete) postos de serviço e 13 (treze) trabalhadores, concentrados em uma única unidade, com atividades e padrões de desempenho definidos neste Termo de Referência.

11.3. As atividades previstas possuem rotinas usuais de execução e não apresentam complexidade técnica ou escala operacional que exijam a conjugação de capacidades de diferentes empresas. Considerando o quantitativo de pessoal, a concentração dos serviços em um único local e os recursos necessários à execução, entende-se que o objeto pode ser executado integralmente por uma empresa do ramo de prestação de serviços terceirizados, mediante comprovação dos requisitos de habilitação proporcionais à contratação.

11.4. A execução demanda coordenação integrada das escalas, substituição de trabalhadores ausentes, supervisão das equipes, fornecimento de materiais e equipamentos e acompanhamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Para esse dimensionamento, a contratação de uma empresa individualmente habilitada permite concentrar essas rotinas em uma estrutura administrativa compatível com o objeto, sem acrescentar interfaces entre empresas para a distribuição de pessoal, insumos e obrigações operacionais.

11.5. A vedação também busca preservar a disputa individual entre empresas que tenham condições de executar integralmente os serviços. A reunião de empresas individualmente aptas em uma única proposta pode reduzir o número de propostas independentes, sem que, pelas características desta contratação, se identifique benefício técnico ou operacional correspondente que justifique a associação.

11.6. Dessa forma, a vedação à participação em consórcio fundamenta-se no dimensionamento da contratação, na natureza usual dos serviços, na execução concentrada em uma única unidade e na ausência de necessidade técnica de reunir capacidades empresariais distintas. As exigências de habilitação deverão permanecer limitadas ao necessário para assegurar a execução contratual, observados os princípios da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade e da competitividade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

12. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Não se aplica

13. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO DIRETA (Se aplicável)

13.1. Não se aplica

14. DA ANÁLISE DOS RISCOS (Se aplicável)

14.1 Análise dos Riscos se encontra acostada nos autos do processo administrativo.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa o licitante ou a contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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 para o 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.

15.2. A aplicação das sanções observará os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo com contraditório, ampla defesa e decisão motivada. As multas serão calculadas conforme os subitens seguintes, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

15.2.1. Advertência: aplicável exclusivamente à inexecução parcial do contrato prevista no art. 155, I, quando não se justificar sanção mais grave, conforme art. 156, § 2º.

15.2.2. Multa moratória: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 30 (trinta) dias e a 9,90% dessa parcela, nos termos do art. 162. Para atraso na implantação, a base é o valor mensal dos postos ainda não implantados; para outras obrigações mensuráveis, o valor da parcela correspondente, discriminada na planilha contratual. Após 30 dias, a Administração avaliará a extinção e as demais sanções cabíveis. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, descontando-se a já aplicada pelo mesmo fato, sem cumulação das duas multas sobre a mesma obrigação.

15.2.3. Multa compensatória: (a) inexecução total do contrato, 20% do valor do contrato; (b) inexecução parcial, 20% do valor da obrigação inadimplida, delimitada na planilha e no período afetado; (c) não entrega de documentação do certame, não manutenção da proposta ou recusa injustificada de celebrar o contrato, 5% do valor da contratação correspondente à proposta do responsável; (d) falsidade, fraude, comportamento inidôneo, atos ilícitos para frustrar a

licitação ou atos lesivos da Lei nº 12.846/2013, 20% do valor do contrato ou da proposta do responsável. Nas hipóteses compensatórias, o resultado observará o mínimo de 0,5% e o máximo de 30% do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme art. 156, § 3º, com dosimetria motivada. Para contratos contínuos plurianuais, a base da multa é o valor global vigente do instrumento, não se confundindo com a base anual da garantia.

15.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Palmas por até 3 (três) anos, para as infrações do art. 155, II a VII, quando não se justificar declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, § 4º.

15.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos por período de 3 (três) a 6 (seis) anos, para as infrações do art. 155, VIII a XII, e as dos incisos II a VII que justifiquem penalidade mais grave, conforme art. 156, § 5º. Sua aplicação depende de análise jurídica prévia e competência prevista no § 6º; a reabilitação observará o art. 163.

15.3. Na dosimetria serão considerados a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do art. 156, § 1º.

15.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com advertência, impedimento ou declaração de inidoneidade, conforme art. 156, § 7º, vedada a duplicidade de punição pelo mesmo fundamento.

15.5. Se multas e indenizações excederem os pagamentos devidos, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente, conforme art. 156, § 8º, após a constituição regular do débito. A obrigação de reparar integralmente o dano subsiste, conforme § 9º.

15.6. Para a multa, será facultada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação, conforme art. 157. Impedimento e inidoneidade exigem processo de responsabilização conduzido por comissão na forma do art. 158, com defesa e produção de provas. Os recursos observarão os arts. 166 a 168.

15.7. Aplicam-se o Decreto Municipal nº 2.400/2023 e, subsidiariamente, a Lei Municipal nº 1.156/2002, naquilo que for compatível com a Lei nº 14.133/2021. Infrações que também constituam atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas e julgadas conjuntamente, conforme art. 159.

15.8. A Administração promoverá os registros de sanções nos cadastros legalmente exigidos, nos prazos do art. 161, e observará a análise jurídica prévia nas hipóteses dos arts. 156, § 6º, e 160.

15.9. Glosas pelo IMR são ajustes de remuneração ao resultado efetivamente entregue e não sanções administrativas. Sua aplicação observará o Anexo II-K, com memória de cálculo, ciência e possibilidade de manifestação, sem confusão com as bases de cálculo das multas.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E RESPONSABILIDADE

15.10. As licitações sustentáveis possuem um papel estratégico para os órgãos públicos, pois, quando adequadamente realizadas, promovem a sustentabilidade de suas atividades. De uma maneira geral, trata-se da utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais.

15.11. As diretrizes de sustentabilidade a serem adotadas para esta contratação, no que couber, serão referenciadas pela Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936/2022 que regulamenta a Lei nº 12.305/2010, não excluindo outras normas e técnicas que melhor se adaptem ao objeto contratado.

15.12. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

15.13. Produtos de limpeza, materiais e insumos

a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies, móveis e demais e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, contendo preferencialmente, o selo de certificação emitido pela Agência;

b) Utilizar produtos biodegradáveis ou, quando indisponíveis no mercado, com componentes de menor toxicidade;

c) Utilizar, quando disponíveis no mercado, produtos intitulados “naturais” ou “ecológicos”, de origem vegetal, como óleo de coco, eucalipto, lavanda e mel, que são degradados em pouco tempo, sem agredir o meio ambiente;

d) Utilizar, quando disponíveis no mercado, produtos concentrados, que utilizam menos água em sua fabricação, contribui com menos descartes de sobras, fornecem embalagens menores, gerando menos lixo e lançam menos componentes químicos nas redes de esgoto, interferindo menos nas águas e, consequentemente, nos ecossistemas;

e) Descartar corretamente, dando a destinação legalmente apropriada às embalagens e demais materiais utilizados;

f) Utilizar sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, utilizar aqueles cujo teor respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005;

g) Os produtos saneantes domissanitários de qualquer natureza devem utilizar, preferencialmente, substâncias tensoativas biodegradáveis;

h) Utilizar esponjas fabricadas, preferencialmente, com solvente à base d’água;

i) As aquisições de produtos oriundos da madeira, para fins sanitários, tais como, papel higiênico, papel toalha, guardanapo e lenço, devem observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-STD-40- 004 V2-1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC.

j) Nas aquisições de produtos de limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, devem ser observados os critérios de eficácia e segurança, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA;

k) Preferência pela utilização de produtos disponíveis em refis, ou caso não seja possível, em embalagens que não façam uso de substâncias prejudiciais à camada de ozônio, garantindo-se a sua logística reversa, bem como de seus respectivos resíduos;

l) Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento;

m) Utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, equivalentes aos utilizados em , nos termos definidos pela ANVISA;

n) Apresentar, sempre que houver necessidade da utilização de agrotóxicos e afins, o registro do produto no órgão federal responsável, nos termos da Lei nº 14.785/2023 e legislação correlata; e

o) Efetuar o recolhimento das embalagens vazias de agrotóxicos e afins, bem como de suas respectivas tampas, a fim de que seja dada a destinação final ambientalmente adequada, sujeita a comprovação, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

15.14. No ato da entrega dos materiais de limpeza, a Contratada deverá comprovar a certificação das normas técnicas ou certificação que os produtos atendem as normas da ABNT.

15.15. No caso dos produtos utilizados para a limpeza causarem algum tipo de alergia, mal estar, irritação, dentre outros sintomas nos funcionários ou usuários da Casa da Mulher Brasileira, a empresa contratada se obriga a fazer a imediata substituição por produtos anti-alérgicos ou neutros, sem que isso importe em reajuste ao contrato.

15.16. Uso consciente de água

a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar legislação estadual ou municipal que trata do tema;

b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

c) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que possível;

d) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre as boas práticas de redução de consumo e uso racional da água; e

e) Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

15.17. Uso consciente de energia elétrica

a) Racionalizar, na medida do possível, o consumo de energia elétrica;

b) Utilizar, preferencialmente, equipamentos de limpeza e conservação que sejam eficientes do ponto de vista energético, como por exemplo, aspiradores de pó com baixo consumo e máquinas de varrer com motores de alta eficiência;

c) Realizar manutenção preventiva regular nos equipamentos elétricos, a fim de garantir seu bom funcionamento e evitar desperdícios de energia decorrentes de problemas técnicos;

d) Desligar os equipamentos elétricos quando estiverem fora de uso;

e) Promover treinamentos e campanhas sobre o uso consciente de energia elétrica, incentivando seus funcionários a adotarem medidas de economia no desempenho de suas atividades;

15.18. Geração de ruídos

a) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; e

b) Nos casos de emprego de equipamentos que geram ruídos, nos termos da Resolução CONAMA nº 20/1994, a contratada deverá utilizar apenas aqueles que possuem o "Selo Ruído", emitido pelo Inmetro e Ibama, permitindo a verificação do nível de potência sonora e a origem do produto.

15.19. Coleta seletiva Solidária

a) Recolher os resíduos recicláveis descartados (embalagens e recipientes), de forma seletiva, bem como de pilhas e baterias, de acordo com o estabelecido no programa de coleta seletiva do Contratante em observância à Política de Sustentabilidade do Órgão e ao Decreto n° 10.936/2022;

b) Realizar o recolhimento e a separação dos resíduos recicláveis, de acordo com a padronização estabelecida pela Resolução Conama n. 275/2001 para a identificação por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, VERMELHO para plástico, AMARELO para metal e AZUL para papel);c) Realizar o recolhimento e a separação dos papeis, passíveis de reciclagem, alocados nos recipientes apropriados, distribuídos nas diversas unidades;

d) Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados, nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária; e

e) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos do Contratante.

15.20. Destinação de resíduos

15.20.1. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, em especial a ABNT NBR 10004/2004 e outras relacionadas ao tema;

15.21. Não serão permitidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

a) Lançamento "in natura" a céu aberto;

b) Deposição inadequada no solo;

c) Queima a céu aberto;

d) Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

e) Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

f) Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

g) Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; e

h) Utilização para alimentação humana.

15.22. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

15.23. Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

15.24. Pilhas e Baterias utilizadas em equipamentos/objetos para a prestação dos serviços

a) Prever a destinação ambientalmente adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, no Decreto Federal nº nº 10.936/2022 e na Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

b) Pilhas e baterias são considerados resíduos perigosos por apresentarem riscos à saúde pública e ao meio ambiente, exigindo tratamento e disposição especiais (têm vários metais em sua composição que podem ser corrosivos, reativos e tóxicos dependendo do ambiente);

c) As pilhas e baterias, nacionais e importadas, usadas ou inservíveis, deverão ser, em sua totalidade, encaminhadas para destinação ambientalmente adequada, de responsabilidade do fabricante ou importador;

d) As pilhas e baterias, segundo o artigo 33 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e o Decreto Federal nº

10.936/2022, são produtos que devem participar, obrigatoriamente, do sistema de logística reversa. Desta forma, este resíduo perigoso deve retornar ao fabricante, que é o responsável por tratar e descartar as pilhas e baterias de forma ambientalmente correta.

15.25. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305/2010).

15.26. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012.

15.27. Segurança do Trabalho

15.27.1. A CONTRATADA deverá ainda:

15.27.2. Elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com inventário de riscos e plano de ação, nos termos da NR-1, e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme a NR-7, observadas as dispensas e condições previstas nas normas. A documentação pertinente será disponibilizada à fiscalização antes do início da exposição dos empregados aos riscos, sem prejuízo das atualizações legalmente exigidas.

15.27.3. Apresentar laudo de caracterização de insalubridade ou periculosidade emitido por médico do trabalho ou engenheiro do trabalho habilitado, conforme art. 195 da CLT e normas regulamentadoras aplicáveis, na forma do subitem 5.39.2. Comprovado o enquadramento, a contratada efetuará os pagamentos devidos e apresentará seus comprovantes à fiscalização.

15.27.4. Fornecer os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade devendo ainda, fornecer ao trabalhador, somente EPI devidamente aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como registrado e com Certificado de Aprovação (CA);

15.27.5. Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e quanto ao adequado uso, guarda e conservação dos equipamentos de proteção;

15.27.6. Manter, obrigatoriamente, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme a legislação vigente, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. Se a empresa estiver desobrigada a constituir SESMT, pela legislação vigente, a mesma deverá designar um funcionário responsável para cumprir e fazer cumprir todas as leis e normas de segurança e higiene do trabalho;

15.27.7. Os profissionais técnicos especializados em segurança do trabalho ou o designado da CONTRATADA, deverão acompanhar o desenvolvimento do serviço contratado, durante toda a execução do contrato, atendendo às necessidades de segurança e saúde dos trabalhadores;

15.27.8. Os programas de saúde e segurança do trabalho devem ser atualizados anualmente ou conforme necessidade da prestação dos serviços, durante a vigência do contrato;

15.27.9. A Contratada deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados; e

15.27.10. Os requisitos em tela não excluem outros previstos em legislação específica, atos normativos, cadernos técnicos ou equivalentes, que constarão no edital e no termo de referência ou poderão ser exigidos a qualquer tempo

15.28. Uniformes

15.28.1. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de algodão;

15.28.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para cada período gestacional, substituindo-os sempre que estiverem apertados; e

15.28.3. A descrição completa dos uniformes encontra-se Anexo deste Termo de Referência.

15.29. Equipamentos

15.29.1. Sempre que possível, a limpeza deverá ser mecanizada, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos;

a) Na utilização de equipamentos "Anexo II-B Relação Estimada de Equipamentos", a contratada deverá observar o disposto na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

b) Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA QUANTO AO SIGILO

15.30. Em atendimento ao disposto no art. 39 do Decreto Municipal nº 2.460/2023 e à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, procedeu-se à avaliação da necessidade de classificação deste Termo de Referência quanto ao sigilo das informações nele contidas. Considerando a natureza do objeto, as especificações técnicas, as condições de execução e as demais informações necessárias à contratação, verifica-se que o presente documento não contém, em princípio, informações que justifiquem sua classificação em grau de sigilo, prevalecendo o princípio da publicidade e da transparência administrativa. Dessa forma, não se identifica necessidade de classificação sigilosa deste Termo de Referência, ressalvada a proteção de eventuais informações pessoais, sensíveis ou legalmente protegidas, que deverão

16. ASSINATURAS

Palmas/TO, data da assinatura.

MONIK CARREIRO LIMA E DORTA

Superintendente da Casa da Mulher Brasileira

Requisitante

CAMILA LINO BORGES

Diretora de Administração, Finanças e Planejamento

Área Técnica pela elaboração do documento

Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº. 101, de 4/5/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual 2026-2029.

CHAYLA FELIX SOARES

Secretária Municipal da Mulher

Responsável pela aprovação do Documento

ANEXO II-A - RELAÇÃO DE MATERIAIS

Item	Objeto	Un.	Marca/similar	Qtd estimada mensal (Proposta)	Qtd estimada anual (Proposta)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal R$	Valor Anual (R$)
1	Água sanitária (para alvejar/desinfetar e eliminar bactárias), embalagem de 5 litros.	Un.	Ypê					
2	Álcool liquido, 92° a 93°, embalagem de 1 litro	Un.	Sol					
3	Álcool 70% em gel higienizante, embalagens de 5 litros transparente.	Un.	Asseptgel					
4	Detergente de uso geral para limpeza e desodorização de ambiente, concentrado, fragrancia "Max Lavanda", linha profissional, embalagem de 5 lts TRANSPARENTE, capacidade de diluição de 1 parte do produto para cada 99 ou 24 parte de água, pH (puro) 6,6 a 8,1. Composição: Dodecilbenzeno Sulfonato de Sódio, Neutralizante, Tensoativo Não Iônico, Solvente, Conservante, Fragrância, Corantes e Água	Un.	Diversey					
5	Detergente de uso geral para limpeza e desifecação de ambiente, concentrado, fragrancia "Max Floral",linha profissional, embalagem de 5 lts TRANSPARENTE, capacidade de diluição de 1 parte do produto para 99 a 24 partes de água, pH (puro) 6,4 a 8,1. Composição: Dodecilbenzeno Sulfônico, Neutralizantes, Anticorrosivo, Solubilizantes,Hidrótopo, Conservante, Fragrância, Corantes e Água	Un.	Diversey					

6	Detergente de uso geral, neutro, para limpeza superfícies e sujidades em geral, concentrado, embalagem de 5 lts TRANSPARENTE, capacidade de diluição de 1 parte do produto para cada 25 ou 50 lts de água Composição: Dodecilbenzeno Sulfonato de Sódio, Espessante, Neutralizante, Conservante, Corantes, Fragrância e Água.	Un.	Diversey					
7	Detergente lipador e renovador de brilho de pisos frios, vinílicios e outros, concentrado, fragrância suave de lavanda, embalagem de 5 lts TRANSPARENTE, capacidade de diluição de 1 litro do produto para 15, 30, 50 ou 100 litros água, pH solução de 1% a 25ºC 8,3 à 9,1. Composição: Emulsão de Cera, Tensoativo Aniônico, Alcalinizante, Conservante, Fragrância, Corante e Água.	Un.	Diversey					
8	Detergente para o uso geral, (PLURON) para munutenção de pisos, diversas fragrâncias, embalagem de 5 lts TRANSPARENTE, capacidade de diluição de 0,25% a 0,5% de produto, ou 1:400 a 1:200.e	Un.	mustangpluron					
9	Odorizante de ambiente e limpador perfumado, varias essência, galão de 5 lts, transparente ou branca.	Un.	Lunnis					
10	Detergente liquido, para uso de cozinha, com pH neutro, embalagem de 5 litros, TRANSPARENTE OU BRANCA	Un.	Ypê					
11	Detergente homogêneo, biodegradável, para limpeza de carpete e tapetes, embalagem com 5 litros, TRANSPARENTE OU BRANCA	Un.	Start					

12	Removedor de sujeira pesada, de pisos e superfícies com ação desengordurante e desengraxante ,concentração de 20 a 40% (m/v), ou 1:5 a 1:2, PLURON 7225, embalagem com 5 litros, TRANSPARENTE.	Un.	Start					
13	Cera acrílica para pisos, antiderrapante, resistente ao tráfego, cor branca, capacidade de 58 a 78 m² por litro, embalagem de 5 lts, TRANSPARENTE.	Un.	Start					
14	Impermeabilizante para selar pisos (selador), embalagem com 5 litros, transparente ou branca.	Un.	Start					
15	Removedor de sujeira em pedras (Limpa pedras),biodegradável, embalagem com 5 litros, BRANCA OU TRANSPARENTE	Un.	Start					
16	Detergente liquido, para uso de cozinha, com pH neutro, embalagem de 500ml.	Un.	Ypê					
17	Limpa alumínio, liquído, para o uso de cozinha, embalagem com 500ml.	Un.	Start					
18	Limpa-vidros, líquido, embalagem com 5 litros, transparente ou branca	Un.	UAU					
19	Aromatizador de ar, em aerosol, 432 ml, diversas fragrâncias (EMBALAGEM RECICLÁVEL).	Un.	Air Wick					
20	Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo), pacote com 10 unidades..	Pc	Betanina					
21	Franela branca, com barra picotada, tamanho 40 cm.(APRESENTAR AMOSTRA)	Un.	start					
22	Pano de chão, de algodão, alvejado especial, branco, alto poder de absorção, tamanho aproximado 50 x 80cm.(APRESENTAR AMOSTRA)	Un.	start					
23	Pano de copa (prato), liso, de algodão, branco, alto pode de absorção de água, tamanho aproximado 50 75cm. (APRESENTAR AMOSTRA)	Un.	JC					
24	Lustra-móveis em creme, perfumado, embalagem com 500ml.	Un.	Poliflor					

25	Sabão em barra, glicerinado, pc com 5 unidades.	Pc	Ypê					
26	Sabão em pó, embalagem plástica reciclável e/ou biodegradável, pacote com 5 kg cada	Pc	Ypê					
27	Multiuso, embalagem com 500 ml.	Un.	Ypê					
28	Desincrustante (DRASTIC), embalagem com 700ml,	Un.	Diversey					
29	Saco para lixo de 60 litros cada fardo com 100 unidades,cor cinza	Fardo	Mega Ambiental					
30	Saco para lixo de 60 litros cada fardo com 100 unidades,cor azul	Fardo	Mega Ambiental					
31	Saco para lixo de 60 litros cada fardo com 100 unidades,cor branca	Fardo	Mega Ambiental					
32	Saco para lixo de 100 litros cada fardo com 100 unidades,cor cinza	Fardo	Mega Ambiental					
33	Saco para lixo de 100 litros cada fardo com 100 unidades,cor azul	Fardo	Mega Ambiental					
34	Saco para lixo de 200 litros, cada fardo com 100 unidades,cor azul	Fardo	Mega Ambiental					
35	Saco para lixo de 200 litros, cada fardo com 100 unidades,cor cinza	Fardo	Mega Ambiental					
36	Fibra de limpeza pesada (fibra verde), pacote com 10 unidade	Pc	Start					
37	Lã de aço, pacote com 8 unidades	Pc	Bombril					
38	Brilho inox , com 420g	Un.	3M					
39	Escova de mão, com cabo de madeira/plástico.	Un.	Condor					
40	Polidor de metal, com 200ml	Un.	Kaol					
41	Oléo de peroba	Un.						
42	Essência perfumada para ambientes, embalagem com 120 ml, liquido, diversas fragrâncias	Un.	Coala					
43	Embalagem refil para dispenser de 400ml (SABONETE LIQUIDO), aparencia liquida, diversas fragrâncias, suave, pH 4 a 6,5% a base de produtos biodegradáveis. Capacidade de até 2000 acionamentos.	Un.	Kimberly-Clark					

44	Embalagem refil para dispenser de 300ml (ÁLCCOL 70%), sem reíduos pegasos, pH de 5 a 7%, a base de prudutos biodegradáveis. Capacidade de até 1500 acionamentos.	Un.	Kimberly-Clark					
45	Papel higiênico, para suporte com puxe central, profissional, folha dupla, picotado, macio, solúvel em água, branco, dimensão por unidade 100 largura x 222mm, embalagem de 12 rolos com 250m. (APRESENTAR AMOSTRA)	Pc	Scott					
46	Bobina de papel toalha, simples, macio, solúvel em água, 100% celulose, folha dupla, caixa com 6 rolos de 160 metros cada. (APRESENTAR AMOSTRA)	Pc	Scott					
47	Dispenser de sabonete liquido e alcóol em gel, em material abs, resistente, cor branca, com abertura inteligente, para refil de 400ml, tipo fixação com bucha/parafuso, ou fita dupla face. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS VISOR FRONTAL PARA ÁLCOOL GEL OU SABONETE LÍQUIDO. (APRESENTAR AMOSTRA)	Un.	Kimberly-Clark					
48	Dispenser para papel toalha para bobina de 200 metros, com auto corte do papel, material abs, cor branco, com abertura inteligente (com chave), com sistema lateral que garante ificiência na saída do papel, folha por folha. (APRESENTAR AMOSTRA)	Un.	Kimberly-Clark					
49	Suporte para papel higiênico, em material abs, com sistema tipo automático, com fluxo central, com trava de segurança, capacidade para rolo de no minimo 250 metros, cor branco. (APRESENTAR AMOSTRA)	Un.	Scott					
50	Balde de plástico, capacidade para 40 litros, com pegador de metal	Un.	Santa Maria					

51	Balde de plástico, capacidade para 20 litros, com pegador de metal.	Un.	Santa Maria					
52	Balde de plástico, capacidade para 10 litros, com pegador de plástico	Un.	Santa Maria					
53	Rodo com duas borrachas em EVA, base de polipropileno, 40 cm de largura, com garras para afixar o pano, sem cabo.	Un.	Santa Maria					
54	Rodo com duas borrachas em EVA, base de polipropileno, 60 cm de largura, com garras para afixar o pano, sem cabo.	Un.	Santa Maria					
55	Vassoura de cerdas em material fibra 100% reciclado, cerdas com aproximadamente 11cm, base de polipropileno, sem cabo.	Un.	Santa Maria					
56	Vassourão (gari), 60 cm, COM CABO DE MADEIRA	Un.	Santa Maria					
57	Vassoura de piaçava, sem cabo	Un.	Santa Maria					
58	Vassoura para limpeza de teto, em material de cerdas, com cabo de madeira de aproximadamente 5 metros	Un.	Santa Maria					
59	Vassourinha para limpeza de vaso sanitário, em material plástico, com cabo de aproximadamente 34 cm	Un.	Santa Maria					
60	Vassoura rastelo, dentes de ferro, com cabo de madeira e regulador	Un.	Santa Maria					
61	Pá de lixo, material plástico, cabo longo	Un.	Santa Maria					
62	Cabo para vassoura ou rodo, em material alumínio, revestido, com rosca e manopla, tamanho aproximado 1,60 metros,	Un.	Santa Maria					
63	Borrifador spray (aparelho pulverizador de compressão), capacidade de 1,25 litros, branca ou transparente.	Un.	Guarany					
64	Borrifador de gatilho, com bico, capacidade de 500ml, embalagem transparente.	Un.	Nobre					
65	Rodo para pia, material polipropileno e elatômero, largura 14 cm	Un.	San Remo					

66	Suporte para fibra verde, com cabo extensor	Un.	Bralimpia					

ANEXO II-B - DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Auxiliar de Serviços Gerais								
Item	Equipamento	Período de depreciação	Qtde.	Custo unitário (R$)	Custo total do item (R$)	Custo da depreciação	Custo da manutenção	Total mensal (R$)
01	Enceradeira/polidora industrial elétrica, certificada pelo INMETRO, tamanho 500, com escovão para lavagem pesada, disco verde e disco bege/branco, para porcelanato dentre outros (Cleaner sou similar)							
02	Enceradeira industrial elétrica, certificada pelo INMETRO, tamanho 400, com escovão para lavagem pesada, disco verde e disco bege/branco, para porcelanato dentre outros (Cleaner sou similar)							
03	Enceradeira industrial elétrica, certificada pelo INMETRO, tamanho 350, com escovão para lavagem pesada, disco verde e disco bege/branco, para porcelanato dentre outros (Cleaner sou similar)							
04	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1200 e 1600 KW (CV38/2 - Karcher ou similar)							
05	Extratora para carpetes e estofados (Puzzi 10/2 - Karcher ou similar)							
06	Lavadora de alta pressão, (ref HD6/13 - Karcher ou simililar)							
07	Extensão elétrica, 50 metros							
8	Extensão elétrica, 100 metros							
09	Escada de alumínio, 6 degraus							
10	Escada de alumínio, 16 degraus							
11	Combinado Limpa Vidros 45 cm 2 em 1 (Bralimpia ou similar)							
12	Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira							

13	Mangueira com bico regulador de água, reforçaca, lonada 3/4, 100 metros de comprimento							
14	Conjunto MOP profissional 120 cm (Cód. CJ120C - Bralimpia ou similar)							
15	Roçadeira de grama, à gasolina, com adaptadores para fio e lâmina, potência 220, Marca: Stihl ou similar.							
16	Enxada com cabo							
17	Cavadeira manual, articulada, com cabo							
18	Carrinho-de-mão, com braço metálico e caçamba metálica rasa redonda, chapa 26, com capacidade para 55 litros.							
19	Mangueira micro perfurada, para irrigação, medindo 100 metros, cada.							
20	Tesoura profissional para poda, com cabo de madeira, tamanho 12, (marca tramontina ou similar)							
21	Tesoura profissional para poda, com cabo metal/emborrachado telescópicos extensiveis de 46 até 78cm, bico tipo de papagaio, (marca tramontina ou similar)							
22	Tesoura profissional para poda, com cabo curto, de metal/emborrachado, bico tipo de papagaio SK 5 (marca tramontina ou similar							
23	Pa de pedreiro, com bico, 71 cm, com cabo de madeira							
24	Facão de lâmina em aço carbono, com cabo PVC, fixado por pregos, tamanho "14" (tramontina ou similar)							
25	Picareta pá e ponta, fabricada em ferro fundido, com cabo de madeira.							
26	Alavanca de aço carbono, reta, aproximadamente 1,75metros							
27	Motorpoda em altura, à gasolina, com cabo extensor, HT 75 (STIHL ou similar).							

Artífice de Manutenção Predial								
Item	Material e Equipamento	Período de depreciação	Qtde.	Custo unitário (R$)	Custo total do item (R$)	Custo da depreciação	Custo da manutenção	Total mensal (R$)
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
8								
09								
10								

Copeiro(a)								
Item	Material	Período de depreciação	Qtde.	Custo unitário (R$)	Custo total do item (R$)	Custo da depreciação	Custo da manutenção	Total mensal (R$)
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
8								
09								
10								

1.3. Todos os equipamentos e ferramentas devem estar em ótimas condições de trabalho, sendo obrigatória a substituição imediata daqueles que apresentarem vazamentos, rachaduras, ruídos, desgaste prematuro, que estejam fora dos padrões normais ou qualquer outro tipo de defeito que prejudique a funcionalidade e/ou visual dos mesmos.

1.4. Os equipamentos utilizados pela Contratada deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e uso, de modo a evitar danos às instalações elétricas ou qualquer parte do prédio, acidentes, ou produzir ruídos excessivos.

1.5. A contratante será responsável pela locomoção de todo e qualquer equipamento/ou material que precise ser utilizado em outros prédios da CMB.

1.6. Todos os tipos de serviços de limpeza executados pela empresa contratada, que ofereçam riscos ou incômodos aos servidores ou visitantes devem obrigatoriamente ser sinalizados com placas indicativas.

1.7. A Contratada manterá programa específico de manutenção de seus equipamentos, em especial daqueles que utilizem energia elétrica.

1.8. Os materiais/itens apresentado acima são estimados. Assim, em caso fortuito que ocorra durante o cumprimento do prazo contratual, a Contratada deverá assumir a responsabilidade pelo fornecimento/disponibilização de materiais/itens adicionais e/ou emprego de outros não previstos, sempre que necessários à perfeita execução dos serviços.

1.9. A Contratada fornecerá equipamentos individuais necessários à proteção e segurança dos empregados, obedecendo a NR6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

1.10. Esclarecemos que as marcas apresentadas como referência são de caráter informativo, sem qualquer efeito no julgamento das propostas, e sem a eles vincular o proponente ou o Contratante, correspondendo aos produtos que serviram de base para a coleta das características/especificações do objeto a ser utilizado.

1.11. No tocante a(os) equipamento(s)/ferramenta(s) que se fazem necessário para a execução de serviços esporádicos, em especial, equipamento(s)/ferramenta(s) que não ficarão a disposição integral do contratante, este(s) não foram descrito(s)/relacionado(s). Entretanto, caberá a licitante incluir na sua planilha de custo e formação de preços do posto de serviço, todas as despesas para a execução dos trabalhos.

ANEXO II-C - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E COMPETÊNCIAS

1. Serviços de limpeza.

1.1. Área interna - diariamente e sempre que necessário:

1.1.1. Remover, com pano e/ou flanela úmida, o pó e proceder à limpeza e/ou aspiração, conforme o caso, de todos os móveis, tais como: mesas, teclados, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros;

1.1.2. Remover, conforme o caso, e proceder à limpeza de capachos, tapetes, carpetes e similares, utilizando-se de aspirador elétrico e produtos químicos (biodegradáveis) adequados, se for o caso;

1.1.3. Varrer e rastelar os pisos e áreas externas de todas as dependências da Contratada/local;

1.1.4. Limpar os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e similares;

1.1.5. Limpar os corrimãos e vidros das escadas evitando que escorra água e/ou produtos de limpeza para os demais andares ou paredes;

1.1.6. Limpar adequadamente todas as dependências interna e externa com produtos/equipamentos apropriados;

1.1.7. Lavar, com saneante domissanitário, os pisos das copas e outras áreas molháveis, uma vez ao dia, no mínimo;

1.1.8. Proceder à lavagem dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante, 3 (três) vezes ao dia, no mínimo;

1.1.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

1.1.10. Remover o pó dos mobiliários, eletrônicos, dentre outros, com flanela e produtos adequados, de modo a não danificá-los;

1.1.11. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquirido pela Administração;

1.1.12. Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros e removendo-os para o local indicado pela Contratante;

1.1.13. Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente e de acordo com a política da Administração;

1.1.14. Auxiliar em mudanças de salas, gabinetes ou de prédios, sempre que solicitado pela Administração;

1.1.15. Limpar e polir os elevadores com brilho inox, mantendo-os limpos e com o odor agradável;

1.1.16. Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros;

1.1.17. Passar pano úmido com saneante domissanitário nos telefones;

1.1.18. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou outros produtos adequados;

1.1.19. Irrigar as plantas naturais, dentre outros, de acordo com as orientações repassadas pela administração;

1.1.20. Limpar com produto apropriado as portas de acesso ao prédio, acesso restrito, maçanetas de portas e balcões das recepções, limpando os cantos ou parte não visíveis no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;

1.1.21. Repor águas nos frigobares e geladeiras;

1.1.22. Zelar pela organização do Departamento de Material de Limpeza - DML, mantendo-o limpo e organizado;

1.1.23. Zelar pelos materiais e equipamentos utilizados nos serviços diários, mantendo-os limpos, higienizados, organizados nos seus respectivos locais, e em ótimo estado para o próximo uso, devendo descartar, sempre que não apresentar bom estado para o uso;

1.1.24. Fazer vistoria diariamente verificando e eliminando toda e qualquer irregularidade, compatível com o objeto da função;

1.1.25. Os serviços especificados não excluem outros relacionados com as atribuições da função, de idêntica natureza, que, porventura, se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações;

1.2. Semanalmente ou sempre que necessário:

1.2.1. Limpar portas, barras e batentes com produtos apropriados ;

1.2.2. Limpar e lustrar todo o mobiliário com produto adequado;

1.2.3. Limpeza geral dos vidros internos e externos, janelas e basculantes;

1.2.4. Limpeza apropriada dos quadros, arranjos/mudas ornamentais, e quaisquer objetos utilizados nas dependências do prédio;

1.2.5. Lavar com produtos adequados os bebedouros/purificadores, mantendo-os limpos e higienizados permanentemente;

1.2.6. Vasculhar o teto, toldos e paredes, para remoção de teias de aranhas e outras sujeiras;

1.2.7. Os serviços especificados não excluem outros relacionados com as atribuições da função, de idêntica natureza, que, porventura, se façam necessários semanalmente, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

1.3. Mensalmente

1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora ou quando necessário;

1.3.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.3.3. Limpar as paredes e rodapés;

1.3.4. Limpar cortinas e persianas com produtos adequados de forma a mantê-los sem poeira, livres de teias de aranha, dentre outras sujidades;

1.3.5. Limpar com produto apropriado ao material confeccionado, os estofados, poltronas, cadeiras, e outros, utilizando inclusive, produto hidratante nos estofados de couro/courino;

1.3.6. Remover manchas de paredes;

1.3.7. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e outros assemelhados;

1.3.8. Limpar todas as calhas, descidas de água pluvial, bueiros e caneletas;

1.3.9. Limpar a poeira das caixas de processo, prateleiras e organizar os arquivos, almoxarifados, depósitos, mantendo-os sem poeira, sem mofo, dentre outros;

1.3.10. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços durante o mês, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero.

1.4. Semestralmente

1.4.1. Efetuar a limpeza das áreas acarpetadas, usando produtos e técnicas próprias;

1.4.2. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a sujeira/lama depositada, desinfetá-las/tratá-las, com uso de material adequado, testados e aprovados pelos órgãos governamentais, podendo ser utilizado informações e/ou auxílio do pessoal responsável pela manutenção hidráulica dos prédios da Contratante, devendo apresentar certificado de realização dos serviços, com fotografias em anexo;

1.4.3. Remover, encerar e impermeabilizar os pisos que fazem uso de cera;

1.4.5. Executar outros serviços considerados necessários, conforme necessidade e orientação da administração.

1.5. Áreas externas - Diariamente e sempre que necessário:

1.5.1. Varrer as calçadas e áreas pavimentadas;

1.5.2. Retirar papeis, detritos e folhagens das áreas verdes e estacionamento;

1.5.3. Manter toda a área externa e área gramada conservada;

1.5.4. Realizar a capina e retirada de ervas daninhas da área externa e área gramada, se for o caso;

1.5.5. Irrigar plantas naturais e área gramada; e

1.5.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, desde que haja necessidade.

3. Serviços de recepção.

3.1. Diariamente:

3.1.1. Conhecer todas as unidades da Casa da Mulher Brasileira, suas localizações e funcionalidades;

3.1.2. Encaminhar à Ouvidoria do Município de Palmas - TO os pedidos de informações não atendidos prontamente, assim como, as dúvidas, reclamações, críticas, elogios, denúncias e sugestões demandada pelo cidadão;

3.1.3. Recepcionar e atender o público, via telefonem ou presencial de forma cortês e eficiente, prestando informações e orientações sobre os serviços solicitados, acompanhá-los a pessoas ou setor desejado, obedecendo às normas internas do contratante;

3.1.3.1. Prestar especial acompanhamento às pessoas com deficiência de qualquer natureza, a fim de que estas possam vencer as eventuais barreiras que as limitem ou impeçam de usufruir de direitos ou acessar determinadas localidades em igualdade de condições com as demais pessoas, cujo atendimento será prioritário, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

3.1.5. Realizar o atendimento telefônico, transferindo as chamadas para os setores responsáveis ou anotando recados conforme necessário;

3.1.6. Identificar e registrar o acesso de usuários externos;

3.1.7. Operar computadores, impressoras, dentre outros equipamentos necessários ao controle de acesso aos prédios, e atuar nos sistemas disponibilizados para cadastrar usuários, visitantes, e outro;

3.1.8. Informar à segurança do local de trabalho e demais setores de controle, sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;

3.1.9. Manter a organização da recepção, mantendo o ambiente limpo e ordenado;

3.1.10. Zelar pela segurança das instalações e dos equipamentos da recepção; e

3.1.11. Apresentar-se diariamente uniformizada.

4.2. artífice de Manutenção Predial

4.2.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, utilizando-se do material adequado e de informações e/ou auxílio do pessoal responsável pela manutenção hidráulica do prédio do CONTRATANTE (semestralmente);

4.4.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora ou quando necessário;

4.4.3. Engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e outros assemelhados;

4.4.4. Regular as cortinas;

4.4.5. Desentupir pias e vasos sanitários;

4.4.6. Realizar movimentação interna de móveis, equipamentos e processos.

4.4.7. Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da CMB;

4.4.8. Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável;

4.4.9. Solicitar o material necessário para os reparos e consertos;

4.4.10. Atuar em conformidade com as determinações superiores;

4.4.11. Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc;

4.4.12. Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade.

4.5. Durante a execução dos serviços, os(as) prestadores(as) da contratada deverão estar sempre uniformizados(as), com uniformes sempre limpos, bem conservados e passados. Além disso, deverá manter o cabelo bem cuidado, barba feita. Postos de serviços femininos devem evitar o uso de acessórios/maquiagem chamativos e fazer o uso de toca/telinha no

cabelo.

ANEXO II-D - UNIFORMES

1. A Contratada deverá adotar providências para que seus empregados alocados na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência apresentem-se, diariamente, trajando uniformes limpos e em ótimo estado de conservação. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pelo gestor do contrato e conter as seguintes características básicas para cada posto de serviço contemplado na referida contratação:

1.1. Recepcionista

Item	Descrição	UND	Valor Unit. (R$)	QTD Semest.	Sub-Total Mensal (R$)	Sub-Total Anual (R$)
01	Blazer em tecido gabardine, manga longa, cor preta, com emblema da empresa.	Unidade				
02	Calça social comprida, com presilhas para cinto, em tecido gabardine, na cor preta, OU, saia de corte reto, de comprimento midi ou um pouco acima dos joelhos, com fenda pequena na parte de trás para facilitar os movimentos, em tecido gabardine, na cor preta.	Unidade				
03	Camisa social, manga 3/4, tecido 100% algodão, na cor branca, com emblema da empresa.	Unidade				
04	Camisa social, manga 3/4, tecido seda com elastano, na cor branca com emblema da empresa.	Unidade				
05	Sapato em couro, modelo social tipo scarpin salto bloco, com solado antiderrapante, na cor preta.	Par				
06	Prendedor de cabelo tipo laço, preta.	Unidade				

1.2. Auxiliar de Serviços Gerais

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	Valor Unit.(R$)	QTD Semest.	Sub-Total Mensal (R$)	Sub-Total Anual (R$)
1	Calça comprida, com elástico e cordão, com bolso, em tecido Oxford, com emblema da empresa - Masc (Saia reta, Fem.)	UND		2	R$ 0,00	R$ 0,00
2	Camiseta em algodão, com gola esporte, com emblema da empresa - Masc. (Camisete, Fem.)	UND		3	R$ 0,00	R$ 0,00
3	Bota em couro ou lona, cano médio, solado antiderrapante, de acordo com as normas técnicas de segurança.	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
4	Prendedor de cabelo tipo laço.	UND		2	R$ 0,00	R$ 0,00
5	Crachá de identificação com foto	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
6	Meia algodão	UND		4	R$ 0,00	R$ 0,00
7	Tênis com solado antiderrapante	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
8	EPI - Avental impermeável: contato com fluidos orgânicos e contra umidade provenientes dos procedimentos de limpeza e desinfecção de artigos e superfícies e de acidente térmico, mecânico e químico.	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
9	EPI - Máscara: área de isolamento, recolhimento de resíduo, diluição de produtos, etc.	CX		2	R$ 0,00	R$ 0,00
10	EPI - Protetor ocular: confortável, boa vedação, transparente; permite lavagem com água e sabão e desinfecção quando indicada.	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
11	EPI - Luvas de borracha VERDE: superfícies onde a sujidade é maior (Ex: lixeiras, pisos, banheiro, rodízios de mobiliários, janelas, tubulações na parte alta, etc.).	UND		2	R$ 0,00	R$ 0,00
	SUB-TOTAL (R$)			20	R$ 0,00	R$ 0,00

1.3. Copeira

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	Valor Unit.(R$)	QTD Semest.	Sub-Total Mensal (R$)	Sub-Total Anual (R$)
1	Calça comprida ou saia reta, tipo social, em tecido gabardine	UND		2	R$ 0,00	R$ 0,00
2	Camisa social, com manga curta, com botão na frente e gola, com emblema da empresa	UND		2	R$ 0,00	R$ 0,00
3	Vestidos tipo social, comprimento na altura dos joelhos, tecido gabardine de elastano	UND		2	R$ 0,00	R$ 0,00
4	Sapato em couro, preto, social, solado antiderrapante, salto baixo.	UND		2	R$ 0,00	R$ 0,00
5	Prendendo de cabelo, tipo laço.	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
6	Avental	UND		4	R$ 0,00	R$ 0,00
7	Touca de cabelo tipo rede	UND		4	R$ 0,00	R$ 0,00
8	Meias finas	UND		3	R$ 0,00	R$ 0,00
9	Crachá de identificação com foto	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
	SUB-TOTAL (R$)			21	R$ 0,00	R$ 0,00

1.4. artífice de Manutenção

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	Valor Unit.(R$)	QTD Semest.	Sub-Total Mensal (R$)	Sub-Total Anual (R$)
1	Calça comprida, em tecido jeans, com bolsos e emblema da empresa.	UND		2	R$ 0,00	R$ 0,00
2	Camisa em brim, manga curta, com gola e com emblema da empresa.	UND		3	R$ 0,00	R$ 0,00
3	Bota em couro, cano médio, solado antiderrapante, de acordocom as normas técnicas de segurança.	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
4	Meias de algodão	UND		4	R$ 0,00	R$ 0,00
5	Crachá de identificação com foto	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
6	EPI - Jaleco impermeável: prevenção de acidente térmico,mecânico e químico.	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
7	EPI - Máscara: previne danos decorrentes do transporte de produtos, etc.	CX		1	R$ 0,00	R$ 0,00
8	EPI - Protetor ocular: previne danos mecânicos, debris, fagulhas, fragmentos.	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
9	EPI - Luvas de COURO: previne danos decorrentes da manipulação e transporte	UND		1	R$ 0,00	R$ 0,00
	SUB-TOTAL (R$)			15	R$ 0,00	R$ 0,00

2. Disposições gerais

2.1. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue no início da prestação dos serviços, ou seja, os funcionários da Contratada deverão iniciar a execução dos serviços trajando os uniformes completos, conforme as especificações e quantidades descritas no item 1 deste Anexo para cada uma das categorias profissionais.

2.2. O segundo conjunto de uniformes deverá ser entregue pela Contratada aos seus funcionários, nas dependências do Contratante, em local a ser definido pelo fiscal do contrato, no prazo de até 6 (seis) meses, a contar da data de início dos serviços.

2.3. Considerando a vigência contratual de 12 (doze) meses, a Contratada deverá entregar os demais conjuntos de uniformes a cada 6 (seis) meses, contados da entrega do último conjunto de uniformes. Em caso de prorrogação, manter-se-á o fornecimento semestral durante a execução.

2.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à aprovação prévia do Contratante e poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações apresentadas neste Anexo.

2.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que aceitas pelo Contratante, que analisará a pertinência de acordo com a atividade exercida.

2.6. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser

entregue ao gestor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da entrega.

2.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

2.8. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbote facilmente.

2.9. Para os novos funcionários contratados, substitutos de férias ou substitutos diários, a Contratada deverá fornecer um lote de uniformes no início das atividades.

2.10. Os uniformes deverão ser disponibilizados nos tamanhos e medidas dos funcionários. Nos casos em que a contratada entregar o uniforme divergente do tamanho indicado, ficará a Contratada responsável por realizar a substituição ou realizar eventuais ajustes ambos no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos a partir da entrega.

2.11. A contratada deverá substituir os uniformes que se apresentarem desgastados e que não atendam às condições mínimas de apresentação (manchados, rasgados, etc.), sempre que for notificada pelo(a) gestor(a) do contrato, com a seguinte ressalva:

Os custos de fornecimento e reposição dos uniformes integram o preço contratual. Eventuais descontos ao trabalhador somente poderão ocorrer nas hipóteses e limites legalmente admitidos, especialmente pelo art. 462 da CLT, vedada a transferência automática de custos.

2.13. A substituição dos uniformes, prevista nas disposições anteriores deste Anexo, deverá ocorrer, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após recebimento da Notificação emitida pelo(a) gestor(a) do contrato.

2.14. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para cada período gestacional, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

2.15. Os sapatos deverão ser em couro maleável puro e não sintético, e que atenda às normas técnicas de segurança, se for o caso.

2.16. Além de uniformizados, todos os funcionários da contratada deverão trabalhar identificados através de crachá com logomarca e dados da empresa, bem como, com dados e foto atualizada do funcionário e, providos de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, adequados para cada função.

A vigência inicial é de 12 (doze) meses. O primeiro conjunto de uniformes será entregue antes do início dos serviços; a reposição regular ocorrerá a cada 6 (seis) meses, conforme as disposições anteriores e os quantitativos das tabelas deste Anexo. O fornecimento continuará nas eventuais prorrogações, sem cobrança aos empregados.

ANEXO II-E - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa_____ , inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____ -___ , neste ato representada pelo (a) Senhor (a), indicado (a) expressamente como seu (sua) representante legal, declara estar ciente dos serviços a serem prestados conforme disposto no Edital e seus Anexos, dispensando assim, a necessidade da vistoria "*in loco*" prevista no Edital do Pregão Eletrônico Nº___ /20__. Declara, ainda, que assume total responsabilidade pela dispensa da vistoria.

Por oportuno, asseguro que me foi dado acesso às dependências do(s) _____ para realização de vistoria, através de cláusula expressa no Edital e Anexos, ao qual optei pela dispensa, por considerar ter conhecimento suficiente para prestar os serviços com base nas informações contidas no Termo de Referência e no Edital.

Palmas - TO, _____ de _____ de 20_____.

Representante da Licitante

_____
Nome por extenso

ANEXO II-F - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____ -___, neste ato representada pelo (a) Senhor (a), indicado (a) expressamente como seu (sua) representante legal, portador (a) do documento de identidade nº _____, VISTORIOU as instalações, do(s) _____/TO, para os fins previstos no Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico Nº ____/20__.

_____

(Carimbo e Assinatura do Servidor da Casa da Mulher Brasileira que acompanhou o representante da licitante)

DECLARO que me foi dado acesso às instalações físicas do (s) _____/TO, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico N.º ____/20__.

Local e Data, ____ de _____ de 20__.

Nome do declarante_____

Número da Cédula de Identidade_____

ANEXO II–G - MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

Considerando o Contrato nº___ /____, celebrado entre esta Casa da Mulher Brasileira e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____/____-__, com sede na _____, cujo objeto é a prestação dos serviços de limpeza e conservação e copeiragem, envolvendo postos de serviços de servente de limpeza e conservação, recepcionista e copeira, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, com fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, referente ao (s) item (ns) _____; e

Considerando ainda, a publicação do extrato do referido Contrato, A U T O R I Z O a empresa _____, a iniciar a execução dos serviços nos postos abaixo mencionados, a partir do dia ___ de _____ de 20___, conforme segue:

ANEXO II-H - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E/OU COM A INICIATIVA PRIVADA

PROCESSO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, copeiragem, recepção, e artífice de Manutenção Predial, envolvendo postos de serviços de **Auxiliar de Serviços Gerais**, copeira, recepcionista, Artífice de Manutenção Predial com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, com fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios de boa qualidade e em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____ (colocar endereço completo com CEP), possui os seguintes contratos/compromissos firmados/assumidos com Administração Pública e a iniciativa privada:

Contratante	**CNPJ/MF Nº**	**LEGISLAÇÃO** **(assinalar a legislação que rege o contrato/compromisso firmado/assumido)**		**CONTRATO Nº/20__**	**Aditivos**	**Vigência**	***Valor Anual R$**
			Lei nº 14.133/2021				
VALOR TOTAL DOS COMPROMISSOS R$							

*Considerar-se-á o valor remanescente do contrato/compromisso, excluindo o já executado na data de apresentação desta.

Local e Data.
Identificação e assinatura do emissor/Representante da contratada

ANEXO II-I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Nº Processo					
Licitação Nº					
Data de abertura do certame					
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)					
A	Data de Apresentação da Proposta				
B	Município/UF				
C					
D	Nº de meses de execução contratual				

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
	Posto de Serviços	

Mão-de-obra		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Mão de obra
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
		Valor
A	Salário Base	R$ -
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
TOTAL		R$ -

MÓDULO 2 – ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENAIS E DIÁRIOS					
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	Valor
A	13 º Salário			8,33%	R$ -
B	Férias e Adicional de Férias			12,10%	R$ -
C	Incidência do Módulo 2.2 sobre o Módulo 2				R$ -
TOTAL				20,43%	R$ -
2.2	Encargos prievidenciários (GPS) e FGTS			%	Valor
A	INSS			20,00%	R$ -
B	Salário Educação			2,50%	R$ -
C	RAT ajustado (FAP*GIIL-RAT)	FAP	GIIL-RAT	3,00%	R$ -
		1,00	3%		
D	SESC ou SESI			1,50%	R$ -
E	SENAI - SENAC			1,00%	R$ -
F	SEBRAE			0,60%	R$ -

G	INCRA	0,20%	R$ -
H	FGTS	8,00%	R$ -
TOTAL		36,80%	R$ -

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor
A	Vale - Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica	R$ -
D	Auxílio Funeral	R$ -
E	Seguro de Vida	
F	Outros (quando houver, especificar)	
TOTAL		R$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ -
TOTAL		R$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	R$ -
D	Aviso prévio trabalhado (APT deverá ser zerado segundo ano)	1,94%	R$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	R$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,01%	R$ -
TOTAL		7,12%	R$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências Legais	%	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	0,69%	R$ -
B	Substitutudo na cobertura de Ausências por doença	1,39%	R$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R$ -
D	Substituto na cobertura das ausências legais	0,82%	R$ -
E	Substituto na cobertura de Acidente de Trabalho	0,03%	R$ -
F	Substituto na cobertura de Afastamento Materniade	0,06%	R$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2	1,22%	R$ -
TOTAL		4,23%	R$ -
4.2	Substitudo na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 07, 2018).		Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL			R$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (Redação dada pela Instrução Normativa nº 07, de 2018).		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R$ -
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ -
TOTAL		R$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
		Valor
A	Uniformes	
B	Materiais de Consumo	R$ -
C	Equipamentos	R$ -

D	outros	
	TOTAL	R$ -
Nota 1: Valores mensais por empregado.		

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor
A	Custos Indiretos		R$ -
B	Lucro		R$ -
C	Tributos		
	C.1 PIS	0,65%	R$ -
	C.2 COFINS	3,00%	R$ -
	C.3 ISS	0,00%	R$ -
	C.4 Outros tributos (especificar)	0,00%	R$ -
TOTAL		3,65%	R$ -
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			

RESUMO DOS CUSTOS POR EMPREGADO		
		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R$ -
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ -
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R$ -
D	Módulo 4 – Custos de Reposição do Profissional Ausente	R$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R$ -
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ -
PREÇO MENSAL PARA 01 (UM) POSTO		R$ -
PREÇO MENSAL DO(S) POSTO(S)		R$ 0,00
PREÇO ANUAL DO(S) POSTO(S)		R$ -

ANEXO II-J - MINUTA DO TERMO DE NOMEAÇÃO DO PREPOSTO

Razão Social	
CNPJ	
Objeto	Prestação de serviços de limpeza, copeiragem, manutenção predial e recepção, envolvendo postos de serviços de **Auxiliar de Serviços Gerais**, copeira, recepcionista, artífice de Manutenção Predial, **com dedicação exclusiva de mão de obra**, nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, com fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios de boa qualidade e em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu (sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do preposto), carteira de identidade n°....., expedida pela....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n°..... , com endereço xxxxxx, para representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a contratada nos termos dela constantes, a receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Palmas - TO, ... de ..... de .....

.....

(nome da empresa)

ANEXO II-K - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a empresa contratada (prestadora dos serviços) e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B da IN nº 05/2017 do MPDG para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para a aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

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

b) deixar de utilizar materiais, insumos, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.2. O IMR é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em um indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas realizadas pelo fiscal de execução do contrato (Fiscal Técnico). Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de limpeza, copeiragem, recepção, , incluindo os materiais, insumos, equipamentos e recursos humanos, seguindo as melhores práticas aplicadas à Administração Pública.

1.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas no Termo de Referência e Anexos, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização da Casa da Mulher Brasileira, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

2.2. A meta a ser atingida pela(s) contratada(s) é de 100% (cem por cento), isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100%, para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados. Caso haja outros serviços no mesmo contrato, eles não poderão ser afetados.

Fórmula de cálculo:

VF = VM x FQ

VF:

Valor da Fatura (parte referente aos serviços prestados no mês);

VM: Valor da Medição (referente aos postos de **Auxiliar de Serviços Gerais**, copeiro(a), recepcionista, artífice de Manutenção Predial, incluindo os materiais, insumos, equipamentos e recursos humanos em quantidades e qualidade necessários à perfeita execução dos serviços, cujas atribuições avaliativas estão constantes no ITEM 5.8 Termo de Referência;

FQ: Fator de Qualidade (%). O Fator de Qualidade será obtido por meio da nota resultante da avaliação mensal, que será efetuada pelo servidor responsável pela fiscalização setorial (Fiscal Técnico) ou seu substituto legal.

3. FORMA DA AVALIAÇÃO

3.1. Durante o prazo de vigência do contrato, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas na execução do objeto.

3.2. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, o CONTRATANTE enviará à contratada, relatório da execução do objeto, e ser for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que estará devidamente fundamentado e comprovado por documentos oficiais, registros fotográficos, vídeos, ou outros meios, devendo o preposto da contratada apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.3. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar justificativa para a prestação dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que seja comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis, supervenientes e alheios ao controle do prestador.

3.4. A glosa por Fator de Qualidade será de 0% para 0 a 10 pontos (FQ 100%), 2,5% para 11 a 20 pontos (FQ 97,5%), 5% para 21 a 50 pontos (FQ 95%) e 7,5% para 51 pontos ou mais (FQ 92,5%), conforme item 4.3. A glosa incidirá exclusivamente sobre o valor medido dos postos avaliados e afetados pelas ocorrências na competência correspondente, com memória de cálculo individualizada. Se a fatura já tiver sido paga, o desconto será processado na subsequente. Não haverá somatório das faixas sobre um mesmo posto nem desconto sobre postos não afetados.

3.5. Ocorrências independentes poderão ser registradas em indicadores distintos, vedado pontuar ou descontar em

duplicidade a mesma falha pelo mesmo fundamento. O resultado mensal consolidado determinará uma única faixa de FQ por posto avaliado.

3.6. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, o CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.7. Nos primeiros 30 (trinta) dias de execução, a fiscalização acompanhará especialmente a adaptação da equipe e orientará as correções necessárias. O período de mobilização não afasta as medições, glosas por serviços não executados ou qualidade insuficiente, nem as sanções cabíveis apuradas em processo próprio.

4. RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO

4.1. A avaliação será realizada por servidor designado para a função de Fiscal Técnico ou Fiscal Setorial, que poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços. A avaliação deverá contemplar os 4 (quatro) indicadores descritos no item 7 deste Anexo, para cada posto de serviço disponibilizado no prédio/Comarca.

4.1.1. Citamos, a título de exemplificação, os prédios/Comarcas que possuam somente postos de **Auxiliar de Serviços Gerais** e copeira, onde o Fiscal Técnico deverá realizar a avaliação de cada posto, separadamente, contemplando os 4 (quatro) indicadores (1.Uniformes e EPI's; 2. Materiais e Equipamentos; 3. Funcionários/postos de serviço e
4. Execução dos Serviços) para cada um dos postos.

4.2. A avaliação, quanto a incidência de eventuais falhas dos serviços prestados, será enquadrada em 3 (três) categorias, sendo elas: natureza leve, grave e desconformidade, as quais resultarão nas respectivas pontuações indicadas abaixo:

Categoria de Avaliação	Falha de Natureza Leve	Falha de Natureza Grave	Desconformidades
Quantidade de Pontos	2	5	10

4.3. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês, em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade - FQ (satisfatório, regular, ruim e grave) conforme tabela abaixo.

Soma total de pontos	0 a 10 pontos	de 11 a 20 pontos	De 21 a 50 pontos	51 pontos ou mais
Conceito	Satisfatório	Regular	Ruim	Grave
FQ	100%	97,5%	95%	92,5%

4.4. A glosa por qualidade será apurada por posto afetado, segundo a faixa única do item 4.3, limitada a 7,5% do valor medido desse posto na competência. A soma das glosas individuais não poderá exceder 7,5% do valor total medido dos postos avaliados e afetados, preservadas as parcelas não abrangidas. Esse limite refere-se exclusivamente à qualidade no IMR e não afasta o abatimento proporcional de serviços não executados, vedado desconto duplicado pelo mesmo fato. Sanções administrativas dependerão de procedimento próprio, conforme item 15 do TR.

4.5. Ao final de cada período avaliativo, a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação alcançada. A depender do resultado do FQ, o valor deverá ser glosado da nota fiscal referente ao mês da avaliação.

4.6. Além das vistorias regulares periódicas, caso entenda necessário, poderá ser realizada avaliação extraordinária pelo gestor do contrato ou servidor designado pelo contratante.

5. PARA FINS DA AVALIAÇÃO, CONSIDERA-SE 1 (UM) AMBIENTE:

5.1. Todos os espaços que compõem as diretorias, gabinetes, salas de reunião, auditórios, consultórios, etc. Exemplo: recepção, sanitários, sala de chefe de gabinete, ante salas, dentre outros, fazem parte do mesmo ambiente;

5.2. Elevador considera-se um ambiente;

5.3. Cada 1.000 (um mil) m² de garagem no mesmo pavimento;

5.4. Cada pavimento de hall de entrada, lobby ou circulação; e

5.5. Cada 2.000 (dois mil) m² de área externa.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. A fim de evitar preparação/organização específica para a inspeção, a data e o ambiente a ser avaliado não será divulgado.

6.2. Os critérios definidos não poderão ser alterados e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

6.3. Se não houver a possibilidade de realizar a avaliação em algum mês, o fator de qualidade no período considerado será de 100% (cem por cento).

6.4. Para a realização da avaliação, deverão ser sorteados em cada prédio, no mínimo, os seguintes ambientes como objeto

de avaliação: dois banheiros, duas salas, áreas externas, copa(s), recepção do prédio, elevador, garagem e uma área de grande circulação (corredores internos e hall de elevador). Evitar a repetição dos mesmos ambientes em meses consecutivos.

6.5. As lixeiras deverão ser verificadas em todos os ambientes sorteados para avaliação e, caso estas estejam com mais de 60% (sessenta por cento) de sua capacidade, incidirá em pontuação negativa do FQ.

6.6. A geladeira/frigobar deverá ser verificada na copa/setor sorteado. Se num mesmo ambiente sorteado houver os dois eletrodomésticos em uso, geladeira e frigobar, ambos deverão fazer parte da avaliação.

6.7. Para a comprovação da qualidade dos materiais utilizados nos banheiros, caso haja dúvida, deverão ser fornecidas amostras padrão para facilitar a comparação.

6.8. Como a avaliação implica na entrada em salas, gabinetes, etc., recomenda-se que este procedimento seja comunicado adequadamente, de forma clara e objetiva, no ato da sua execução.

6.9. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados, devendo conter o local e horário da avaliação/constatação da(s) falha(s).

6.10. Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à(s) anterior(es) de maneira cumulativa. O resultado total do mês avaliado será utilizado para obtenção do Fator de Qualidade, conforme a tabela apresentada no item 4.3 deste Anexo.

6.11. O relatório deverá ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas, se for o caso.

6.12. Após concluído o relatório de avaliação, deverá ser juntado em processo SEI específico para este fim, assinado pelo servidor responsável pela avaliação e encaminhado à Divisão de Serviços Gerais, para conhecimento e deliberações do gestor do contrato e/ou seu substituto, e posterior envio à empresa com prazo aberto para manifestação, se necessário.

6.13. Caso a pontuação negativa corresponda à falha na execução dos serviços, recursos humanos em quantidade inferior ao contratado ou por falta de material/equipamento, que ocasione a redução da qualidade ou interrupção dos serviços contratados, a justificativa ou defesa apresentada não servirá como fundamento para a não aplicabilidade da glosa.

6.14. Com o objetivo de manter uma comunicação eficaz com a Casa da Mulher Brasileira, as eventuais justificativas e/ou defesas relativas às falhas apontadas, deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela gestão do contrato. Caso ocorram os recursos interpostos (segunda instância), estes deverão ser remetidos à Diretoria Geral para conhecimento e decisão.

6.15. Após a decisão da gestão superior, o gestor do contrato adotará as providências para manter a glosa ou estornar o valor da medição ao IMR obtido no mês da ocorrência.

7. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO:

7.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos pontos para cada item avaliado, levando em consideração a natureza da(s) falha(s) apontada(s) e as respectivas justificativas, se necessário.

7.2. Para tanto, serão avaliados 4 (quatro) indicadores distintos, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância, sendo eles:

a) Indicador nº 1 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

b) Indicador nº 2 - Materiais e Equipamentos;

c) Indicador nº 3 - Funcionários (postos de serviço);

d) Indicador nº 4 - Execução dos Serviços; e

7.3. Serão aferidos, mensalmente, os indicadores descritos no subitem 7.2 para os seguintes postos:

Auxiliar de Serviços Gerais, copeiro(a), recepcionista, artífice de Manutenção Predial, conforme tabela abaixo:

CONTRATADA

INDICADOR 1 - UNIFORMES E EPI'S	
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.
Meta a cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual e através de recibo de entrega assinado pelo funcionário
Periodicidade	Durante a execução do contrato
Responsável	Gestor do contrato
Falhas de Natureza Leve	Unidade de Medida
Permitir o uso de uniforme manchado, sujo, com odor desagradável, rasgado/furado, amassado ou mal passado.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Leve	
Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida
Não substituir peças de uniforme inadequadas ao tamanho do colaborador ou danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada pela fiscalização do contrato.	Por ocorrência
Não dar treinamento para os funcionários sobre o uso correto dos EPIs, materiais e equipamentos.	Por ocorrência

Fornecer EPIs inadequados e em quantidade insuficiente, resultando na necessidade de compartilhamento entre funcionários ou na execução dos serviços sem o uso dos EPI's.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Grave	
Desconformidades	Unidade de Medida
Não fornecer o conjunto completo de uniformes nos prazos, condições, descrição e quantidades constantes do Anexo IV do TR.	Por ocorrência
Não realizar as substituições conforme descrito no Anexo IV do Termo de Referência.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Desconformidade	
INDICADOR 2 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.
Meta a cumprir	Disponibilidade de 100% dos materiais, equipamentos necessários à plena execução dos serviços.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual e documental.
Responsável	Gestor do Contrato
Periodicidade	Durante a execução do contrato.
Falhas de Natureza Leve	Unidade de Medida
Usar produtos que estejam dentro do prazo de validade mas com qualidade inferior, mesmo que não comprometa a eficácia do serviço.	Por ocorrência
Utilizar equipamentos que funcionam, mas que apresentam pequenos defeitos (ex.: aspirador com barulho excessivo, vassoura desgastada, etc.).	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Leve	
Falha de Natureza Grave	Unidade de Medida
Deixar de fornecer tempestivamente, qualquer material, equipamento ou ferramenta, que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços contratados.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Grave	
Desconformidades	Unidade de Medida
Não realizar a manutenção ou substituição imediata dos equipamentos que tenham sido danificados durante o uso.	Por ocorrência
Alternar ou alterar a entrega de produtos com qualidade de diluição ou produtividade inferior à especificação apresentada no Anexo II - A do TR, e na proposta de preços.	Por ocorrência
Não substituir os materiais entregues em desconformidade com a especificação no Termo de Referência e na proposta de preços.	Por ocorrência
Deixar de atender as solicitações apresentadas através do gestor ou gestor substituto, referentes à qualquer denúncia sobre descumprimento ou má qualidade, que envolvam materiais e equipamentos.	
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Desconformidade	
INDICADOR 3 - FUNCIONÁRIOS (POSTOS DE SERVIÇO)	
Finalidade	Garantir a quantidade de postos necessários à plena execução da prestação dos serviços, conduta compatível com o objeto e local da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	100% da presença dos postos de serviço, atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual e documental
Periodicidade	Diária

Responsável	Gestor do contrato e Fiscal setorial
Falha de Natureza Leve	Unidade de Medida
Ocorrer pequeno atraso no início dos serviços pela ausência de um dos postos no horário estipulado, desde que não comprometa a qualidade do serviço.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Leve	
Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida
Permitir que o posto de serviço se ausente sem a devida justificativa.	Por ocorrência
Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	Por ocorrência
Permitir que seus funcionários não respeitem os horários dos intervalos para repouso e alimentação fixados no contrato.	Por ocorrência
Permitir que seus funcionários realizem suas atividades sem o uso do uniforme ou com uniforme incompleto.	Por ocorrência
Permitir que seus funcionários não cumpram a carga horária estabelecida no contrato.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Grave	
Desconformidades	Unidade de Medida
Deixar de substituir no prazo estabelecido, funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Por ocorrência
Deixar de substituir funcionários/postos de serviço por ocasião de licenças, férias ou outras ausências, no prazo estabelecido em Edital.	Por ocorrência
Manter funcionário sem as competências previstas para a execução dos serviços.	Por ocorrência
Destruir ou danificar documentos, materiais e/ou equipamentos pertencentes ao Contratante.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Desconformidade	
INDICADOR 4 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Auxiliar de Serviços Gerais	
Finalidade	Garantir a plena execução dos serviços contratados.
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual/presencial
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal
Responsável	Fiscal Setorial ou Gestor do Contrato
Falhas de Natureza Leve	Unidade de Medida
Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 50% de sua área, por falta de limpeza/manutenção.	Por banheiro
Lixeiras com mais de 60% da sua capacidade.	Por lixeira
Extintores de incêndio com poeira grosseira, (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco).	Por extintor
Plantas naturais murchas ou amareladas por falta de água.	Sala/corredor/ambientes
Áreas externas com detritos e folhagens, papeis, galhos, pedriscos, dentre outros.	Área externa
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco) nas luminárias.	Corredor/ocorrência
Área externa e grama com ervas daninhas.	Área externa
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Leve	
Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida
Paredes com manchas de solado de calçado, manchas escuras por ocasião de mudança/movimentação de móveis.	Sala/ambiente/corredor
Arquivos, mobiliários e caixas de processos com poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco).	Por ocorrência

Teias de aranha atrás e embaixo dos móveis, atrás de cortinas/persianas, no teto, e outros locais.	Sala/corredor/entrada do prédio
Mau cheiro nos banheiros em decorrência do uso de produtos de qualidade inferior ao especificado no edital e na proposta de preços.	Por banheiro
Resíduos de papel higiênico, papel toalha, dentre outros, nos pisos, mictórios, pias e bancadas dos sanitários/banheiros.	Por banheiro
Presença de farelos, areia, terra, folhas, manchas "encardidas" ou quaisquer sujidades grosseiras na entrada do prédio.	Entrada do prédio
Capachos, tapetes e similares com terra, farelos, e manchas/sujeiras grosseiras.	Entradas do prédio
Portas de acesso com manchas de gordura, dedos ou mão sujas, marcas de respingo de líquidos, poeira acumulada no vidro, cantos ou partes não visíveis, manchas de água ou resíduos de produtos de limpeza mal removidos.	Entrada do prédio e portas de acessos
Corrimãos e vidros das escadas sujos/manchados, ou manchas de água/produtos nos andares de baixo, ou paredes.	Ambiente (corredor, hall)
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes, livros da biblioteca e demais móveis e utensílios utilizados no prédio.	Sala
Desabastecimento de água nos bebedouros, frigobares e geladeiras	Sala/corredor/ocorrência
Falta de realização da coleta seletiva nos gabinetes/setores/diretorias e corredores, bem como a não destinação adequada dos resíduos nos contêineres do contratante, em conformidade com cada tipo de material coletado. (Item aplicável somente nos prédios que possuem coleta seletiva)	Sala/corredor/ocorrência
Carpetes das áreas acarpetadas com manchas, resíduos de papel, poeira, mofo ou apresentando odor desagradável.	Área acarpetada
Elevadores com respingo de líquidos, poeira acumulada no vidro ou partes de inox, cantos ou partes não visíveis, manchas de água ou resíduos de produtos de limpeza mal removidos.	Elevador
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Grave	
Desconformidades	Unidade de Medida
Cadeiras e sofás de couro/courino com sujeira grosseira empregnada, poeira e manchas por falta de limpeza adequada.	Sala/ambiente/corredor
Locais de escoamento da água pluvial, tais como calhas e canaletas entupidas ou sem a realização da manutenção mensal.	Por ocorrência
Caixas d'água com sujeira/lama, água com coloração escura, esverdeada ou com resíduos.	Por ocorrência
Piso com cera envelhecida, manchado, riscado ou com tonalidade diferente.	Corredor/hall/ocorrência
Bebedouros/purificadores com manchas de dedos, mancha de mão suja, acessórios (torneiras/bandeja) com resíduos de água suja ou encardidos (mal higienizados).	Sala/corredor/ambientes
Falta de material nos banheiros.	Por banheiro
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços diários.	Por ocorrência
Qualidade do material de reposição dos banheiros e materiais de uso coletivo em desacordo com as especificações do Termo de Referência (detergentes concentrado com fragrância, papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, odorizador de ar, dentre outros).	Por banheiro/ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Desconformidade	
Total de pontos ocorridos no mês para o(s) posto(s) de **Auxiliar de Serviços Gerais**	

Locais da 1ª vistoria	
Banheiro vistoriado:	
Sala vistoriada:	
Ambiente interno vistoriado:	
Ambiente externo vistoriado:	
Anotações complementares:	
Banheiro vistoriado - ACHADOS:	
Sala vistoriada - ACHADOS:	
Ambiente interno vistoriado - ACHADOS:	
Ambiente externo vistoriado - ACHADOS:	
Locais da 2ª vistoria	
Banheiro vistoriado:	
Sala vistoriada:	
Ambiente interno vistoriado:	
Ambiente externo vistoriado:	
Anotações complementares:	
Banheiro vistoriado - ACHADOS:	
Sala vistoriada - ACHADOS:	
Ambiente interno vistoriado - ACHADOS:	
Ambiente externo vistoriado - ACHADOS:	

COPEIRA

Finalidade	**Garantir a plena execução dos serviços contratados.**
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual/presencial
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal
Responsável	Fiscal setorial ou Gestor do Contrato
Falha de Natureza Leve	Unidade de Medida
Deixar de zelar pela boa organização da copa e utensílios.	Por posto de serviço
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Leve	
Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida
Deixar de preparar e distribuir café, chás, água quente, dentre outros gêneros correlatos nos locais definidos pela administração.	Por ocorrência
Não realizar os seus serviços e atendimentos de forma cortês e eficiente.	Por ocorrência
Deixar de colaborar com as medidas determinadas pelo PJTO, referente ao uso racional de água potável e energia elétrica na execução dos seus serviços.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Grave	
Desconformidades	Unidade de Medida
Deixar de realizar a limpeza e higienização da(s) geladeira(s) e frigobar(s), nos prazos estabelecidos na descrição das atividades do posto.	Por ocorrência
Deixar de recolher e limpar bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios congêneres fornecidos pela Casa da Mulher Brasileira, e realizar a substituição por outros devidamente limpos e esterilizados no momento do recolhimento	Por ocorrência
Deixar requisitar em tempo hábil material de apoio como: copos, xícaras, garrafas térmicas, guardanapos, bandeja, café, açúcar, chás, dentre outros materiais necessário a prestação dos serviços de copeiragem	Por ocorrência
Total de pontos ocorridos no mês para o(s) posto(s) de copeira	

Locais da 1ª vistoria	
Copa vistoriada:	
Gabinete/sala vistoriada:	
Ambiente vistoriado:	
Anotações complementares:	
Copa vistoriada - ACHADOS:	
Gabinete/sala vistoriada - ACHADOS:	
Ambiente vistoriado - ACHADOS:	
Locais da 2ª vistoria	
Copa vistoriada:	
Gabinete/sala vistoriada:	
Ambiente vistoriado:	
Anotações complementares:	
Copa vistoriada - ACHADOS:	
Gabinete/sala vistoriada - ACHADOS:	
Ambiente vistoriado - ACHADOS:	

RECEPCIONISTA

Finalidade	**Garantir a plena execução dos serviços contratados.**
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual/presencial
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal
Responsável	Fiscal Setorial ou Gestor do Contrato
Falhas de Natureza Leve	Unidade de Medida
Apresentar-se sem uniforme ou com uniforme incompleto.	Por ocorrência
Não manter a organização do seu local de trabalho.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Leve	
Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida
Deixar de informar à segurança do local de trabalho e demais setores de controle, sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor.	Por ocorrência
Deixar de atender o publico, via telefonema ou presencial forma cortês e eficiente.	Por ocorrência
Deixar de encaminhar à ouvidoria ou setor(es) responsáveis os pedidos de informações não atendidos prontamente, assim como, as dúvidas, reclamações, críticas, elogios, denúncias e sugestões demandadas pelos cidadãos.	Por ocorrência
Deixar de atender e redirecionar o público de forma assertiva.	Por ocorrência
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Natureza Grave	
Desconformidades	Unidade de Medida
Deixar de prestar especial acompanhamento às pessoas com deficiência de qualquer natureza.	Por ocorrência
Deixar de registrar o acesso de usuário(s) externo.	Por ocorrência
Desconhecer a estrutura da Casa da Mulher Brasileira para a qual foi designado(a).	
Total de pontos	
Total de pontos das vistorias - Desconformidade	

ANEXO III - Minuta de Contrato

TERMO DE CONTRATO Nº ...../2026, QUE FAZEM ENTRE SI **O MUNICÍPIO DE PALMAS/TO**, POR INTERMÉDIO DO **SECRETARIA DA MULHER**, E A EMPRESA **XXXXXXX,** CONSTANTE DO PROCESSO **NUP: 00000.0.051207/2026, NIPE 17.137014.002030/2026-88.**

Pelo presente instrumento, o **SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER**, com sede na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº XX, neste ato representada por seu gestor o Sr. _____, (qualificação ou ato de nomeação) doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, com sede na ___, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada, por _____, portador do RG nº___, CPF/MF nº_____, têm entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 12.846/2013, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 11.531/2023 e portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e IN SEGES/ME nº 73/2022, Decretos Municipais nº 2.400/2023, nº 2.460/2023, nº 2.461/2023, conforme dispõe o art. 92, III, da Lei nº 14.133/2021.

Processo administrativo nº **NUP 00000.0.051207/2026**, NIPE 17.137014.002030/2026-88 resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 73/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de natureza contínua de limpeza e conservação, recepção e copeiragem, envolvendo postos de serviços de servente de limpeza e conservação, recepcionista e copeira, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, com fornecimento de uniformes, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas de boa qualidade e em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços,** conforme condições e quantitativos estabelecidos no edital do procedimento licitatório publicado, e seus anexos.

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao procedimento licitatório, à proposta vencedora e ao processo administrativo, identificados no preâmbulo, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

		LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**Meses**	**Quant. Posto**	**Quant. funcionários**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
01	Recepcionista Escala: 12x36 Turno: Diurno	12	01	02	R$	R$	R$
02	Recepcionista Escala: 12x36 Turno: Noturno	12	01	02	R$	R$	R$
03	Auxiliar de Serviços Gerais Escala: 44 horas semanais Turno: Diurno	12	02	04	R$	R$	R$
04	Auxiliar de Serviços Gerais Escala: 12x36 Turno: Noturno	12	01	02	R$	R$	R$
05	Copeiragem Escala: 44 horas semanais Turno: Diurno	12	01	02	R$	R$	R$

06	Artífice de Manutenção/Conservação Escala: 44 horas semanais Turno: Diurno	12	01	01	R$	R$	R$
	VALOR TOTAL					**R$**	**R$**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DE ENTREGA, MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1. As condições de recebimento do objeto deste Contrato são aquelas previstas no Termo de Referência ANEXO II ao edital da licitação oriunda deste termo de contrato, o qual faz parte independentemente de transcrição.

2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

2.3. Os serviços serão executados nas dependências serão executados nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, situada na Quadra ACSE 90, Avenida NS-2, nº 902, Plano Diretor Sul, Palmas/TO.

2.4. Os serviços deverão iniciar em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, mediante disponibilização dos trabalhadores, materiais, equipamentos, uniformes e EPI necessários. O prazo permite mobilização e integração da equipe e preserva a continuidade do atendimento; eventual prorrogação dependerá de justificativa da contratada e autorização motivada da Administração.

2.5. Os serviços terão recebimento provisório e definitivo na forma do item 4.2 do ANEXO II- Termo de Referência do edital.

2.6. a contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por parte da contratante atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, das mesmas, visando o fiel cumprimento do contrato.

2.7. Regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato estão descritas no ANEXO II – Termo de Referência deste edital.

2.8. Todo transporte a ser efetuado para a entrega do objeto deste termo e demais despesas, diretas e indiretas, será de única e total responsabilidade do proponente, correndo por conta do mesmo o risco integral da operação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante acordo entre as partes e termo aditivo celebrado antes do término da vigência, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que previsto no edital e atestada a manutenção da vantagem das condições e dos preços pela autoridade competente.

3.3. O contrato terá eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial de Palmas.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, PAGAMENTO, REAJUSTE

4.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....).

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

4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e ainda atender aos critérios de medição e pagamento expressos no item 8 do ANEXO II – Termo de Referência do edital.

4.4. A CONTRATADA e o CONTRATANTE ater-se-ão ao disposto no Termo de Referência, com observância que o pagamento será realizado, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do atesto de recebimento da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, Banco: _, Agência: nº. _ Conta Corrente: nº __, quando mantidas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido.

4.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula, calculada pela última variação vigente.

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX) I = (TX/100) I = (índice apurado)

365 TX = Percentual da taxa anual = (calculada pela última variação vigente).

4.6. Os preços ofertados e adjudicados serão considerados fixos e irreajustáveis pelo período de um ano a partir da data do orçamento estimado, e, quando for o caso, serão reajustados anualmente para mais ou para menos, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo. A fórmula de reajuste a ser aplicada será a seguinte:

R = [(IM - IO) / IO] x P, onde:

R = valor do reajustamento procurado;

IM = índice relativo ao da data do adimplemento da obrigação;

IO = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes

à data fixada para entrega da proposta da licitação;

P = preço unitário contratado;

4.7. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

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

4.10. 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.

4.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.11.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

4.12. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS DOS PREÇOS, da Lei n. 14.133/2021.

4.13. A REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 135, da Lei n.º14.133/2021 e do item 7 do ANEXO II – Termo de Referência deste edital.

4.13.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORCAMENTARIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município, para o exercício de *2026/2027*, na classificação abaixo, conforme Nota de Empenho nº :

Gestão/Unidade:
Fonte:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;

6.1.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação e seus Anexos, bem como manter compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.1.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;

6.1.4. Apresentar cópias das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

6.1.5. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato;

6.1.6. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.1.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme inciso II do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.8. Iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos do recebimento da Ordem de Serviço, conforme subitem 6.8.1.1 do Termo de Referência, com a equipe, os uniformes, os EPI, os materiais e os equipamentos necessários.

6.1.9. Fornecer ao contratante, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato, endereço da

matriz, filial ou escritório no município de Palmas - TO ou outro município localizado no Estado do Tocantins, bem como, o número do telefone comercial fixo, móvel, e endereço eletrônico, devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

6.1.10. Implantar adequadamente, o plano de execução e supervisão dos serviços, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as condições e exigências contidas neste Termo de Referência;

6.1.11. Prestar os serviços de acordo com as normas disciplinares do Contratante e dentro dos parâmetros estabelecidos neste Instrumento, com fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a sua realização;

6.1.12. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do contrato;

6.1.13. Manter seus dados atualizados perante o Contratante no decorrer da vigência do contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento;

6.1.14. Indicar preposto, para representá-la administrativamente, conforme declaração contida no "Anexo II-J" do TR, na qual deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, o qual poderá ser recusado pelo contratante, desde que devidamente justificado. O preposto terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

a) Atuar de acordo com os princípios éticos e legais, evitando conflitos de interesses, assegurando a integridade nas relações com a administração pública e mantendo entendimento com a gestão e fiscalização do contrato sobre a execução dos serviços;

b) Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;

c) Manter a boa relação entre a empresa e a administração pública, buscando solucionar eventuais conflitos de forma amigável e transparente;

d) Acompanhar a execução do objeto contratual, garantindo a qualidade e a conformidade dos serviços prestados;

e) Responder às demandas e solicitações do Contratante, fornecendo informações e esclarecimentos necessários;

f) Responsabilizar-se pela armazenagem e controle de materiais e equipamentos;

g) Responsabilizar-se pela entrega dos materiais, mensalmente, trimestralmente, semestralmente, anualmente ou na periodicidade definida pelo contratante, durante toda a execução do contrato;

h) Responsabilizar-se pela entrega e substituição dos uniformes de acordo com a periodicidade definida no Termo de Referência;

i) Estar disponível em canal de atendimento via presencial ou via telefone móvel durante todo o período que possuir funcionário em atividade, em especial a partir do início das atividades de funcionamento da Casa da Mulher Brasileira, cujo número deverá ser atualizado sempre que necessário;

j) Cuidar da disciplina e controlar o cumprimento da carga horária dos colaboradores; e

k) O preposto deverá estar apto a esclarecer e sanar as questões relacionadas aos serviços prestados, dentre outras demandas que se fizerem necessárias durante a execução do contrato e que careçam da atuação do representante/preposto da empresa contratada.

6.1.15. Tendo como objetivo a diminuição dos custos administrativos, a Contratada poderá designar, para representá-la, um empregado ocupante de um dos postos de serviço para cada local de prestação dos serviços, onde não houver a previsão de postos de serviço de encarregado;

6.1.16. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o(a) Gestor(a)/Fiscal do Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis ou fora do horário comercial.

6.1.17. Manter um representante legal, sem custo adicional, durante toda a vigência do contrato, para representá-la administrativamente perante a Casa da Mulher Brasileira sempre que for necessário, devendo estar devidamente credenciado por procuração e aceito pelo gestor do contrato, ao qual caberá:

a) Comunicar e receber notificações do Contratante, bem como assinar documentos em nome da Contratada;

b) Garantir o correto cumprimento das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e regulamentares por parte da empresa;

c) Colaborar com o Contratante na gestão e monitoramento do contrato, fornecendo relatórios e informações solicitadas;

d) Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Contratante;

e) Atender os profissionais alocados nos postos de serviço efetuando tarefas como: entrega de contracheques, auxílio transporte, auxílio-alimentação, uniformes, controle de folha de ponto, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da Contratada; e

f) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as Notas Fiscais/Faturas mensais referentes aos serviços prestados, bem como, os demais documentos solicitados pelo(a) gestor(a) do contrato.

6.1.18. Apresentar ao Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início da execução dos serviços, como também no ato da assinatura do aditivo de prorrogação de vigência, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, acompanhada das seguintes documentações:

a) Certidão Negativa Criminal, expedida no máximo há 6 (seis) meses de sua apresentação, de todos os empregados alocados nos postos de serviço nas dependências da Casa da Mulher Brasileira e, devendo ser revalidadas anualmente, até o 3º (terceiro) mês de cada ano;

b) Em caso de certidão criminal positiva nas revalidações, o empregado deverá ser afastado das atividades executadas nas dependências da Casa da Mulher Brasileira.

6.1.19. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme sua natureza jurídica, incidentes sobre o objeto da contratação, ficando ressalvado que, a inadimplência com estes encargos não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento;

6.1.20. Contratar pessoal qualificado, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, em pleno gozo dos seus direitos civis, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos para o desempenho das funções, bem como ter boa conduta, assiduidade, pontualidade e bons antecedentes;

6.1.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;

6.1.22. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, e apresentar ao Contratante, os exames médicos

necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;

6.1.23. Orientar seus empregados a apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação com fotografia recente e os seguintes dados: razão social da empresa, nome completo e categoria do funcionário;

6.1.24. Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, bem como aos usuários e servidores da Casa da Mulher Brasileira, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente as normativas da Casa da Mulher Brasileira, ou que descumpra as normas de segurança e medica do trabalho;

6.1.25. Suprir toda e qualquer falta nos postos de serviço por profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, no prazo de até 1 (uma) hora, após o horário de início dos serviços, sob pena de glosa do valor correspondente ao período que o posto permaneceu desocupado., sendo que a Contratada deverá:

a) Manter nas dependências da Casa da Mulher Brasileira, cadastro atualizado de profissionais, de forma que este Órgão possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para preenchimento do posto a ser ocupado;

b) Remunerar o substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente; e

6.1.26. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas como de natureza grave, previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e, nos demais casos similares, sejam mantidos ou retornem às instalações da Casa da Mulher Brasileira, na condição de prestadores de serviços;

6.1.27. Supervisionar e orientar seus empregados, visando o fiel desempenho das atividades, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados;

6.1.28. Observar a conduta adequada na utilização dos equipamentos e materiais, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços;

6.1.29. Encaminhar à Casa da Mulher Brasileira a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do gozo. Preferencialmente, o período de férias dos seus empregados deverá ser de 1º a 30 de cada mês;

6.1.30. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;

6.1.31. Adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

6.1.32. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços;

6.1.33. Acatar todas as orientações do setor competente do Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como, do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atender às reclamações formuladas;

6.1.34. Acolher as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da gestão do contrato a ser firmado, adotando imediatamente, as providências cabíveis;

6.1.35. Fornecer tempestivamente, quaisquer equipamento(s)/ferramenta(s) necessário para a correta prestação dos serviços;

6.1.36. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, em consequência da execução dos serviços, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas com custas judiciais bem como de honorários advocatícios;

6.1.37. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, os salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços junto a Casa da Mulher Brasileira;

6.1.38. Efetuar o pagamento dos salários por meio de depósito bancário na conta do funcionário, de modo a possibilitar a conferência por parte do Contratante;

6.1.39. A Contratada deverá manter um sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, podendo ser:

a) Cartão de ponto manual;

b) Folha de frequência;

c) Biometria;

d) Controle de ponto por cartão magnético;

e) Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitido por lei.

6.1.40. Autorizar o Contratante, por meio de declaração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis:

6.1.41. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando não for possível realizar o pagamento diretamente aos empregados, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

6.1.42. Fornecer auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês de adimplemento, ou conforme preceitua a CCT da categoria;

6.1.43. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

6.1.44. Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.1.45. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como, relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

6.1.46. Apresentar Nota(s) Fiscal(is) no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, em conjunto com toda documentação exigida pela fiscalização do contrato, observando principalmente:

a) As movimentações de férias/licenças e substituições;

b) Cópia dos recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecidas para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da CF, sob pena de retenção dos seus créditos pela Casa da Mulher Brasileira, sem prejuízo de possível rescisão contratual na reincidência;

c) Relatório da declaração completa DCTFWeb;

d) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb - com o comprovante de pagamento;

e) GFD-Guia do FGTS Digital com detalhamento - com o comprovante de pagamento;

f) Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha e contracheques referentes ao mês anterior à prestação dos serviços;

g) Comprovante de pagamento do auxílio transporte, referente ao mês de adimplemento;

h) Comprovante do fornecimento de auxílio alimentação, referente ao mês de adimplemento;

i) Comprovante de pagamento do 13º (décimo terceiro salário), quando for o caso;

j) Concessão de férias e comprovante do pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

k) A contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações relativas à prestação de informações trabalhistas à RAIS e ao CAGED, mediante apresentação dos documentos ou comprovantes pertinentes, observada a forma de cumprimento aplicável ao seu enquadramento legal, inclusive por meio do eSocial, quando cabível;

l) Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

m) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

o) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

p) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada;

q) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada; e

r) Cópia do Recibo da entrega dos materiais/insumos na Casa da Mulher Brasileira, a qual deverá conter a data do recebimento e assinatura do Fiscal Técnico/Fiscal Setorial designado para realizar o acompanhamento da execução do contrato no respectivo local. A contratada deverá observar a Unidade de Medida dos materiais, que deverá ser a mesma informada em sua proposta de preços. No mês que não houver entrega de material a empresa deverá apresentar as justificativas, devendo ser comprovado que não haverá prejuízo na execução dos serviços, e pedir dispensa do documento de entrega do material.

6.1.47. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames admissionais, periódicos e demissionais, dos empregados que prestam os serviços na Casa da Mulher Brasileira.

6.1.48. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, sempre que solicitado pela fiscalização;

6.1.49. Apresentar sempre que solicitado o extrato de FGTS dos empregados ocupantes dos postos de serviço;

6.1.50. Manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido e não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Contratante;

6.1.51. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

6.1.52. Atender as disposições dos artigos 162 a 165 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA, quando a comarca se enquadrar nas seguintes condições:

a) Manter Comissão Interna de Prevenção de Acidente – CIPA para os locais de prestação dos serviços que tenham número de empregados igual ou superior a 20 (vinte), conforme NR-5; e

b) Quando houver 19 (dezenove) ou menos empregados, a Contratada deverá designar um responsável para o cumprimento dos objetivos da NR-5.

6.1.53. Manter, por si, e por seu preposto e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do Contratante;

6.1.54. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, dolo ou culpa, que os seus profissionais causarem a terceiros ou ao Contratante, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos danos causados, sem prejuízo de eventual aplicação de responsabilidade civil, penal ou administrativa;

6.1.55. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.56. Comunicar formalmente e por escrito, ao Contratante, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência da data limite da vigência do contrato, caso não haja interesse na sua prorrogação; O prazo de 60 dias permite planejar a substituição da prestadora e concluir os atos de continuidade dos serviços, com antecedência proporcional à vigência inicial de 12 meses. A ausência de comunicação não implica renovação automática nem dispensa o acordo para prorrogação.

6.1.57. Atender as disposições relacionadas à solicitação da abertura de conta – depósito vinculada bloqueada para movimentação, no prazo estabelecido no subitem 5.37. deste TR.

6.1.58. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

6.1.59. O gestor do contrato poderá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados, que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano - sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

6.1.60. Quando da demissão, extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar ao Contratante:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.1.61. Sempre que houver demissão, contratação ou substituição, a Contratada será obrigada a realizar a atualização cadastral no portal da transparência, se for o caso;

6.1.62. Apresentar até o 2º mês de cada ano, planilha atualizada a alíquota do ISS de cada município onde presta os serviços objeto deste TR;

6.1.63. Contribuir com a política de acessibilidade e inclusão da Casa da Mulher Brasileira, admitindo a mobilização do seu quadro funcional pelo período necessário a orientação e participação em cursos de capacitação ofertados pelo Contratante, sem ônus para a Contratada, durante toda a vigência do contrato;

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

6.1.65. Deverá a contratada, como condição para assinatura do Contrato, apresentar declaração informando a existência de Programa de Integridade ou Compliance implantado.

6.1.66. O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública.

6.1.67. O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

6.1.68. Os deveres relativos ao programa de integridade observarão as normas aplicáveis ao Município de Palmas e as hipóteses legalmente exigíveis. Não se aplica automaticamente a Lei nº 7.753/2017 de outro ente federativo, nem se impõe prazo de 180 dias com esse fundamento.

6.1.69. Garantir a qualidade do(s) produto(s) licitado(s) comprometendo-se a substituí-lo(s), caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos de fabricação durante a vigência do prazo de garantia;

6.1.70. Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.71. Efetuar a entrega do objeto de acordo com a especificação e demais condições estipuladas na Requisição de Fornecimento ou instrumento congênere;

6.1.72. Diretoria de Administração, Finanças e Planejamento, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias que anteceder ao prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

6.1.73. Manifestar-se justificadamente, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previamente definido na confirmação do recebimento da Requisição de Fornecimento ou instrumento congênere;

6.1.74. Substituir às suas expensas, no todo, o(s) item(ns) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como aqueles que esteja(m) em desacordo com as especificações da Requisição de Fornecimento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente ou via e-mail;

6.1.75. No ato da entrega, ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a conferência dos produtos, nos quesitos modelos, quantidades e integridade;

6.1.76. Transporte apropriado dos itens, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;

6.1.77. Entregar o objeto adjudicado no prazo estipulado e local designado, acompanhado da Nota Fiscal, com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na Requisição de Fornecimento, endereço do fabricante, do Fornecedor, com o telefone do serviço de atendimento para eventual assistência técnica durante o prazo de garantia;

6.1.78. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;

6.1.79. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

6.1.80. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado de Previdência Social e para aprendiz.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

6.2.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente a esta contratação;

6.2.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021;

6.2.3. Proporcionar condições para a execução do objeto deste Termo;

6.2.4. Assegurar os recursos necessários para custear as despesas deste Termo, por meio da emissão de empenho, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;

6.2.5. Designar gestor, fiscal administrativo, fiscal técnico e fiscal setorial, com respectivos substitutos, para acompanhar a execução do contrato;

6.2.6. Rejeitar os serviços, materiais, produtos e equipamentos que não atendam às especificações e aos requisitos mínimos constantes deste Termo;

6.2.7. Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes na execução dos serviços, nos materiais, produtos e equipamentos fornecidos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.2.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada;

6.2.9. Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da empresa contratada, bem como, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.2.10. Além das obrigações acima elencadas, cabe ao Contratante:

6.2.11. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

6.2.12. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo;

6.2.13. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

6.2.14. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços contratados;

6.2.15. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, e exigir correção imediata, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

6.2.16. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços, bem como, falhas de qualquer natureza, a qual poderá ensejar, a depender do caso, a necessária substituição do respectivo prestador de serviço;

6.2.17. Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

6.2.18. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, resultantes da prestação dos serviços, nos prazos e condições estabelecidas;

6.2.19. Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços

6.2.20. Realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada;

6.2.21. Reter, cautelarmente, o pagamento devido à contratada e depositar junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de assegurar o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS dos funcionários da empresa, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

6.2.22. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações;

6.2.23. Não realizar em hipótese alguma o pagamento de horas extras;

6.2.24. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

c) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria Casa da Mulher Brasileira ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

d) Não conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros (Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG e suas alterações).

e) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da CONTRATADA; e

6.2.25. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pela Contratada das medidas de segurança e saúde no trabalho;

6.2.26. Comunicar à Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relacionada à prestação dos serviços;

6.2.27. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos ocupantes dos postos de serviço;

6.2.28. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

6.2.29. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a Contratada e a Casa da Mulher Brasileira;

6.2.30. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, a exemplo da negociação de folgas ou a compensação de jornada, visto que esta competência é exclusiva do empregador; e

6.2.31. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o contratante deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

6.2.32. Não permitir a realização de serviços que ofereçam riscos aos funcionários terceirizados, sejam executados sem o uso de EPI"s obrigatórios, ou, que sejam feitos sem acompanhante durante toda a sua execução.

6.2.33. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e os termos de sua proposta;

6.2.34. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

6.2.35. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.2.36. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço ou fornecimento do produto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência

CLÁUSULA SÉTIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

7.1 Será exigida garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos

arts. 96 e 98 e do art. 121, § 3º, I, da Lei nº 14.133/2021. Nos serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, será utilizado o valor anual para aplicação do percentual, conforme art. 98, parágrafo único, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

7.1.2. A garantia apresentada pela Contratada assegurará o pagamento de:

7.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

7.1.2.2. Multas punitivas aplicadas pela CMB à Contratada;

7.1.2.3. Prejuízos diretos causados a CMB decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.1.2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

7.1.3. A garantia a ser apresentada deverá ter validade 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do contrato, ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o enceramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas pendentes.

7.1.4. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

7.1.5. Na hipótese de a CMB evidenciar qualquer impropriedade ou incorreção quanto à prestação ou validade da garantia este exigirá sua regularização ou substituição, a qual deverá ser providenciada pela Contratada no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 com as alterações posteriores as seguintes sanções de acordo com o Decreto Municipal nº 2.400/2023, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

8.1.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Não mantiver a proposta.

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

h) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

i) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

j) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) impedimento de licitar e contratar com o Município de Palmas pelo prazo de até três anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente em outras normas vigentes, em especial, o Decreto Municipal nº 2.400/2023.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente Instrumento poderá ser extinto nos termos do artigo 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia ampla defesa e contraditório.

9.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais (cumpridos; parcialmente cumpridos; não cumpridos);

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

c) subcontratar o objeto deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao caso concreto.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.2.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas nos Decretos Municipais nºs 2.460/2023 e 2.461/2023 e na Lei nº 14.133/2021, demais normas e princípios gerais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO (art. 54, II, Decreto Municipal nº 2.461/2023)

13.1. Para execução do presente instrumento a Contratante e a Contratada deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129/2022.

13.2. Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (art. 54, III, Decreto Municipal nº 2.461/2023, Lei nº 13.709/2018-Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD)

14.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais.

14.2. Para efeitos legais, a Contratante, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a Contratada será a Controladora destes.

14.3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à Contratada, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

14.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da Contratante, com a responsabilização da Contratada na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

14.5. A Contratada deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade da Contratante, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

14.6. A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela Contratada após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;

b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

c) Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados;

d) A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público Estadual, e Órgãos de controle administrativo em geral;

e) O Encarregado de dados indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

f) Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável da Contratante para que decida previamente sobre a questão;

g) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no Termo de Referência e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A publicação do presente Termo de Contrato é condição indispensável para sua eficácia e deverá ser providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do artigo 94 de Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A gestão e fiscalização da execução deste Termo de Contrato serão efetuadas por servidor designado pelo CONTRATANTE.

16.2. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.3. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

16.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme preceituado pelos artigos 131 e 132 do Decreto Municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023;

16.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

16.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

16.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

16.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

16.4. DO GESTOR DO CONTRATO:

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

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

16.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

16.4.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

16.4.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.4.6. A supervisão por parte da CONTRATANTE, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita entrega do aparelho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

17.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente termo fica eleito o Foro de Palmas/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Palmas/TO, ___de ____ de 2026

EMPRESA CONTRATADA

(Nome do Responsável) (Cargo)

CONTRATANTE

(Nome do Gestor) (Cargo)

Documento assinado eletronicamente por **CHAYLA FELIX SOARES**, **Secretária Municipal**, em 11/11/2026, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 27, do Decreto Municipal n° 2.983/2026.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.palmas.to.go.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00176199** e o código CRC **6BA662D4**.