



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 061/2019-CPL/ARSER

UASG: 926703

SESSÃO PÚBLICA: DIA 20/05/2019, às 09h00 horas (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <www.comprasgovernamentais.gov.br>

A AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para REGISTRO DE PREÇOS, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo de seu interesse, sob nº. 5800.058975/2018, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nos 5.504/2005, 5.450/2005 e 8.538/2015, Decretos Municipais nºs. 6.417/2004, 6.476/2004, 7.496/2013, 8.415/2017, 8.557/2018 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, nomeado por Decreto do Prefeito de Maceió, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema COMPRASNET, no Portal de Compras do Governo Federal.

1 O OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação das dependências da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, no regime de execução indireta, cujas especificações, quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no termo de referência (ANEXO I).

1.2 Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

1.3 Integram este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I - Indica os elementos técnicos necessários e suficientes para a perfeita caracterização das obras, visando fornecer subsídios para a realização de procedimento licitatório com a consequente contratação de empresa especializada, laborado com os seguintes elementos:
 - a.1) anexo I – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
 - a.2) anexo II – MEMÓRIA DE CÁLCULO
 - a.3) anexo III – DECLARAÇÕES DE VISTORIA E RECUSA DE VISTORIA
- b) ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços (ARP);
- c) ANEXO III- Minuta do Termo de Contrato;

2 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DO SRP

2.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR do presente SRP será a AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS e o órgão participante da presente licitação será a Secretaria Municipal de Saúde de Maceió - SMS.

3 DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Homologado o resultado da licitação, a ARSER convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para formalizar a ARP (com prazo de 05 DIAS prorrogável por igual período) e, se for o caso, com os demais classificados (CADASTRO DE RESERVA), obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, para fins de publicidade.

3.2 Será admitida a formação de CADASTRO DE RESERVA, em anexo à respectiva ARP, com o registro do(s) licitante(s) que aceite(m) cotar o(s) bem(ns) ou serviço(s) com preço(s) igual(is) ao(s) preço(s) vencedor(es), excluído o percentual da margem de preferência quando o objeto cotado pelo licitante interessado não atende a tal requisito, devendo-se observar que:

- a) Por ocasião da homologação da licitação no sistema Comprasnet, a autoridade superior convocará os licitantes com propostas não recusadas para que possam aderir ao cadastro reserva;
- b) Quando da convocação, o sistema enviará e-mail às licitantes, informando o prazo para manifestação definido pela autoridade competente, que não será inferior a 24 (vinte e quatro) horas;
- c) A licitante interessada em participar do cadastro reserva deverá acessar o sistema Comprasnet, dentro do prazo estipulado, para efetivar sua participação, aceitando registrar o(s) preço(s) igual(is) ao do(s) vencedor(es) e se sujeitar às exigências e obrigações constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto às condições de participação, de aceitação e classificação da proposta e de habilitação;

d) Se houver mais de um licitante interessado, apenas será admitido a compor o cadastro de reserva as duas primeiras empresas que registrarem o interesse via Comprasnet;

3.3 A análise das condições de participação, o julgamento da qualidade do(s) objeto(s) proposto(s) e da habilitação do(s) licitante(s) que constem do cadastro de reserva apenas será efetuada, pelo Pregoeiro, quando da sua eventual e futura convocação para assumir a titularidade do registro, nas hipóteses previstas no art. 13, parágrafo único, bem como nos casos de cancelamento do registro fixadas nos arts. 20 e 21, ambos do Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, observadas as exigências contidas no presente Edital e seus anexos;

3.4 O cadastro reserva tem por objetivo suprir eventuais impossibilidades de atendimento pelo primeiro colocado da licitação e titular da ARP, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 7.496/2013, como também às recusas em assinatura da respectiva ARP pelo(s) titular(es).

3.5 A ARP é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas, a qual deverá ser assinada pelo(s) vencedor(es) do certame e titulares de cadastro de reserva, ficando as empresas sujeitas às penalidades nela previstas pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

3.6 Serão registrados na ARP, nesta ordem:

a) os dados de identificação dos particulares vencedores, as especificações (inclusive indicando marca e modelo, para materiais e equipamentos), os preços e quantitativos, tudo em conformidade com a proposta do licitante vencedor do certame, por item ou grupo do objeto; e

b) os dados de identificação dos particulares interessados em compor o cadastro de reserva, a ordem de classificação de cada interessado e as especificações (marca e modelo, para materiais e equipamentos), por item ou grupo do objeto.

c) Após a formalização da ARP, e cumpridos os requisitos de publicidade, os licitantes vencedores (e os interessados em compor o CADASTRO DE RESERVA) estarão TOTALMENTE VINCULADOS aos termos de sua proposta final e da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas.

d) O Órgão Gerenciador do presente Sistema de Registro de Preços - SRP será a Agência Municipal de Regulação e Serviços Delegados - ARSER, por meio da Gerência de Atas e Contratos.

e) Convocado o particular titular do registro para assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho de despesa, havendo recusa injusta ou inércia em fazê-lo, nos prazos e condições fixados, poderá a ARSER, mantida a ordem do cadastro, convocar o particular constante do CADASTRO DE RESERVA, licitante remanescente, ou até mesmo cancelar o registro do fornecedor, nos termos fixados nos arts. 13, parágrafo único, e 20, II, ambos do Decreto nº 7.892/2013, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.

f) As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 8.415, de 30 de março de 2017.

3.7 O remanejamento de que trata a alínea "f" do subitem anterior somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

3.8 Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, salvo as hipóteses de cancelamento contidas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal n.º 7.496/2013.

3.9 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 7.496/2013.

3.10 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no §1º do art.12 do Decreto Municipal n.º 7.496/2013.

3.11 A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.12 O prazo de vigência da ARP é de 12 MESES, a partir da data de assinatura, salvo as hipóteses de cancelamento contidas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal n.º 7.496/2013.

3.13 A revisão e o cancelamento dos preços registrados na ARP obedecerão às disposições contidas no Decreto Municipal n.º 7.496/2013.

3.14 A contratação do fornecedor registrado poderá ser formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme regras insertas no art. 62 da Lei nº 8.666/93 c/c o disposto no art. 15 do Decreto Municipal nº 7.496, observadas as disposições contidas no item 29 deste edital.

3.15 As contratações firmadas a partir da ARP poderão sofrer alterações posteriores, observados os limites e condições fixadas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3.16 Se o(s) licitante(s) vencedor(es), convocado(s) nos termos do item 3.1 deste Edital, recusar-se a assinar a ARP, aplicar-se-á o disposto no § 3º do artigo 27 do Decreto nº 5.450/05 combinado com o disposto no item 22 deste Edital.

4 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET

4.1 O credenciamento é o nível básico de registro cadastral do particular no SICAF que permite a participação dos interessados em licitações na modalidade de Pregão, na forma eletrônico.

4.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado, bem como com a observância de todas as diretrizes e orientações indicadas no site.

4.3 **ATENÇÃO:** A ARSER não é Órgão responsável por promover o cadastro dos interessados no SICAF/COMPRASNET, o licitante deverá credenciar-se no sistema observando que:

- a) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação (login) e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- c) o credenciamento do licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ARSER qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

5 DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

5.1 O particular interessado em participar da presente licitação OBRIGA-SE a:

- a) Responsabilizar-se pela proposta, declarações e demais informações cadastradas no Sistema Comprasnet;
- b) Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta no Comprasnet, sem qualquer falseamento da verdade;
- c) Manter-se logado (online) ao Comprasnet e acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica;
- d) Atender tempestivamente aos chamados do Pregoeiro via CHAT;
- e) Prestar as informações e/ou encaminhar os documentos solicitados pelo Pregoeiro durante a Sessão, observando as condições e prazos fixados neste Edital e seus Anexos;
- f) Acompanhar as informações e/ou documentos disponibilizados no sítio oficial da Instituição em relação ao presente certame, por meio do endereço (<http://www.maceio.al.gov.br> - editais e licitações);
- g) Cumprir a proposta cadastrada ou o lance registrado;
- h) Assinar a ARP e o instrumento contratual, caso seja vencedor do certame;
- i) Manter-se em situação regular em relação às condições de participação e de habilitação até a data da assinatura da ARP e a(s) contratação(ões), caso seja vencedor;
- j) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- k) Não cometer fraude fiscal;
- l) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente;
- m) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de lances;
- n) Não indicar no cadastro da proposta qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa para fins de garantia do anonimato da fase competitiva;
- o) Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail;

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

6.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em SESSÃO PÚBLICA ONLINE via Sistema COMPRASNET, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

6.2 Poderão participar da presente licitação os interessados que:

- a) possuírem cadastro no SICAF (item 04) e acesso ao sistema eletrônico provido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), por meio do Portal de Compras do Governo Federal no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.
- b) cadastrarem proposta eletrônica, em vernáculo, vinculada ao presente certame, inclusive com todas as informações necessárias e declarações eletrônicas constantes do Sistema, até o horário e data de realização da sessão pública.
- c) não se enquadrarem em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 6.3 deste Edital.

- 6.3 NÃO PODERÁ PARTICIPAR da presente licitação interessado que:
- não cumprir os requisitos formais indicados no item anterior;
 - tenha elaborado, participado ou contribuído com a elaboração do Termo de Referência, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93;
 - seja empresa estrangeira sem autorização de funcionamento no País;
 - esteja com o direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ suspenso, nos termos do disposto no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/93, por decisão definitiva do Prefeito;
 - esteja impedida de licitar e de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, nos termos do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, por decisão definitiva de órgão ou entidade da Prefeitura;
 - tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/93, por decisão definitiva de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou por força do art. 46, da Lei 8.443/93, determinado pelo TCU - Tribunal de Contas da União;
 - sociedades empresárias reunidas em CONSÓRCIO, tendo em vista a natureza e dimensão do objeto e o permissivo contido no art. 33 da Lei 8.666/93;
 - Sociedades cooperativas.
 - empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado se houver a apresentação de certidão de recuperação judicial ou extrajudicial e comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.
- 6.4 A verificação dos impedimentos e condições de participação, previstos no item anterior, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o sistema COMPRASNET permite a identificação das empresas participantes do certame.
- 6.5 Analisadas as condições de participação, o Pregoeiro decidirá fundamentadamente em relação à não permanência de licitante no certame.

7 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 7.1 O pedido de esclarecimentos referente a este procedimento licitatório deverá ser enviado ao Pregoeiro, até o fim do horário do expediente do TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR à data da sessão pública inicial do certame, por meio de registro em campo próprio no nosso sitio www.licitacao.maceio.al.gov.br, manifestar as dúvidas acerca do edital de licitação.
- 7.2 O Pregoeiro, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, prestará os esclarecimentos formalmente solicitados, no prazo de até 24 horas, por meio de registro no nosso sitio www.licitacao.maceio.al.gov.br, bem como a resposta será publicada no sistema do COMPRASNET.
- 7.3 Até o fim do expediente do SEGUNDO DIA ÚTIL ANTERIOR à data da sessão pública inicial do certame, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá IMPUGNAR o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser registrada em campo próprio no nosso sitio www.licitacao.maceio.al.gov.br.
- 7.4 O Pregoeiro, com apoio da unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, DECIDIRÁ sobre a impugnação no prazo de 24 HORAS, por meio de registro no nosso sitio www.licitacao.maceio.al.gov.br, bem como a resposta será publicada no sistema do COMPRASNET ou proporá o ADIAMENTO DA SESSÃO ou a SUSPENSÃO DO CERTAME para obter melhores condições de análise dos argumentos de impugnação.

7.5 Acolhida a impugnação contra este Edital e seus anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, bem como no sítio oficial da Prefeitura de Maceió (<http://www.maceio.al.gov.br>) para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes em potencial, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

7.7 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e seus anexos, apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão ou licitante que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a realização normal da sessão.

8 DO CADASTRO DA PROPOSTA COMERCIAL NO COMPRASNET

8.1 A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha privativa de acesso ao sistema para cada licitante, mediante prévio cadastro da proposta comercial eletrônica.

8.2 O licitante deverá registrar previamente proposta apenas por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.3 O licitante deverá consignar, na forma exigida pelo sistema eletrônico, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

8.4 Até a abertura da sessão, o licitante poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada. Depois da data e horário de abertura da Sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta.

8.5 Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA prevista neste edital.

8.6 No momento do cadastro da proposta comercial deverá o licitante realizar as seguintes declarações, disponíveis no próprio sistema (conforme o caso):

- a) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b) que está 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;
- c) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) declaração de elaboração independente de proposta;
- e) no caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

8.7 **ATENÇÃO:** As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax, e-mail ou pelo COMPRASNET.

8.8 A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item 8.6 deste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.

8.9 O registro de proposta comercial eletrônica vinculado ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 90 DIAS, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- c) compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (ANEXO I).
- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta, a partir da data da abertura da sessão eletrônica.
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.
- f) obrigação de participar ativamente do certame (ON LINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro.
- g) compromisso para com a futura ARP – Ata de Registro de Preços e/ou de toda contratação dela decorrente.

8.10 **ATENÇÃO:** No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do termo de referência (ANEXO I).

8.11 Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

9 DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

9.1 A Sessão Pública eletrônica deste Pregão será conduzida por Pregoeiro, designado pela autoridade competente, sendo a abertura prevista para a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do sistema COMPRASNET no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

9.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pelo Pregoeiro e constará da Ata da Sessão.

9.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, registrar os lances, anexar os documentos e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da preclusão de direitos ou da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4 A não anexação ou envio de documentos exigidos no Edital e seus Anexos, bem como a não prestação de informações ou o não pronunciamento em relação a questão suscitada pelo Pregoeiro, além de poder acarretar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.5 Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva Ata da Sessão, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio do Portal de Compras Governamentais.

9.6 Na hipótese de ocorrer desconexão do Pregoeiro no decorrer da Sessão e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

9.7 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior ao fixado pelo COMPRASNET, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, por meio do Portal no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9.8 Cabe ao licitante acompanhar continuamente as informações e documentos divulgados ou disponibilizados por meio do sítio oficial da Instituição na Internet (<https://www.maceio.al.gov.br>).

10 DA ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1 O Pregoeiro verificará preliminarmente as propostas comerciais registradas eletronicamente no sistema e DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, aquelas que não estiverem formalmente conformes com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, respeitados os limites das informações disponíveis.

10.2 Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial cadastrada no Comprasnet que não indicar a marca, modelo e/ou referência do produto cotado (se for o caso).

10.3 Não será aceita oferta de serviços com especificações diferentes das indicadas no **ANEXO I** deste edital.

10.4 Qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa vir a identificar o licitante perante os demais concorrentes poderá importar na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

10.5 A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

10.6 Somente os licitantes com propostas julgadas em conformidade com as exigências formais do Edital e seus anexos participarão da fase competitiva de lances.

10.7 Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o Pregoeiro declarará deserto o certame.

10.8 Caso todas as propostas cadastradas forem DESCLASSIFICADAS, o Pregoeiro declarará frustrado o certame.

11 DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

11.1 A etapa competitiva do certame dar-se-á com o anonimato dos participantes para fins de garantia da lisura do certame.

11.2 Aberta a etapa competitiva, os licitantes aptos poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo automaticamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.3 Os lances serão apresentados, por cada licitante apto, de forma sucessiva, sempre com valores inferiores em relação aos últimos registrados por eles e registrados pelo sistema Comprasnet, sendo aceitos LANCES INTERMEDIÁRIOS.

11.4 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante (anonimato).

11.5 Não serão aceitos lances encaminhados com intervalos inferiores a 20 SEGUNDOS do último lance apresentado pelo licitante e/ou a menos de 3 SEGUNDOS do último lance registrado, sendo o controle de tais condições realizado automaticamente pelo sistema, nos termos da IN nº 03/2011 – SLTI/MPOG.

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

11.7 Em caso de empate ou igualdade entre dois ou mais lances, prevalecerá aquele recebido e registrado primeiro.

- 11.7.1 Se os licitantes não apresentarem lances e isso resultar no empate de duas ou mais propostas, o desempate será realizado POR SORTEIO, caso não haja critérios de direito de preferência ou margem de preferência a serem observados.
- 11.7.2 No caso de haver necessidade de realização de sorteio para desempate de propostas, o Pregoeiro consultará, via CHAT, os interessados diretos (ou seja, os licitantes cujas propostas estejam empatadas efetivamente) sobre o interesse em se fazer presente fisicamente ao momento formal do sorteio, podendo adotar um dos seguintes procedimentos:
- realizar imediatamente o sorteio na presença de dois servidores da Instituição, podendo um ser o próprio membro da equipe de apoio presente, caso haja expressa denegação do direito de participar presencialmente por parte dos interessados diretos via CHAT para fins de registro em ata;
 - marcar local, data e horário posterior, não inferior a 3 DIAS ÚTEIS, para realização formal do sorteio.
- 11.7.3 O procedimento de sorteio será realizado com a Sessão Pública Eletrônica devidamente aberta e com registro completado via CHAT.
- 11.7.4 O sorteio deverá definir a ordem de classificação entre as propostas empatadas para fins de realização do julgamento das propostas e da habilitação.
- 11.8 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexecuível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.
- 11.9 A duração da etapa competitiva será gerida pelo Pregoeiro, o qual indicará via Comprasnet (TEMPO DE IMINÊNCIA), com antecedência de 1 A 30 MINUTOS, o prazo para início do tempo de encerramento aleatório.
- 11.10 Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de 1 SEGUNDO A 30 MINUTOS, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
- 11.11 Serão as propostas ou lances finais classificados, automaticamente, em ordem crescente de valores, segundo o critério objetivo de MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM/POR GRUPO.
- 11.12 Ao final da fase de lances, e caso haja dois ou mais licitantes com lances de valores iguais, será automaticamente melhor classificado aquele que primeiro registrou o lance.
- 11.13 Havendo empresa em situação especial que tenha direito a tratamento diferenciado, o sistema Comprasnet iniciará automaticamente a fase de exercício de tal direito (item 12).

12 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPPS E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

12.1 Na fase de PROPOSTA, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's, EPP's, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de grande porte, e houver proposta apresentada por ME/EPP de valor até 5% superior ao da melhor proposta, o sistema Comprasnet, automaticamente, procederá da seguinte forma:

- a ME/EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 MINUTOS, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital e seus anexos, será esta reclassificada como melhor proposta do certame.
- não sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada pelo sistema, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também no prazo de 5 MINUTOS.

c) havendo empate de valor entre duas empresas beneficiárias do direito de preferência fixada na Lei Complementar nº 123/2006, exercerá tal direito prioritariamente aquele cuja proposta tenha sido recebida e registrada pelo sistema em primeiro lugar.

d) o sistema encaminhará mensagem automática, por meio do CHAT, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a fazer sua última oferta no prazo de 5 MINUTOS, sob pena de decair do direito concedido.

12.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes exercer os direitos de preferência descritos anteriormente, será mantida a ordem classificatória original do certame.

12.3 Na fase de HABILITAÇÃO, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's/EPP's que estejam com problemas de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

a) em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado "habilitada" a empresa no certame;

b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura da ARP ou do termo ou instrumento contratual, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;

c) a não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, ou à assinatura da respectiva ARP, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;

d) no caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultado à ARSER convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o contrato ou ARP, ou até cancelar a licitação.

13 DA AFERIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de lances eletrônicos, e transcorrida a fase de chamamento para exercício do direito de preferência (se for o caso), o pregoeiro verificará o cumprimento das CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, realizando as seguintes consultas/diligências:

a) Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP), ambos da Controladoria Geral da União, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça e Consulta aos Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados do TCU;

a.1) As referidas consultas serão realizadas através de consulta consolidada de pessoa jurídica no sítio <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

b) Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pela Receita Federal do Brasil, para fins de verificar se o licitante se enquadra como ME e EPP (se for o caso), no endereço https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp.

c) Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas etc) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no sítio www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb;

13.2 Não cumpridas quaisquer das exigências de participação, o Pregoeiro DESCONSIDERARÁ A PROPOSTA DO PARTICULAR, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada no campo DESCLASSIFICAÇÃO.

14 DA ACEITABILIDADE DO PREÇO FINAL PROPOSTO

14.1 O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.3 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

14.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal deste Órgão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas contratadas, para orientar sua decisão.

15 DA NEGOCIAÇÃO

15.1 Aceitada a proposta melhor classificada, o Pregoeiro procederá à negociação por meio do CHAT, sendo o licitante convocado para, no mesmo prazo fixado pelo Pregoeiro, pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e a critério do Pregoeiro.

15.2 Eventuais reduções de preços alcançadas na negociação serão registradas no sistema diretamente pelo Pregoeiro, por ocasião da classificação das propostas.

15.3 Na ausência de manifestação do licitante quanto à convocação disposta no item 15.1 deste Edital, o Pregoeiro poderá dar seguimento ao certame, prevalecendo o valor do último lance ofertado, SALVO SE O PREÇO FINAL PROPOSTO FOR SUPERIOR AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO (ATENÇÃO: Para o disposto no item 9.4 deste Edital).

15.4 Caso o preço final da proposta melhor classificada seja superior ao PREÇO ESTIMADO, e não havendo sucesso na negociação junto a tal licitante, será desclassificado e proceder-se-á a convocação do licitante remanescente e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

16 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1 Os procedimentos de envio da PROPOSTA COMERCIAL e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão observar seguintes as regras:

a) o Pregoeiro convocará a(s) empresa(s), via CHAT, para encaminhar a referida documentação, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do sistema Comprasnet, segundo os prazos específicos fixados nos itens 17.3 e 19.6 deste Edital, contados da convocação do Pregoeiro, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do pregoeiro, desde que a situação assim exija.

b) na impossibilidade do encaminhamento da proposta ou documentação via sistema Comprasnet, faculta-se ao(s) licitante(s) o seu envio por e-mail (*gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br*), observados os prazos fixados. Neste caso, a referida documentação será disponibilizada no site oficial da Prefeitura de Maceió no link: <http://www.maceio.al.gov.br>

c) se o licitante não estiver logado e/ou não responder, via CHAT, à convocação do Pregoeiro, terá o prazo indicado na alínea “a” deste item para envio da documentação solicitada, sob pena de decair do direito de participar da licitação e ter sua proposta DESCLASSIFICADA ou ser INABILITADO, observado o disposto no item 9.4 deste Edital.

d) para fins de viabilização operacional, o pregoeiro poderá convocar e reconvocar “Anexo” quantas vezes se fizerem necessárias, tendo em vista a finalidade do ato e a ampliação da competitividade.

16.2 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, toda a proposta e documentação exigida neste Edital deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) no caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz;
- b) no caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada;
- c) será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;
- d) o CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.
- e) Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

16.3 Na hipótese de o licitante não atender ao chamado para anexar ou enviar a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA, poderá o julgamento ser realizado com base na proposta comercial eletrônica inicialmente cadastrada no sistema COMPRASNET, caso conste descrição completa do objeto licitado com todas as informações necessárias e suficientes, de maneira que seja possível a análise da qualidade do objeto proposto, a critério do Pregoeiro.

16.4 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta comercial (e seus anexos) e/ou a documentação de habilitação exigidas neste edital e seus anexos, poderá ser desclassificado ou inabilitado e sujeitar-se às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

16.5 As empresas participantes do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo Pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (CHAT), sob pena de serem estes descartados.

16.6 A documentação original ou cópia autenticada, caso seja solicitada expressamente pelo pregoeiro, deverá ser encaminhada, no prazo de 05 DIAS ÚTEIS, contado da solicitação, ao endereço constante no preâmbulo deste Edital e em atenção à Gerencia de Licitações desta Instituição.

17 DA PROPOSTA COMERCIAL

17.1 Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, o pregoeiro solicitará do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado.

17.2 A proposta comercial deverá conter os seguintes requisitos:

17.2.2 Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;

17.2.3 Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;

17.2.4 Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

Preços unitários e marcas dos materiais e equipamentos ofertados em conformidade com o detalhamento **constante no item 11 do Termo de Referência (dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados)**;

17.2.5 **Valor global mensal e global dos serviços.**

17.3 A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita nos subitens anteriores:

17.3.2 Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no **item 6 do anexo I** (Termo de Referência), com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:

17.3.2.1 Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;

17.3.2.2 Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

17.3.2.3 Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.

17.3.2.4 Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo 4 do Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;

17.3.2.5 Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;

Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado.

17.3.2.6 Prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

17.3.2.7 Indicação do representante legal (nome, profissão, estado civil, domicílio, documento de identificação e CPF) com poderes específicos para assinar o contrato;

17.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

17.5 O Pregoeiro convocará o(s) particular(es), via CHAT, para encaminhar a respectiva proposta, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema *Comprasnet*, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, observados os procedimentos e regras fixados no item 15 deste Edital, podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do Pregoeiro.

18 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

18.2 O julgamento da proposta será realizado pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DE QUALIDADE do objeto proposto pelo licitante.

18.3 O Pregoeiro poderá solicitar PARECER TÉCNICO à unidade solicitante, para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

18.4 Caso a compatibilidade com as especificações técnicas mínimas fixadas no Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios ordinários previstos neste Edital, o Pregoeiro solicitará a apresentação de AMOSTRA, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de, no mínimo, **5 DIAS**, contados da solicitação, observando-se as seguintes regras e procedimentos:

a) a AMOSTRA será solicitada apenas ao licitante classificado temporariamente em primeiro lugar, por intermédio de mensagem (CHAT) no sistema *Comprasnet* com a indicação do local e horário de sessão de avaliação;

b) a análise da AMOSTRA será baseada em critérios técnicos e objetivos, conforme fixado no Termo de Referência (ANEXO I), sendo emitido parecer técnico fundamentado no caso de recusa;

- c) o resultado da avaliação técnica será divulgada por meio de mensagem no sistema Comprasnet, bem como o parecer técnico será disponibilizado aos interessados no sítio oficial da Instituição (www.maceio.al.gov.br);
- d) no caso de não haver entrega da AMOSTRA ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de AMOSTRA fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA;
- e) Se a(s) AMOSTRA(S) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) AMOSTRA(S) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;
- f) O(s) exemplar(es) (AMOSTRA(S)) colocado(s) à disposição da Administração será(ão) tratado(s) como protótipo(s), podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;
- g) Após o resultado final da licitação, a(s) AMOSTRA(S) entregue(s) deverá(ão) ser recolhida(s) pelo(s) licitante(s) no prazo de 30 DIAS, após o qual poderá(ão) ser descartada(s) pela Administração, sem direito a ressarcimento;
- h) O(s) licitante(s) deverá(ão) colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 18.5 Será DESCLASSIFICADA, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos itens 18.8 a 18.10 deste Edital:
- a) deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital e seus anexos;
- b) indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (ANEXO I);
- c) não contenha quantidade numérica e unidade métrica, conforme contida no Termo de Referência (ANEXO I).
- 18.6 Será CLASSIFICADA a proposta que atende satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus anexos, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência (ANEXO I).
- 18.7 Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus anexos, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.
- 18.8 Escolhida a proposta que melhor atenda aos fins pretendidos, segundo as regras do Edital e seus anexos, o Pregoeiro passará à fase de habilitação.
- 18.9 Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus anexos que não afetem a essência da proposta do licitante poderão ser dispensadas pelo Pregoeiro, ou até mesmo complementadas via sistema (via CHAT) ou da ferramenta "Enviar Anexo", a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame, mediante despacho fundamentado.
- 18.10 Quaisquer modelos apensos (ou anexados) a este Edital servem apenas como orientação aos licitantes, não sendo motivo de desclassificação, a apresentação de propostas ou documentos que sejam elaboradas de forma diferente, mas que contenham os elementos essenciais para comprovação das informações necessárias.
- 18.11 No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o pregoeiro poderá:
- a) solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;

- b) solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c) sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- d) realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.

18.12 Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o Pregoeiro passar à análise da subsequente, haverá nova verificação automática, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo reabrir-se os procedimentos previstos no item 12 deste Edital.

19 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

19.2 A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO no presente certame compreenderá:

19.2.2 **HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):**

- a) EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);
- b) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI - Certificado da Condição de Microempendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);
- d) SOCIEDADE EMPRESÁRIA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;
- e) SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos na alínea “c” deste subitem, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
- f) SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g) EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

19.2.3 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) quanto aos CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), e quanto à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), inclusive as CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

e) Certidão negativa de débitos (ou Positiva com Efeito de Negativa) com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

19.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Os documentos relativos à qualificação técnica deverão ser apresentados na forma do item 17, do anexo I (termo de referência).
- b) **apresentar** DECLARAÇÕES DE VISTORIA E RECUSA DE VISTORIA na forma disposta no item 14 do anexo I (termo de referência)

19.2.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Os documentos relativos à qualificação Econômico-financeira deverão ser apresentados na forma do item 18, do anexo I (termo de Referência).

19.2.6 DECLARAÇÕES

- a) TRABALHO DE MENOR - Declaração eletrônica de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b) FATO IMPEDITIVO - Declaração eletrônica de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Declaração eletrônica de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;
- d) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Declaração eletrônica de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus anexos;
- e) ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA - Declaração eletrônica de que elaborou de forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s).

19.3 As declarações exigidas no subitem 19.1.5 deverão ser realizadas eletronicamente no momento do cadastro da respectiva proposta e poderão ser extraídas pelo Pregoeiro diretamente do Comprasnet, não sendo de apresentação ou encaminhamento obrigatório pelo licitante.

19.4 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.

19.5 O licitante que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF, nos níveis de "Credenciamento", "Habilitação Jurídica" e "Regularidade Fiscal", poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, exceto as certidões indicadas no subitem 19.1.2 que não constem no cadastro do fornecedor ou cujo prazo de validade estejam expirados.

19.6 Do licitante que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF também quanto ao nível "Qualificação Econômico-Financeira", poderá ser dispensada a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis para fins de comprovação dos índices contábeis constantes naquele cadastro, sem prejuízo da comprovação dos demais índices e/ou documentos exigidos no subitem 19.1.4 deste Edital.

19.7 O Pregoeiro convocará o(s) particular(es), via CHAT, para encaminhar a documentação de habilitação, por meio da opção "ENVIAR ANEXO" no sistema COMPRASNET, no prazo de até **2 (duas) horas** (podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do pregoeiro), observada a regra contida nos subitens 19.4 e 19.5 e os procedimentos e regras fixados no item 16 deste Edital.

19.8 A critério do Pregoeiro, caso haja disponibilidade ON LINE e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

19.9 Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas nesta cláusula, serão considerados válidos todos aqueles emitidos há, no máximo, 180 DIAS da data da sessão inicial do presente certame.

20 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

20.2 Havendo julgamento favorável à classificação da(s) proposta(s) comercial(is), o Pregoeiro convocará, via CHAT, o(s) licitante(s) classificado(s) provisoriamente em primeiro lugar para encaminhar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, nos termos dos itens 16 e 19 deste Edital.

20.3 Será acessado o SICAF para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, para fins de verificação parcial da habilitação de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

20.4 Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no subitem 19.1.5 deste Edital.

20.5 Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em SÍTIOS OFICIAIS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES EMISSORES DE CERTIDÕES E/OU DOCUMENTOS DIVERSOS, como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

20.6 Caso o licitante não seja cadastrado no SICAF, ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencida, poderá o Pregoeiro e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

20.7 Poderá ser INABILITADO o licitante que:

- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 19 deste Edital;
- b) apresentar certidão ou outro documento com prazo de validade vencido, ressalvadas os permissivos contidos nos itens 19.7 e 16.3 deste Edital;
- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital, inclusive quanto ao previsto no item 16.2 deste Edital;
- d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus anexos.

20.8 Sendo o licitante ME/EPP, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

- a) será o licitante declarado habilitado no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.
- b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura da ARP ou do termo de contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.
- c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior, haverá a decadência do direito à contratação, sendo facultado à ARSER convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o contrato ou ARP, ou até cancelar a licitação.

20.9 Será HABILITADO o licitante que comprovar satisfatoriamente todos as capacidades subjetivas exigidas no item 19 deste Edital.

20.10 No julgamento da habilitação, poderá o Pregoeiro adotar os procedimentos, diligências e decisões previstas nos itens 18.8 a 18.10 desta Edital.

21 DO RECURSO ADMINISTRATIVO

21.2 Declarado o(s) vencedor(es), o pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 MINUTOS, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua INTENÇÃO DE RECORRER com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s).

21.3 O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo Pregoeiro durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

21.4 Havendo registro de INTENÇÃO DE RECURSO, o Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos pressupostos recursais de admissibilidade.

21.5 Será rejeitada a INTENÇÃO DE RECURSO de caráter protelatório que:

- a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b) seja intempestiva;
- c) não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo Pregoeiro no certame; e/ou
- d) fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

21.6 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 03 DIAS para apresentar as razões do recurso, por meio de registro no sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

21.7 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no próprio sistema COMPRASNET.

21.8 Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o pregoeiro deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.

21.9 Em qualquer das situações contidas no item 21.7, o processo deverá ser submetido, depois de devidamente instruído pelo Pregoeiro, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do Pregoeiro.
- b) determinar prévia emissão de pareceres da área técnica interessada e/ou parecer jurídico para fins de decisão.

21.10 Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

21.11 A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema importa preclusão do direito e julgamento do recurso, segundo os fatos e fundamentos indicados na própria intenção.

21.12 Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

21.13 Na análise e julgamento do recurso, poderá o pregoeiro baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

21.14 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame (item 22).

21.15 No caso de licitações com julgamento POR ITEM/POR GRUPO, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação.

22 DA REABERTURA DA SESSÃO

22.2 A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a 24 HORAS, em relação ao(s) **ITEM(NS)/GRUPO(S)** do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

- a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, sendo retroagido o certame aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;
- c) Licitante declarado vencedor que não assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;
- d) ME/EPP com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que seja vencedora do certame e não comprovar tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- e) Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura da ARP ou do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

22.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados no Sistema Comprasnet a data e hora de tal reabertura, observadas os seguintes meios:

- a) A convocação se dará por meio do sistema Comprasnet (CHAT" ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados; e,

22.4 À Sessão Pública reaberta aplica-se todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que se retomarão os trabalhos.

23 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.2 Quando não houver recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão e ADJUDICARÁ o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da autoridade competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

23.3 Caso haja RECURSO ADMINISTRATIVO, o processo será submetido à superior consideração da autoridade competente para fins de decisão final do recurso, homologação do certame e adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es), POR ITEM/POR GRUPO.

23.4 Por meio de DESPACHO fundamentado, poderá a autoridade competente:

- a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;

- b) anular, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,
c) revogar, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

23.5 Não havendo homologação do certame, decorridos 90 DIAS da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

24 DA PUBLICIDADE

24.2 O presente Edital será publicado, em forma de aviso, nos termos estabelecidos no artigo 11 do Decreto Municipal nº 6.417/2004, segundo valor de seu objeto:

- a) no Diário Oficial do Município de Maceió, em todos os casos.
b) Portal de Compras Governamentais, em todos os casos.
c) no Diário Oficial da União quando a fonte de Recursos for Federal.
d) no jornal de circulação local, para objetos de valor superior a R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil) até 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil).
e) no jornal de grande circulação regional ou nacional, para objetos de valor superior a R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil).

24.3 Todos os atos do procedimento licitatório durante a chamada fase externa serão divulgados via Internet (<http://www.maceio.al.gov>), e no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET (www.compras.governamentais.gov.br).

24.4 O Termo de Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços (ARP) será publicado, em forma de extrato, no DOM.

25 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.2 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município de Maceió para o presente exercício, classificadas no(s) elemento(s) de despesa e programa(s) de trabalho indicado(s) no orçamento de cada órgão integrante da estrutura administrativa do Município de Maceió.

26 DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

26.2 A liquidação e o pagamento da despesa será realizado conforme disposto no Termo de Referência (ANEXO I).

26.3 Havendo atraso de pagamento por parte da Administração, e não tendo o particular concorrido de alguma forma para tanto, será devida correção monetária do valor devido, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

27 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

27.2 Os preços registrados na ARP não serão reajustados, conforme estabelece a legislação vigente.

27.3 Os preços referentes ao(s) objeto(s) contratado(s) poderão ser reajustados se decorridos 1 ANO da data da apresentação da proposta, nos termos fixados no Termo de Referência (ANEXO I).

27.4 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 57, § 1º, 58, § 2º e 65, II, d, e §§ 5º e 6º, todos da Lei 8.666/93.

27.5 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

28 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.2 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

- a) **advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
- b) **multa diária de 0,3%** (três décimos percentuais);
- c) **multa de 5%** (cinco por cento);
- d) **multa de 10%** (dez por cento);
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com o Município de Maceió e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º. da Lei nº 10.520/2002;

28.3 Os licitantes, assim como a(s) empresa(s) com preços registrados na ARP e a(s) signatária(s) do(s) respectivo(s) contrato(s), estarão sujeitos às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos à Administração ou ao interesse público primário: aplicação da sanção prevista na alínea "a";
- b) Comportar-se de modo inidôneo ou de forma a tumultuar o certame: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- d) Deixar de entregar documentação exigida no edital ou solicitada pelo Pregoeiro: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- e) Não apresentar a documentação e informações necessárias à contratação: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- f) Utilizar robô ou outro meio automático de envio de lances para obter vantagem na competição: aplicação da sanção prevista na alínea "c" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- g) Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato ou da nota de empenho, salvo exceção do item 20.7: aplicação da sanção prevista na alínea "c" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- h) Apresentar documentação falsa: aplicação da sanção prevista na alínea "c" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- i) Fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea "c" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- j) Recusar-se a assinar o contrato ou a ARP dentro do prazo previsto no **item 29.3**: aplicação da sanção prevista na alínea "d" (calculada sobre o valor total da ARP ou do Contrato);

28.4 No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas no referido documento.

28.5 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos deste Edital, da futura ARP e dos respectivos Contratos, não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

28.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 28.2 ou 28.3, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

28.7 A critério deste Município, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem **28.2**, assim como nos casos previstos no subitem **28.4**, a sanção prevista na alínea “e” do item **28.1** poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

28.8 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão depositadas a crédito do Município, no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

28.9 As penalidades fixadas neste item serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da gerencia de Contratos e Atas da Agencia Municipal de Regulação de Serviços Delegados de Maceió deste Órgão - ARSER, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

29 DA CONTRATAÇÃO

29.2 A contratação do objeto da presente licitação será formalizada por intermédio de termo de contrato (ANEXO III), contendo todas a cláusulas e condições necessárias e suficientes para disciplinar a relação contratual, à luz do disposto nos arts. 55 e 62, da Lei 8.666/93.

29.3 A vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação observará os prazos e condições fixados no Termo de Referência (ANEXO I).

29.4 O particular com preços registrados na ARP será NOTIFICADO, via e-mail ou por ofício, para, no prazo de 05 DIAS, contados da convocação, assinar e retirar a nota de empenho de despesas ou termo de contrato, nos termos do art. 64, da Lei 8.666/93. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

29.5 Convocado para assinatura ou aceitar da nota de empenho de despesas ou da autorização de compra, o particular deverá (conforme o caso) apresentar a documentação necessária para tanto, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

29.6 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

29.7 A recusa do particular em atender às convocações deste item, desde que ocorram dentro do prazo de vigência da ARP, sujeita-os às sanções previstas neste Edital e seus anexos, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas.

30 DA GARANTIA

30.2 Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação deverá ser apresentada no prazo e condições estabelecidos na cláusula XI, da Minuta do Contrato, anexo III deste edital.

31 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.2 A critério da Administração, poderá a presente licitação:

a) ter a abertura da sessão ADIADA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação no Diário Oficial e registro no Comprasnet, para fins de obtenção de melhores

condições de análise de pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações do edital, ou por outras razões de interesse da Instituição.

b) ser SUSPensa, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação no Diário Oficial do Município e registro no Comprasnet, para fins de readequação de eventuais falhas e/ou inadequações identificadas.

c) ser REVOGADA, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

d) ser ANULADA, de ofício ou por provocação de terceiros, caso haja invalidade ou ilegalidade, mediante Despacho escrito e devidamente fundamentado, podendo ser aproveitados os atos pretéritos ao momento da ilegalidade.

31.3 A anulação do procedimento licitatório induz a da contratação, mantendo-se hígidos todos os atos não contaminados pela ilegalidade declarada.

31.4 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

31.5 O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, no sentido de ampliar a competição e de melhor alcançar a finalidade pública pretendida com o presente certame.

31.6 Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

31.7 As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade e a segurança da contratação.

31.8 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das regras constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

31.9 Será aceito como comunicação oficial e/ou meio de prova das formalidades inerentes a este certame, os documentos, correspondências, comunicação e/ou notificações encaminhadas por fax e e-mail, bem como registradas no sistema COMPRASNET ou publicada no Diário Oficial, nos termos da legislação.

31.10 Os casos omissos neste edital e seus anexos serão resolvidos pelo pregoeiro, que se baseará nos princípios aplicáveis à Administração Pública e às licitações públicas, como também nas disposições contidas na Leis nºs. 8.666/93 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos nºs 5.450/2005, 7.496/2013 e 8.538/2015, e na IN nº 05/2017 - SG/MPDG.

31.11 Maiores esclarecimentos e informações sobre este pregão eletrônico serão prestados pelo pregoeiro no endereço constante do preâmbulo deste edital, pelo fone (82) 3315-3713/3714 Ramal: 4001 ou pelo endereço eletrônico gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br

Maceió/AL, 06 de Maceio de 2019.

Vanderleia Antonia Guaris Costa
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação das dependências da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, no regime de execução indireta, empreitada por preço global, nos termos e condições alinhavadas.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO
01	Serviços de limpeza/conservação	R\$

1.2. Quantitativos a serem contratados:

POSTO DE TRABALHO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA (POSTOS)	RESERVA TÉCNICA (POSTOS)	QTDE TOTAL (POSTOS)
Limpeza 44 horas	128	64	192
Limpeza 12x36 D	06	03	09
Limpeza 12x36 N	06	03	09
Encarregado	09	04	13
CONTINGENTE	149	74	223

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação de serviços de limpeza e higienização é considerada essencial ao desenvolvimento das atividades meio e fim da Secretaria Municipal de Saúde tendo por objetivo manter os ambientes permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto.

2.2. Há que se destacar que a limpeza da Secretaria Municipal de Saúde está diretamente ligada à qualidade dos serviços prestados a sociedade, sendo crucial para a prestação de uma assistência à saúde adequada, contribuindo significativamente para a garantia ao acesso dos usuários a serviços de qualidade.

2.3. Destaca-se também que a prestação dos serviços de limpeza e conservação é imperativa devido à obrigação da administração municipal promover os meios necessários para a preservação dos seus bens e de terceiros, sob sua responsabilidade, através de profissionais qualificados.

2.4. Por toda a manifestação exposta, considerando que os serviços objeto da contratação representam parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pela Administração pública municipal de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação de serviços célere e eficaz a toda sociedade, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do órgão, faz-se necessária a contratação em epígrafe.

2.5. Destaca-se a inexistência de quadro de pessoal da secretaria para o exercício das atividades supramencionadas de forma eficiente, e não há previsão legal para esse ingresso no serviço público por meio de concurso público, restando apenas, por meio de execução indireta, mediante contratação de particular para prestação deste tipo de serviço.

2.6. Ademais, o benefício direto com a contratação dos serviços através da terceirização será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades.

2.7. O dimensionamento do contingente a ser contrato leva em consideração a natureza das áreas, as especificidades dos imóveis e, principalmente, no fluxo de pessoas que frequentam as unidades.

2.8. No que coube foram observadas as metodologias da Instrução Normativa nº 05/2017. O dimensionamento dos serviços a serem contratados fundamenta-se na demanda atual e futura da Secretaria Municipal de Saúde de Maceió.

2.9. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência utilizada como base neste termo de referência, esta foi considerada para efeito da apuração da demanda a ser contratada na forma do anexo VII-B da IN 05/2017.

2.10. Atualmente existem projetos para construção, reforma e/ou ampliação de unidades e da sede da Secretaria Municipal de Saúde de modo que futuramente ocorrerão diversas modificações nas áreas totais da secretaria. Tais alterações decorrem da criação de novos serviços e melhorias assistenciais aos usuários dos serviços de saúde pública.

2.11. As unidades que estão sendo ou serão construídas e/ou ampliadas já estão com suas respectivas metragens apuradas através da definição de reserva técnica equivalente a 50% (cinquenta por cento) da necessidade inicialmente contratada.

2.12. Em virtude da prestação de serviços a sociedade com 24 horas ininterruptas (plantão) de duração em algumas unidades haverá a emprego de postos de trabalho com carga horária de 12hx36 horas diurna e noturna.

2.13. A contratação se utiliza da sistemática de emissão de Ordem de Serviço - O.S. - para marcar o início efetivo da prestação dos serviços, bem como autorizar o início das atividades nas unidades que estão em fase de construção, reformas e/ou ampliação.

2.13.1. Durante o período de execução contratual serão lavradas as ordens de serviço de acordo com a necessidade, disponibilidade financeiro-orçamentária e conveniência da Secretária Municipal de Saúde.

2.14. Nas unidades da secretaria onde ocorre atendimento de saúde a produtividade adotada na área interna foi equiparada à área médica-hospitalar da instrução normativa nº 05/2017, na área externa e interna (administrativa) adotou-se, respectivamente, 2.700 m² e 1.200 m².

2.15. As exigências de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação; e d) Aptidão para atendimento de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação

com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho e experiência mínima de 03 (três) anos; estão embasado na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES.

2.16. Em virtude da realização de limpeza de banheiros com grande circulação de pessoas e pelo recolhimento de lixo hospitalar vislumbra-se a possibilidade de que haja a exposição a agentes insalubres e a conseqüente necessidade de fornecimento de EPI's, bem como a concessão de adicional de insalubridade ou periculosidade aos agentes de limpeza, conforme recentes julgados da Justiça Trabalhista. Por este motivo foi prevista a obrigatoriedade de que a empresa contratada providencie perícia técnica em todas as áreas do órgão para aferir a realidade dos serviços.

2.17. Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação. Neste rol se inclui os impactos decorrentes da aplicação da Lei nº 12.506/2011.

2.18. O efetivo desligamento dos trabalhadores envolvidos na contratação deverá ser cuidadosamente registrado e comparado com a memória de cálculo apresentada pela Contratada para fins de aplicação da regra acima.

2.19. No caso de prorrogação contratual sem que ocorram os desligamentos estimados, o pagamento do aviso prévio deverá ser ajustado mediante glosa do valor principal e complemento do período adicional a que se refere a Lei 12.506/2011.

2.20. Nos casos de desligamentos com a ocorrência de aviso prévio trabalhado ou indenizado, os pagamentos eventualmente suspensos deverão ser reativados para dar suporte ao desligamento do novo trabalhador.

2.21. Exigir-se-á da proponente classificada em primeiro lugar a apresentação de memórias de cálculo de cada componente de custo que servirão para análise da aceitabilidade da proposta, bem como de parâmetro para futuras repactuações contratuais, inclusive para eventual expurgo de custos não renováveis do contrato.

2.22. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

2.22.1. Adotou-se o Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando:

2.22.1.1. A necessidade de contratações frequentes, hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013, Artigo 3º, inciso I;

2.22.1.2. A conveniência da Secretaria de Saúde do Município em contratar os serviços objeto deste certame para suas edificações, considerando a necessidade de prover estas com os serviços almejados, hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013, Artigo 3º, inciso III.

2.22.1.3. Apesar de a presente contratação fundar-se em demanda potencialmente previsível, não ocorre violação do art. 3º, do Decreto 7.892/2013, nos termos do Acórdão nº 1.604/2017, do TCU, visto que a utilização do SRP é amparada nos argumentos acima expostos, decorrentes das exigências legais e do modelo de gestão institucional, que preza pela eficiência.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Os serviços serão prestados conforme funcionamento das unidades de saúde de acordo com o estabelecido a seguir:

4.1.2. Os serviços que demandem postos de trabalho laborando em 44h semanais serão prestados de segunda a sexta das 8:00 às 17:00 podendo ser alterados de acordo com a conveniência da Administração, devendo o efetivo de empregados ser distribuídos em turnos de trabalho de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária legal e/ou fixada para cada categoria, sempre observado o limite constitucional das 44 horas semanais bem como aquele estipulado em convenção coletiva.

4.1.2.1. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da contratante, independente de termo aditivo ao contrato desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, e ainda esteja dentro do intervalo das 7h às 22h.

4.1.3. Os serviços que exijam postos de trabalho com 24h ininterruptas será compreendido uma escala de trabalho de jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso (12x36) diurno e noturno.

4.1.4. Servente de limpeza de área hospitalar. Rotinas de execução:

4.1.4.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Retirar o pó dos telefones com flanela e passar pano úmido com saneantes domissanitários;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com escova e aspiração de poeira;
- d) Varrer com vassoura adequada os pisos internos;
- e) Passar pano úmido em pisos e respectiva área indicados em ordem, tipo: cimentados, cerâmico, granilite, granito, taco, emborrachados, bem como outros, conforme ordem de serviço;
- f) Proceder à lavagem de vasos, assentos, lavatórios dos wc's com saneante domissanitário e desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os wc's, quando necessários;
- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- i) Retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j) Limpar os corrimãos;
- k) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- l) Limpar as áreas externas
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.4.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo mobiliário envernizando com produto adequado e passar flanela nos móveis encerrados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações dos assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

- h) Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Limpar vidros com locais e áreas indicadas em ordem (face interna/externa) e de fachada, com locais e áreas indicadas em ordem, aplicando-lhes ante embaçante;
- k) Limpar calçadas de contornos dos alinhamentos de cada unidade pelo menos uma vez por semana;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

4.1.4.3. Mensalmente, uma vez.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de parede;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro ou alumínio;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.1.4.4. Qualificação mínima: será necessário ser alfabetizado, de modo que, além de saber escrever seu próprio nome, esteja apto para anotar recados, relação de materiais, e outras rotinas necessárias para a realização de suas atividades.

4.1.5. Servente de limpeza de área externa. Rotinas de execução:

4.1.5.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.5.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.1.5.3. Semanalmente, uma vez:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.5.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
- b) Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

4.1.5.5. Qualificação mínima: será necessário ser alfabetizado, de modo que, além de saber escrever seu próprio nome, esteja apto para anotar recados, relação de materiais, e outras rotinas necessárias para a realização de suas atividades.

4.1.6. Encarregado. Rotinas de execução:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de Agente de limpeza seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;
- b) Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;
- c) Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;
- d) Efetuar, sempre que necessário à solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;
- e) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
- f) Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;
- g) Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
- h) Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
- i) Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
- j) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições.

4.1.6.1. Requisitos mínimos do encarregado de turma: deverá ter no mínimo o ensino fundamental completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos no computador.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição realizada nas áreas das edificações da Secretaria Municipal de Saúde, bem como no quantitativo de postos de serventes que atendem a demanda da atual e futura desta secretaria:

5.1.1. ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLADA

5.1.1.1. 1º DISTRITO SANITÁRIO:

01	PAM SALGADINHO				
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS

Área interna	6.191	6.300	450	44 horas	14
CONTINGENTE					14

02 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA REGINALDO					
PTIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	190,59	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

03 CAPS. DR. ROSTAN SILVESTRE					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	330	450	450	12x36 diurno	01
				12x36 noturno	01
CONTINGENTE					02

04 UNIDADE DE SAÚDE OSVALDO BRANDÃO VILELA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	363,82	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

05 UNIDADE DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DR. DIÓGENES JUCÁ BERNARDES					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS

		(M ²)			
Área interna	1138	1.350	450	44 horas	03
CONTINGENTE					03

5.1.1.2. 2º DISTRITO SANITÁRIO

01 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PAM DIQUE ESTRADA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	638,50	900	450	44 horas	02
CONTINGENTE					02

02 UNIDADE DE REFERÊNCIA DE SAÚDE ROLAND SIMON					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	284,92	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

03 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JARDIM SÃO FRANCISCO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	179,70	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

04 UNIDADE DE SAÚDE PROF. DURVAL CORTEZ					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	291,35	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

05 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – CAIC – VIRGEM DOS POBRES					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	407,37	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

06 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA TARCISO PALMEIRA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	114,46	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

07 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA HELVIO AUTO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	134,32	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

08 MODULO ODONTOLÓGICO RUI PALMEIRA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	135,99	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

09 UPA TRAPICHE – JOSÉ ALFREDO VASCO TENÓRIO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	1.284,00	1350	450	44 horas	03
Área externa	5.851,00	5.400	2.700	44 horas	02
CONTINGENTE					05

5.1.1.3. 3º DISTRITO SANITÁRIO

01 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SÃO VICENTE DE PAULA CNES					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	287,77	330	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

02 UNIDADE DE SAÚDE SÃO VICENTE DE PAULA CNES					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS

		(M ²)			
Área interna	287,77	330	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

03 UNIDADE DA SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO JOSÉ – CANAÃ					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	235,84	330	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

04 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OURO PRETO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	330	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

05 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA OURO PRETO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	223.08	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

06 UNIDADE DE REFERÊNCIA EM SAÚDE PITANGUINHA					
TIPO DE	ÁREA (M ²)	ÁREA	PRODUTIVIDADE	JORNADA DE	QTDE DE

ÁREA		AJUSTADA (M²)	(M²)	TRABALHO	POSTOS
Área interna	387,47	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

07 CAPS AD. DR. EVERALDO MOREIRA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	829,93	900	450	12x36 diurno	02
				12x36 noturno	02
Área externa	1027,20	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					05

5.1.1.4. 4º DISTRITO SANITÁRIO

01 PAM BEBEDOURO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	501,36	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

02 UNIDADE DE SAÚDE JOÃO SAMPAIO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área	206,55	450	450	44 horas	01

interna					
CONTINGENTE					01

03 CAPS SADI FEITOSA CARVALHO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	179,70	450	450	12x36 diurno	01
				12x36 noturno	01
CONTINGENTE					02

04 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMILIA EDVALDO SILVA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	209,59	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

05 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CLAUDIO MEDEIROS					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	217,90	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

06 UNIDADE BASICA DE SAÚDE GERALDO MELO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS

Área interna	141,52	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

07 UNIDADE DE SAÚDE JOSÉ BERNARDES NETO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	217,90	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

08 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARAÍSO DO HORTO – AMACOPH					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	208,95	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

09 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSÉ GUEDES DE FARIAS – ZEZITO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	202,22	450	450	44 horas	01
Área externa	1004,73	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					02

5.1.1.5. 5º DISTRITO SANITÁRIO

01 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOSÉ ARAÚJO SILVA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	598,99	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

02 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA EMATER II					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	330	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

03 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSÉ TENÓRIO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	573,65	450	450	44 horas	01
Área externa	2.821,25	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					02

04 CAPS ENFERMEIRA NORACI PEDROSA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área	390,90	450	450	12x36 diurno	01

interna				12x36 noturno	01
CONTINGENTE					02

05 UNIDADE DE REFERÊNCIA EM SAÚDE JOÃO PAULO II					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	625,28	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

06 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FELICIO NAPOLEÃO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	298,36	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

07 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DR. PAULO LEAL					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	286,64	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

08 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE WALDOMIRO ALENCAR					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS

Área interna	198,30	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

09 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOSÉ M. DE VASCONCELOS NETO - SÃO JORGE					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	367,69	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

10 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVO MUNDO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	156,53	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

11 CAPSI DR. LUIZ DA ROCHA CERQUEIRA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	523,28	450	450	12x36 diurno	01
				12x36 noturno	01
Área externa	991,45	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					03

12 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOÃO MOREIRA (GROTA DO MOREIRA)					
---	--	--	--	--	--

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	481,59	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

13 UNIDADE GOVERNADOR DIVALDO SURUAGY – FAT					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	312,17	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

5.1.1.6. 6º DISTRITO SANITÁRIO

01 UNIDADE DA SAÚDE DA FAMÍLIA CAIC BENEDITO BENTES					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	315,23	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

02 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FREI DAMIÃO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	336,33	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

03 UNIDADE DE REFERÊNCIA EM SAÚDE HAMILTON FALCÃO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	629,63	450	450	44 horas	01
Área externa	968,12	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					02

04 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CARLA NOGUEIRA – SELMA BANDEIRA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	407,96	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

05 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ALIOMAR DE ALMEIDA LINS PASSAREDO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	526,17	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

06 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ROBSON CAVALCANTE DE MELO – FREITAS NETO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS

Área interna	245,22	450	450	44 horas	01
Área externa	1.739,08	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					02

07 USF DIDIMO OTTO KUMMER - CARMINHA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	262,36m²	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

08 UPA BENEDITO BENTES – ROOSEVELT FALCÃO CAVALCANTE					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	1.256,00m²	1.350	450	44 horas	03
Área externa	3.449,00m²	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					04

5.1.1.7. 7º DISTRITO SANITÁRIO

01 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE TEREZA BARBOSA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	526,28	450	450	44 horas	01

Área externa	906,26	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					02

02 UNIDADE DE SAÚDE GRACILIANO RAMOS					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	284,94	450	450	44 horas	01
Área externa	1.088,53	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					02

03 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA GALBA NOVAES					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	225,11	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

04 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILLAGE CAMPESTRE I					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	195	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

05 UNIDADE DE REFERÊNCIA EM SAÚDE IB GATTO					
---	--	--	--	--	--

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	676,52	450	450	44 horas	01
Área externa	1.904,98	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					02

06 UNIDADE DE SAÚDE DR. DJALMA LOUREIRO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	461,94	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

07 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSÉ PIMENTEL AMORIM					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	345,37	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

08 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ROSANE COLLOR					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	132,11	450	450	44 horas	01

CONTINGENTE	01
--------------------	-----------

09 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOÃO MACARIO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	667,01	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

10 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILLAGE CASPESTRE II					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	157,88	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

11 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JORGE DUARTE QUINTELA CAVALCANTE					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	385,57	450	450	44 horas	01
Área externa	1.238,43	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					02

12 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. WALTER DE MOURA LIMA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS

		(M ²)			
Área interna	693,84	450	450	44 horas	01
Área externa	1.492,39	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					02

13 USF DENISSON MENEZES					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	214,24	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

5.1.1.8. 8º DISTRITO SANITÁRIO

01 UNIDADE DA SAÚDE DA FAMÍLIA PESCARIA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	164,83	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

02 UNIDADE DA SAÚDE DA FAMILIA GUAXUMA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	193,5	450	450	44 horas	01

CONTINGENTE	01
--------------------	-----------

03 UNIDADE DA SAÚDE FAMÍLIA LOURENÇA DE CARVALHO – RIACHO DOCE					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	330	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

04 UNIDADE DA SAÚDE DA FAMÍLIA DR. JORGE DAVID NASSER					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	297,76	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

05 UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO FRANCISCO DE PAULA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	264,40	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

06 UNIDADE DE REFERÊNCIA EM SAÚDE MARIA CONCEIÇÃO FONSECA PARANHOS					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área	182	450	450	44 horas	01

interna					
CONTINGENTE					01

07 UNIDADE DOCENTE ASSISTENCIAL JOSÉ LAGES FILHO UNIT					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	67	450	450	44 horas	01
CONTINGENTE					01

5.1.1.9. UCZ (ZONOSSES) E ÁREA ADMINISTRATIVA

01 SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	3.787,34	4.800	1.200	44 horas	04
CONTINGENTE					04

02 CEREST					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	321,60	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

03 ZONOSE					
TIPO DE	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA	PRODUTIVIDADE	JORNADA DE	QTDE DE

ÁREA		(M ²)	(M ²)	TRABALHO	POSTOS
Área interna	1.696,92	1.800	450	44 horas	04
Área externa	5.634,84	5.400	2.700	44 horas	02
CONTINGENTE					06

* Devido às atividades exercidas na Zoonose a área interna foi equiparada a área hospitalar.

04 SEDE DO 1º DISTRITO SANITÁRIO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	65,72	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

05 COVISA – VIGILÂNCIA SANITÁRIA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	469,17	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

06 SEDE DO 2º DISTRITO SANITÁRIO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	154,44	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

07 PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	410,30	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

08 SEDE DO 3º DISTRITO SANITÁRIO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	410,30	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

09 SEDE DO 5º DISTRITO SANITÁRIO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	330	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

10 ALMOXARIFADO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	641,32	1.200	1.200	44 horas	01

CONTINGENTE	01
--------------------	-----------

11 ARQUIVO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	327,61	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

12 GARAGEM					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	1.127	1.200	1.200	44 horas	01
Área externa	1.568	2.700	2.700	44 horas	01
CONTINGENTE					02

13 COMPLEXO REGULADOR ASSISTÊNCIAL – CORA					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	600	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

14 CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO – CAF					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS

		(M ²)			
Área interna	557,11	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

15 UBS VILLAGE CAMPESTRE II					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	460,35	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

16 UBS RIACHO DOCE					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	460,35	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

17 UBS JARDIM PETROPOLIS					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	594,54	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

18 UBS BEBEDOURO					
TIPO DE	ÁREA (M ²)	ÁREA	PRODUTIVIDADE	JORNADA DE	QTDE DE

ÁREA		AJUSTADA (M²)	(M²)	TRABALHO	POSTOS
Área interna	619,52	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

19 UBS RIO NOVO					
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
Área interna	509,20	1.200	1.200	44 horas	01
CONTINGENTE					01

5.1.2. Encarregados:

ITEM	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Encarregados	09

5.1.2.1. Distribuição dos encarregados:

ITEM	REGIÃO	QUANTIDADE DE POSTOS SOB FISCALIZAÇÃO
01	1º Distrito Sanitário	21
02	2º Distrito Sanitário	14
03	3º Distrito Sanitário	11
04	4º Distrito Sanitário	11
05	5º Distrito Sanitário	17
06	6º Distrito Sanitário	13
07	7º Distrito Sanitário	18

08	8º Distrito Sanitário	07
09	UCZ (Zoonoses) e Área Administrativa	28

5.1.3. Reserva técnica:

ITEM	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Servente 44 horas	64
02	Servente 12x36 diurno	03
03	Servente 12x36 noturno	03
04	Encarregado	04

5.1.4. Quadro resumo do contingente total (Consolidação):

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA (POSTOS)	RESERVA TÉCNICA (POSTOS)	QTDE TOTAL (POSTOS)
01	Limpeza 44 horas	128	64	192
02	Limpeza 12x36 D	06	03	09
03	Limpeza 12x36 N	06	03	09
04	Encarregado	09	04	13
CONTINGENTE		149	74	223

6. INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

6.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo anexo I do Termo de Referência.

6.2. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo a qual estiver vinculado, devendo haver a indicação expressa na proposta.

6.3. Deverá ser apresentada uma Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo I deste Termo de Referência, por categoria profissional, ressalvada a possibilidade de agrupamento de postos com composição de preços idênticos, se houver.

6.4. Em conformidade com a jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou se preferir com o registro expresso desses encargos tributários, nos

termos dos novos entendimentos do TCU, contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

6.5. As licitantes deverão indicar, obrigatoriamente, na proposta de preços seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

6.6. As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

6.7. O custo de fornecimento dos uniformes e do relógio eletrônico de ponto deverá ser registrado pela CONTRATADA em campo próprio da planilha de custos e formação de preços.

6.8. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos e convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017, bem como a marca dos insumos.

6.9. O registro dos custos relativos a auxílio alimentação no submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários, letra “B” é restrito às empresas adesas ao PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador – Lei 6.321/76.

6.10. As empresas que não forem adesas ao PAT deverão registrar o custo relativo ao auxílio alimentação no módulo 1, o qual integrará, para todos os fins a remuneração do empregado, inclusive DSR – Descanso semanal remunerado.

6.11. As propostas apresentadas com o registro do custo do auxílio alimentação no submódulo 2.3, deverão vir, obrigatoriamente, acompanhadas da comprovação de adesão ao PAT.

6.12. No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES, letra “C” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

6.12.1. As propostas deverão vir, obrigatoriamente, acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, sob pena de desclassificação.

6.13. A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos, conforme modelo de planilha de custos e formação de preços, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

6.14. Caso na data da abertura da sessão pública o salário mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma da repactuação prevista no termo de referência.

6.15. A demonstração analítica de memória de cálculos é obrigatória, sob pena de desclassificação.

6.16. A contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

6.17. As planilhas que apresentarem erros e/ou vícios serão rejeitadas, ensejando sua desclassificação, permitida a realização de ajustes pelo proponente, desde que o valor global proposto não seja acrescido.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

INDICADOR	
Item	Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Instrumento de Medição	<p>Cálculo de Índice de Desempenho Mensal:</p> <p>1 - Insuficiente – Acima de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 (dez) ocorrências Grau 03 no mês OU• 10 (dez) ocorrências Grau 02 no mês OU• 15 (quinze) ocorrências Grau 01 no mês OU• 30 (trinta) ocorrências de qualquer grau <p>2 - Regular – Entre:</p> <ul style="list-style-type: none">• 5 (cinco) e 9 (nove) ocorrências Grau 03 no mês OU• 5 (cinco) e 9 (nove) ocorrências Grau 02 no mês OU• 10 (dez) e 14 (catorze) ocorrências Grau 01 no mês OU• 15 (quinze) ocorrências de qualquer grau <p>3 - Bom – Até:</p> <ul style="list-style-type: none">• 5 (cinco) ocorrências Grau 03 no mês OU• 5 (cinco) ocorrências Grau 02 no mês OU• 10 (dez) ocorrências Grau 01 no mês OU• 10 (dez) ocorrências de qualquer grau
Forma de Acompanhamento	<p>Registro de ocorrências no Processo de Execução/Fiscalização</p> <p>Formato de registro de ocorrência:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grau 03 – grave

	<ul style="list-style-type: none"> • Grau 02 – média • Grau 01 – leve
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:</p> <p>Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão= 1</p> <p>Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,99</p> <p>Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,98</p> <p>O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor da nota fiscal pelo fator de conversão:</p> <p>Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão</p> <p>Limites: $0,98 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$</p>
Início de Vigência	Data de início de vigência do Contrato
Faixa de Ajuste no Pagamento	Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão
<p>Todas as ocorrências deverão ser registradas e serão comunicadas pela Fiscalização, por meio de Notificação formal à Contratada, que terá 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação, para contestar.</p> <p>A Contratada poderá apresentar justificativa que será analisada pela Fiscalização.</p> <p>Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização do realizará a glosa correspondente nas faturas futuras.</p> <p>Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.</p> <p>A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.</p> <p>Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela de ocorrências. Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do fato constatado.</p> <p>Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração de Desempenho daquele mês.</p>	

7.2. Discriminação e grau ocorrências:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA	AFERIÇÃO	GRAU
------	------------------	----------	------

	OCORRÊNCIA		
01	Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida ou deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor/empregado que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
02	Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme manchado, mal apresentado ou alocados na mesma função com uniformes despadronizados, ou seja, com modelo, cor e etc. diferentes.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	01
03	Deixar de fornecer ou deixar de manter a disposição dos empregados os EPI's em quantidade e definidos em proposta, ou aprovados pelo Fiscal, indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	A falta e inadequação (em desacordo com a proposta) de cada EPI será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
04	Descumprir as tarefas previstas e suas respectivas periodicidades, constantes nas rotinas de execução ou apresentar resultado ineficiente do cumprimento dos serviços.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor/empregado que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
05	Deixar de pagar e recolher no prazo legal salários, seguros, vales transportes e refeição, contribuições sociais e fiscais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas estipuladas	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03

06	Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
07	Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
08	Deixar de reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a efetuada por servidor que a tiver verificado.	02
09	Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de 01 (uma) horas.	02
10	Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os documentos necessários estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
11	Deixar de cumprir a solicitação formal da Fiscalização e de apresentar os relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato ou fornecer informações não condizentes com a	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02

	realidade.		
12	Deixar de manter em serviço o efetivo definido em proposta de acordo com as produtividades propostas, bem como a ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição, ou deixar de indicar ou deixar de manter, durante a execução do Contrato, preposto, conforme estabelecido neste Termo de Referência. Nestes casos ocorrerão, também, a(s) dedução(ões), em fatura, dos atrasos e faltas de empregados.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
13	Deixar de cumprir demais itens do Termo de Referência e no Contrato não previstos nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01

7.3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

7.3.1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

7.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado mensalmente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada indicador de qualidade constante no termo de referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Requisitos necessários ao atendimento das necessidades:

8.1.1. Para que a Secretaria de Saúde possa ter as suas necessidades por serviços atendidas a empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente, e os demais itens nas especificações estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.2. A Contratada deverá realizar o serviço objeto deste Estudo Preliminar de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade dos serviços.

8.1.3. Os profissionais que comporão o quadro da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

8.1.4. Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e seu Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

8.1.5. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global, por lote.

8.2. Da natureza continuada do serviço:

8.2.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada 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 e o funcionamento das atividades finalísticas da Contratante, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

8.3. Critérios de sustentabilidade:

8.3.1. Em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de Junho de 2012 e à Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

8.3.2. Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, se for o caso;

8.3.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

8.3.4. Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

8.3.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

8.3.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Contratante, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e a Instrução Normativa Nº 89, de 23 de Setembro de 2016, bem como promover a correta destinação aos contêineres e lixeiras específicas para cada tipo de resíduo produzido;

8.3.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

8.3.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

8.3.9. Municiar seus empregados com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;

8.3.10. Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, o todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

8.3.11. Empregar na prestação dos serviços produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares em que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, se for o caso;

8.3.12. Acondicionar os materiais, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

8.4. Vigência do contrato:

8.4.1. Por se tratar de serviços prestados de forma contínua, o contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá duração inicial de 12 meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários e poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, em observação aos prazos estabelecidos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. Transferência contratual:

8.5.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar para a CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a CONTRATANTE ou a seu designado.

8.5.2. A CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito da CONTRATANTE.

8.5.3. O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

8.5.4. O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

8.5.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pela CONTRATANTE (ou empresa por ele designada).

8.5.6. O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

8.5.7. É de responsabilidade da CONTRATANTE indicar para a CONTRATADA as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual.

8.5.8. O fato de a CONTRATADA ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitada pela CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.

8.5.9. A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviços demandadas pela CONTRATANTE.

8.5.10. A CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

8.5.11. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e neste Termo de Referência.

8.6. Classificação brasileira de ocupações:

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO
Servente de limpeza	5143-20
Encarregado	4101-05

8.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da gestão do contrato:

9.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.1.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por fiscais técnicos e administrativos da CONTRATANTE e pelo gestor do contrato, especialmente designados pelo responsável do órgão, devendo ser comunicada ao responsável as eventuais ocorrências apuradas.

9.1.3. A CONTRATANTE reportará diretamente ao preposto designado ou responsável por ela indicados pela CONTRATADA.

9.1.4. O gestor designado pela Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.7. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA qualquer tipo de informação que seja necessária para o correto cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

9.2. Da aferição por medição:

9.2.1. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração da contratada observará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

9.2.2. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços são as descritas neste Termo de Referência.

9.3. Do pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

9.3.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

9.3.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.2.3. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.2.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.2.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, 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;

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

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

9.3.2.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.3.2.8.1. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

9.3.2.9. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

9.3.2.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou sítios oficiais emissores de certidões que compravam a regularidade fiscal e trabalhista da contratada para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

9.3.2.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.3.2.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

9.3.2.16. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

9.3.2.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

9.3.2.17.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

9.3.2.17.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

9.3.2.17.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

9.3.2.17.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.3.2.18. 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, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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 atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$I = \frac{TX}{100}$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$I = \frac{6}{100}$

365

$I = 0,000164384$

9.3.2.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

9.3.2.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.2.21. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.3.2.21.1. O prazo de validade;
- 9.3.2.21.2. A data da emissão;
- 9.3.2.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.3.2.21.4. O período de prestação dos serviços;
- 9.3.2.21.5. O valor a pagar; e
- 9.3.2.21.6. O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

9.3.2.22. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no contrato ou em qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA e nesse caso o prazo de pagamento previsto será interrompido. A contagem do prazo previsto para o pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.3.2.23. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, por servidor formalmente designado em portaria.

9.3.2.24. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa nº 05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratada.

9.3.2.25. A Nota Fiscal e todos os documentados que a acompanham deverão ser, obrigatoriamente enviados em arquivo digital em formato PDF, para endereço de e-mail informado pela fiscalização contratual.

9.3.2.26. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

9.3.2.26.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

9.3.2.26.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

9.3.2.26.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

10. UNIFORMES E CRACHÁS

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

10.2. Os uniformes deverão ser fornecidos a todos os funcionários em até 15 (quinze) dias úteis corridos da data do início da prestação dos serviços;

10.3. Todos os itens do uniforme devem ser de primeiro uso e ter corte adequado ao usuário, especialmente quanto ao tamanho e ao modelo (feminino ou masculino);

10.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CONJUNTO DE UNIFORME	MATERIAL/TECIDO	GÊNERO
Encarregado(a)	Conjunto completo do tipo saia e blazer ou do tipo calça e blazer, com dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado direito superior.	Microfibra/Sarja	Feminino
	Camisa de seda, com manga $\frac{3}{4}$, com gola tipo lenço.	Seda	
	Meia calça fina fio 15	Poliamida/Elastano	
	Sapato tipo scarpin salto médio (até 4 cm) antiderrapante	Couro	
Encarregado(a)	Conjunto completo calça e blazer com dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado direito superior e a marca do IHB no lado esquerdo superior.	Oxford, 100% poliéster. Com o forro do blazer em tecido 100% acetato.	Masculino
	Camisas de manga comprida com gola, colarinho e bolso com emblema da empresa no lado direito superior	50% Algodão/50%poliéster (com variação de 10%) (ou tecido de boa qualidade)	
	Meia Social	Poliamida/Elastano	
	Par de sapatos social fechado antiderrapante	Couro	
Agente de limpeza	Camisa fechada com bolso superior esquerdo, mangas	Tecido em Cedropolo/santista, composição algodão/poliéster/elastano	Feminino

	curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas.	63%/ 34% 3% com variação de 5%	
	Calça, com bolsos laterais, cós de 3 cm com elástico e reforço na costura.	Tecido em Cedropolo/santista composição algodão/poliéster/elastano 63%/ 34% 3% com variação de 5%	
	Par de meias	Tecido 100% algodão	
	Par de botas de cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto.	Material emborrachado	
Agente de limpeza	Camisa fechada com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas.	Tecido em Cedropolo/santista, composição algodão/poliéster/elastano 63%/ 34% 3% com variação de 5%	Masculino
	Calça, com bolsos laterais, cós de 3 cm com elástico e reforço na costura.	Tecido em Cedropolo/santista composição algodão/poliéster/elastano 63%/ 34% 3% com variação de 5%	
	Par de meias	Tecido 100% algodão	
	Par de botas de cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico,	Material emborrachado	

	antibactérias, cor preto.		
--	---------------------------	--	--

10.5. Deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

10.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, dentro de 10 (dez) dias úteis da comunicação pela fiscalização;

10.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega.

10.8. As despesas com o fornecimento dos uniformes serão exclusivamente da CONTRATADA, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

10.9. A CONTRATADA deverá entregar amostras dos uniformes compreendendo todas as peças do conjunto, sendo um masculino e um feminino, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviços para avaliação da fiscalização que reterá a amostra para fins de comparação com o da entrega definitiva.

10.10. O crachá de identificação é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela contratada, juntamente ao cordão para pendurá-lo, e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral.

11. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os EPI's nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

11.2. Relação consolidada de materiais com fornecimento mensal, cujo prazo de entrega pela contratada será até o terceiro dia útil de cada mês.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Ácido Muriático litro	Unidade	171			R\$ -
2	Álcool 92 a 93- litro	Unidade	446			R\$ -
3	Desodorizador de ambientes, aerosol, fragrância lavanda, sem CFC, controla odores desagradáveis causados por fungos e bactérias, inibe o crescimento de bactérias, registrado na ANVISA. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Marcas de	Unidade	491			R\$ -

	referência: Glade, Air Wick, No Ar, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Embalagem com 360 ml e 284 g.					
4	Esponja de limpeza tipo <u>lã de aço</u> carbono, nº 2 própria para lavagem de louças e objetos de alumínio. Prazo de validade mínimo de 02(dois) anos a contar da data da entrega. Marcas de referência: Bombril, Assolan, Lanux, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Pacotes de no mínimo 44 g com 8 unidades cada.	Pacote	306			R\$ -
5	Cera líquida de acabamento incolor brilho molhado, composição: resina acrílica, copolímero acrílico, coadjuvantes, plastificante, conservante e veículo, antiderrapante. Bombona com 5 litros.	Litros	831			R\$ -
6	Cloro alvejante, aspecto físico líquido, aplicação remoção manchas. Bombona de 5litros.	Bombonas	554			R\$ -
7	Desinfetante para banheiros e sanitários , líquido, antibactericida, aroma diversos,. Bombona de 5 litros.	Bombonas	332			R\$ -
8	Detergente e desengraxante industrial superconcentrado e alcalino, líquido. Bombona de 5 litros.	Bombonas	279			R\$ -
9	Esponja dupla face, multiuso, sendo uma de fibra sintética com abrasivos e outra macia com espuma de poliuretano com bactericidas. Medidas aproximadas: 110mmx75mmx20mm. Embaladas individualmente com	Unidade	507			R\$ -

	identificação da marca e do fabricante. Prazo de validade mínimo de 02(dois) anos a contar da data da entrega. Observações: A composição, o prazo de validade e as medidas deverão estar destacados nas embalagens individuais. Marcas de referência: Scotch Brite 3M, Limpano, Esfrelux, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade.					
10	Flanela para limpeza, comprimento mínimo 58 cm x 38 cm, cor laranja ou amarela, cantos arredondados, acabamento nas bordas em over. Tecido em Algodão. O produto deverá conter etiqueta do fabricante. Validade indeterminada	Unidade	449			R\$ -
11	Lustra móveis componentes ceras naturais, aroma lavanda ou jasmim, aplicação móveis e superfícies lisas. Validade mínima de 12 meses. Marcas de referência: Ypê, Brilhol, Poliflor, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Embalagem contendo dados de identificação do produto, data de fabricação, prazo de validade e número de registro na ANVISA/ Ministério da Saúde. Frasco com 500ml.	Unidade	392			R\$ -
12	Luva multiuso em látex, para uso em serviços gerais de limpeza, no manuseio de produtos químicos, tamanho "G" e "M", cor amarela. Validade indeterminada. Marcas de referência: Mucambo, Hitex, Vulcan, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Embalagem em plástico	Unidade	356			R\$ -

	contendo 01 (um) par.					
13	Pano para limpeza de chão, tipo saco, de algodão alvejado, reforçado, medindo aproximadamente: 80 X 60cm.	Unidade	651			R\$ -
14	Papel higiênico em rolo, linha institucional, folhas simples, branco, com alvura superior a 80%, sem manchas, neutro, material 100% fibras celulósicas, não reciclado. Comprimento 10cm x 300m cada bobina. Na embalagem de apresentação deverão constar informações do fabricante, marca, especificações do produto bem como a sua composição, conforme exigências previstas na Portaria 153, de 19/05/08 - INMETRO. Validade indeterminada. Marcas de referência: Ecopel, Clean, Jofel, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Fardo com 08 und de bobinas.	Fardos	324			R\$ -
15	Papel toalha, interfolhado, 2(duas) dobras, branco, folha simples, de alta absorção, fabricado em papel 100% celulose virgem (não reciclado). Dimensões aproximadas: 23x21(Largura x Comprimento). Validade indeterminada. Marcas de referência: Ecopel, Cepel, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Pacote com 1000 folhas.	Fardos	4485			R\$ -
16	Pastilha (pedra) sanitária, composição paradicloro benzeno-99%, germicida e bactericida, aspecto físico. Registrado na ANVISA. Validade mínima de 12 meses a partir da	Pacote	2237			R\$ -

	data de entrega. Marcas de referência: Harpic, Sany, Glade, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Tablete sólido com no mínimo 30 gramas com suporte plástico para engate no vaso sanitário.					
17	Sabão em barra, neutro, glicerinado, para limpeza em geral, biodegradável, aspecto físico sólido. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Marcas de referência: Ypê, Minuano, Limpol, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Registro na ANVISA/ Ministério da Saúde. Barra de 200 gramas .(Pacote com 5 unidade)	Pacote	860			R\$ -
18	Sabão em pó. Composição Tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência, água, alvejante Registrado na ANVISA. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Marcas de referência: Tixan, Ala, Brilhante ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Embalagem com 500g.	Unidade	908			R\$ -
19	Sabonete Cremoso para uso em reservatório de saboneteira plástica, aspecto físico líquido cremoso, odor lavanda ou ervadoce, aplicação antissepsia das mãos. Registrado na ANVISA. Validade mínima de 18 meses contados a partir da data de entrega. Marcas de referência: Prote e Clean, Soap Starlux, Becksoap, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade.	Bombonas	228			R\$ -

	Bombona de 5 litros.					
20	Saco plástico para lixo reforçado, com micra entre 0,13 a 0,15, com capacidade para 100 litros. Pacote com 100 unid.	Pacote	314			R\$ -
21	Saco plástico para lixo reforçado, com micra entre 0,04 a 0,05 com capacidade para 40 litros. Pacote com 100 unidades.	Pacote	374			R\$ -
22	Saponáceo em pó cloro. Composição tensoativos aniônicos, alcalinizantes. Características adicionais: biodegradável, aspecto físico pó. Odor diversos. Marcas de referência: Radium, Bombril, Ypê ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Registrado na ANVISA. Validade mínima 12 meses a partir da data de fabricação. Embalagem com 300g.	Unidade	371			R\$ -
23	Limpador multiuso, com aroma agradável, inofensivo à pele, registrado na ANVISA, em embalagem plástica de com tampa com válvula de pressão - tipo gatilho com spray pulverizador disposta no lado superior do frasco, com rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na ANVISA. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Marcas de referência: Veja, MR Músculo, Ypê, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Frasco com 500 ml.	Unidade	783			R\$ -
30	Máscara descartável com elástico, tripla camada, cor	Caixa	299			R\$ -

	branca. Validade mínima de 24(vinte e quatro) meses. (caixa c/ 50 unidades)					
31	Máscara descartável com elástico, tripla camada, cor branca. Validade mínima de 24(vinte e quatro) meses. (caixa c/ 100 unidades)	Caixa	162			R\$ -
32	Touca com 100 und	Caixa	173			R\$ -
33	Saco de lixo 100L infectante branco 75x105x0,02	Pacote	95			R\$ -

11.2.1. O Detalhamento dos quantitativos de materiais com fornecimento mensal por unidade de saúde/administrativa consta no Anexo IV deste termo de referência.

11.3. Relação consolidada de materiais com fornecimento trimestral, cujo prazo de entrega pela contratada será até o terceiro dia útil de cada trimestre.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Lixeira tipo Contêiner Plástico Com Rodas capacidade 100 litros, material polipropileno, formato quadrado/ retangular. cor a definir.	Unidade	100			
2	Lixeira tipo Contêiner Plástico Com Rodas capacidade 60 litros, material polipropileno, formato quadrado/ retangular. cor a definir.	Unidade	100			
3	Pulverizador manual em plástico, capacidade de 500 ml.	Unidade	50			
4	Escova para limpeza da caixa de gordura (unid)	Unidade	150			
5	Espátula (unid)	Unidade	50			
6	Balde plástico reforçado, alça de arame galvanizado, capacidade 10 litros, cor preta ou verde. Validade Indeterminada. Marcas de referência: Plasvale, Limpano, IPC, ou equivalente ou similar ou de	Unidade	80			

	melhor qualidade.					
7	Pá para lixo Pá coletora para lixo, tipo canguru, em poliestireno. Cabo em polipropileno medindo 90 cm aproximadamente.	Unidade	149			
8	Rodo de burracha Rodo com cabo em madeira suporte de plástico com lâmina em EVA duplo possui pontos que seguram melhor o pano. Medidas aproximadas: comprimento do suporte <u>60 cm</u> , comprimento do cabo no mínimo 120 cm. Validade indeterminada. Marcas de referência: Bettanin, Condor, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade.	Unidade	173			
9	Vassoura de pêlo Vassoura com pelo sintético. Dimensões aproximadas: cepa em madeira de 60cm e cabo de madeira plastificado de 150cm. Validade indeterminada.	Unidade	204			
10	Vassoura para vasculhar	Unidade	51			
11	Vassoura piaçava Vassoura de cerdas piaçava, cabo e cepa de madeira, capa folha flange, comprimento da cepa 24 cm, comprimento das cerdas 28 cm, com cabo colado, tipo institucional, tipo cabo comprido, comprimento do cabo 140 cm. Validade indeterminada.	Unidade	189			
12	Vassourinha de sanitário Vassoura plástica para higienização de vasos sanitários, tamanho 30 cm.	Unidade	35			

	Validade indeterminada. Marcas de referência: Santa Maria, Martiplast, Novicha ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade.					
--	--	--	--	--	--	--

11.4. Relação de equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Escada extensível e articulada com no mínimo 5 metros	Unidade	50			
2	Mangueira d'água PVC flexível com 50 metros	Unidade	50			
3	Escada de 05 degraus dobrável. Possui os degraus e os pés antiderrapantes, corrimão alto e seguro com travamento automático no patamar -- Material em alumínio dobrável, 5 degraus. Carga máxima de 120 kg. Certificado de segurança conforme NBR 13430-2000	Unidade	50			
4	Aspirador de pó/água, monofásico, 220V	Unidade	20			
5	Carro de mão de metal ou PVC, com pneu com câmara	Unidade	45			
6	Enceradeira industrial com disco de 30cm	Unidade	20			
7	Enceradeira industrial com disco de 50cm	Unidade	20			
8	Extensão Elétrica, com cabinho 2x2,5mm, com dupla isolamento, certificação ABNT/INMETRO com Plug e Tomada monofásica novo padrão ABNT, medindo 50 metros de extensão.	Unidade	80			
9	Extensão Elétrica, com cabinho 2x2,5mm, com dupla isolamento, certificação ABNT/INMETRO com Plug e Tomada monofásica novo padrão ABNT, medindo 100 metros de extensão.	Unidade	80			
10	Facão para campo, medindo 48 x 22 x 580mm	Unidade	50			
11	Foice com cabo, medindo 232 x 75 x 23mm	Unidade	50			
12	Guilhotina para poda, com cabo longo	Unidade	10			
13	Machado, cabeça redonda, tamanho 2,5, com olho de 32x60mm, com lâmina medindo 196x108, com cabo de 1,00m	Unidade	50			
14	Máquina de pressão, portátil, tipo "lava jato"	Unidade	25			

15	Picareta, com cabo de madeira	Unidade	20			
16	Rastelo ou Ciscador (Ancinho), com 42cm e altura dos dentes 55mm, com cabo de madeira	Unidade	20			
17	Roçadeira lateral completa, a gasolina	Unidade	4			
18	Tesoura grande para poda e jardinagem, com cabo de madeira	Unidade	30			
19	Carro funcional (multiuso) para limpeza, acompanhado de balde espremedor (Balde Espremedor Doblô Amarelo	Unidade	100			
20	Placas sinalizadoras PISO MOLHADO	Unidade	200			
21	Dispenser higienizador, material plástico abs, capacidade de 800ml, tipo fixação parede, cor branca, aplicação mãos, características adicionais visor frontal para sabonete líquido com reservatório e com chave.	Unidade	600			
22	Dispenser para papel toalhas em folhas. Material plástico abs Fechamento com chave. Capacidade: 600 folhas papel toalha interfolhada de 2 ou de 3 dobras. Medidas: Altura: 29 cm, Largura: 25,5 cm e Comprimento: 13,5 cm. Validade indeterminada. Marcas de referência: Premisse, Columbus, Trilha, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade	Unidade	600			
23	Dispenser de papel rolo 30/40 metros Dispenser Porta papel higiênico em rolo, base e tampa em ABS de baixa densidade e alta resistência; cores: frente branca e base cinza ou bege; Medidas aproximadas: 27,6 x 26,5 x 11,4cm; fechamento com chave. Capacidade: Papel higiênico em rolos de até 600 m. Validade indeterminada. Marcas de referência: Premisse, Columbus, Trilha, ou equivalente ou similar ou de melhor	Unidade	1200			

11.4.1. Formalizado o instrumento contratual a fiscalização, no prazo máximo de 10 (dez) dias, definirá a distribuição dos equipamentos.

11.4.2. A Contratante poderá solicitar a Contratada o remanejamento dos equipamentos entre as unidades de Secretária Municipal de Saúde, sem qualquer custo adicional.

12. DA INSALUBRIDADE

12.1. Na formulação de sua proposta o licitante não incluirá na formação do preço dos postos de trabalho o adicional de insalubridade.

12.2. A licitante vencedora, que vier a assinar contrato com a administração, deverá, em um prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e início da prestação do serviço, apresentar um laudo pericial, juntamente com as planilhas de formação de preço ajustadas, indicando as áreas insalubres, seus respectivos graus e quais postos deverão receber o adicional de insalubridade, os quais deverão ser encaminhados à Secretaria de Saúde do Município para validação.

12.3. Caso a licitante vencedora constate a necessidade de mais tempo para a elaboração do laudo pericial, poderá solicitar, por escrito, à Contratante prorrogação por mais 30 (trinta) dias para a conclusão do mesmo.

12.4. A licitante vencedora arcará com todos os custos de elaboração do referido laudo pericial.

12.5. O laudo pericial 12.1 será submetido a Contratante, para análise e aprovação prévia por parte da contratada.

12.6. Caso seja constatado que alguma unidade apresenta área insalubre e os respectivos postos, que prestam serviço nessas áreas, fizerem jus ao recebimento do adicional, tais custos serão incluídos no valor final dos respectivos postos por meio de aditivo contratual ou termo de apostilamento, retroativo ao início da execução contratual.

13. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Iniciar os serviços nas dependências da Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, com o quantitativo de postos indicado nela, informando, em tempo hábil, à Contratante qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

13.2. Serão pagos os postos efetivamente implantados mediante Ordem de Serviço.

14. DA VISTORIA

14.1. Fica facultada às proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas, devendo tal vistoria ser acompanhada por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.2. A vistoria prévia deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Saúde no horário de 08:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira, através do telefone (82) 3315-5222.

14.3. A vistoria prévia poderá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame licitatório.

14.4. Na opção da não realização da vistoria, a Empresa deverá apresentar uma Declaração de Recusa de Vistoria – conforme Anexo III, de que possui pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

14.5. A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar

com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em um vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

14.6. Na opção da empresa realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Vistoria – conforme Anexo III, preferencialmente em papel timbrado da mesma e assinada pela Secretaria Municipal de Saúde, de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

14.7. Independentemente da realização ou não da vistoria a empresa deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação de serviços objeto da licitação.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores 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.

15.3. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias

15.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

15.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.8.1. Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

15.8.2. 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 para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica;

15.8.3. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.8.4. 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; e

- 15.8.5. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 15.8.6. Conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.
- 15.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 15.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 15.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 15.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 15.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 15.11. Solicitar a substituição de empregados que forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o serviço ou que não cumpra as normas deste Casa Legislativa;
- 15.12. Instruir a empresa acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no âmbito da Contratante;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Apresentar o Plano de Limpeza em 45 (quarenta e cinco) dias contados do início da prestação dos serviços com o cronograma detalhado de todo o trabalho a ser executado em cada unidade tendo como referência a rotina constante deste Termo de Referência;
- 16.1.1. Na elaboração do Plano de Limpeza a CONTRATADA poderá apresentar rotinas, metodologias e tecnologias diversas das apresentadas neste instrumento, desde que garanta a perfeita limpeza das áreas devendo esse documento ser apresentado e validado pela fiscalização.
- 16.2. Apresentar, sempre que solicitado e no prazo estabelecido pela fiscalização, quaisquer informações inerentes ao objeto contratado.
- 16.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 16.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 16.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.8. A execução dos serviços deverá ser realizada exclusivamente por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em carteira de trabalho.

- 16.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 16.10. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 16.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 16.12. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar, em formato PDF, a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 16.12.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.12.2. 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
- 16.12.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 16.12.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 16.12.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 16.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 16.14. Substituir, no prazo de 01 (uma) hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 16.15. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que gozarão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
- 16.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 16.17. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas 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.

16.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

16.19. Efetuar o pagamento os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, mensalmente, documentação comprobatória, geral e individualizada, originais ou autenticados em cartório e/ou conferidos com o original pelo Contratante.

16.20. O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;

16.21. Fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

16.22. Entregar ao Fiscal do contrato o comprovante de fornecimento de vale-alimentação e transporte aos funcionários, o qual deverá constar: nome do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, valor e mês de competência.

16.23. Fornecer ao Fiscal do Contrato, com a fatura mensal, planilha e extrato individualizado de cada empregado alocado na prestação de serviços vinculado ao contrato, comprovando recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim com ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), sob pena do não atesto da fatura.

16.24. Ser responsável em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidentes; c) taxas, impostos, contribuições e encargos; d) indenizações; e) vales-transporte; f) vales-refeição; g) uniforme completo; h) crachás; i) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo; j) equipamentos de proteção individual – EPI.

16.25. Responsabilizar-se, com exclusividade, pelo pagamento de despesa porventura oriunda de decisão judicial, eximindo-se esta Casa Legislativa de qualquer relação empregatícia com os envolvidos na prestação dos serviços, objeto deste edital;

16.26. Responsabilizar-se pela defesa contra todas as reclamações judiciais ou extrajudiciais e arcar com os ônus decorrentes dos prejuízos que possam ocorrer em consequência da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, por sua culpa ou de seus empregados ou prepostos, e que venham a ser arguidos por terceiros contra esta Casa legislativa;

16.27. Controlar a frequência dos seus funcionários por meio relógio de ponto biométrico que serão instalados em locais indicados pela CONTRATANTE, observada a legislação vigente;

16.28. Para o correto controle de assiduidade e pontualidade deverá ser fornecido relógio eletrônico de ponto (Especificações técnicas aproximadas: a) Sensor ótico para verificação da impressão digital; b) Modo de operação 1:N ou 1:1, com ou sem o uso de um cartão de identificação; c) Display de cristal líquido de 2 linhas e 16 colunas; d) Nobreak interno; e) Modo de operação: on-line ou off-line; f) Comunicação: linha plus; g) RS 485 – para distâncias até 1500 metros – permite a ligação de até 32 equipamentos em uma porta serial; h) Armazenamento de até 16000 eventos no próprio coletor; i) Dimensões: *Largura – 200 mm *Altura – 160 mm *Profundidade – 72 mm; j) Alimentação: 127V ou 220V 60Hz) e software de controle e

tratamento de ponto (Especificações Técnicas aproximadas: a) Sistema Operacional: compatível com Windows 95/NT ou superior. A partir de outubro/2007, com disponibilização em versão Java, compatível com Linux e outros sistemas operacionais; b) Alimentação: 90 Vac a 230 Vac, 50 Hz ou 60 Hz; c) Alimentação Opcional: 12 Vdc; d) Banco de Dados: versão padrão oferecida em Access; e) Versão em SQL Server; f) Modo padrão de comunicação: OFF LINE Observação: Os computadores para o GERENCIAMENTO do sistema serão fornecidos pelo CONTRATANTE.)

16.28.1. O aparelho de ponto eletrônico deverá ser instalado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias a partir do início da execução dos serviços.

16.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

16.30. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

16.31. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

16.32. Em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de Junho de 2012 e à Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

16.32.1. Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

16.32.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

16.32.3. Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

16.32.4. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

16.32.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Contratante, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e a Instrução Normativa Nº 89, de 23 de Setembro de 2016;

16.32.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

16.32.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

16.32.8. Municionar seus empregados com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;

16.32.9. Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, o todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

16.32.10. Empregar na prestação dos serviços produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares em que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;

16.32.11. Acondicionar os materiais, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

16.32.12. Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

16.32.13. Apresentar certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada para comprovação da prática dos critérios de sustentabilidade ambiental;

16.33. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município, servidores e colaboradores da contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Contratante e de terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, devidamente comprovados, procedendo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

16.34. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

16.35. Submeter previamente a relação dos empregados ao exame da CONTRATANTE, podendo esta requerer a substituição daqueles que, a seu juízo, não preenchem as condições de idoneidade e de capacidade exigível para os serviços. O prazo da referida substituição é de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data da solicitação pela CONTRATANTE;

16.36. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

16.37. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.38. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, dentre outras razões), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.39. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

16.40. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

16.41. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

16.42. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

16.43. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

16.43.1. 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

16.43.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

16.43.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

16.44. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

16.45. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

16.46. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

16.47. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.48. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

16.50. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.51. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

16.53. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

16.54. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

16.55. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

16.56. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.57. Colocar à disposição do CONTRATANTE os equipamentos relacionados no Termo de Referência, com o mínimo necessário à perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

16.58. Dar conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;

16.59. Quanto aos funcionários, todos deverão possuir as seguintes qualificações:

16.59.1. Capacidade de comunicar-se com cordialidade;

16.59.2. Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;

16.59.3. Ser pontuais, apresentar-se e permanecer devidamente uniformizados no posto de trabalho;

16.59.4. Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do contrato;

16.59.5. Observar às normas de comportamento profissional, bem como cumprir com as normas internas do órgão;

16.59.6. Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;

16.59.7. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;

16.59.8. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

16.59.9. Zelar pela preservação do patrimônio do órgão sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

16.60. Encaminhar à Administração do CONTRATANTE no máximo em 05 (cinco) dias após o início dos serviços, e quando solicitado, em arquivo eletrônico, conforme modelo a ser definido pela fiscalização, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de serviço, sejam os efetivos, como a relação dos substitutos, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação;

16.61. Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE;

16.62. Apresentar relatório técnico mensal das atividades realizadas, de modelo a ser definido pela fiscalização;

16.63. A Contratada deverá credenciar, por escrito, junto a Contratante um preposto idôneo, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato para representá-lo administrativamente. A indicação ocorrerá mediante declaração constando nome completo, CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à qualificação profissional.

16.64. O preposto indicado deverá relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviço. Deverá também tomar decisões compatíveis com o objeto contratado e prestar todas as informações que forem solicitadas, cujas reclamações, se obriga a atender prontamente.

16.65. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas;

16.66. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, em atividade nas dependências desta Administração, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades; bem como, assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência;

16.67. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados a Contratante ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas dependências do Contratante, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

16.68. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da Contratante, cumpram normas e regulamentos disciplinares desta Administração, bem como as determinações das autoridades competentes; não se permitindo qualquer tipo de comércio, mantendo disciplina e boa conduta nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, imediatamente, após a notificação, todo e qualquer empregado considerado de conduta inconveniente.

16.69. Comunicar a Contratante, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. As empresas interessadas em participar deverão apresentar, além da regularidade fiscal e trabalhista e da habilitação econômico-financeira, para fins de habilitação técnico-operacional atestados ou declarações de capacidade técnica que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;

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

17.2. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação em atendimento aos itens 17.1 e 17.1.1:

17.2.1. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Maceió/AL, no qual funcione a administração do contrato, onde ficarão lotados os representantes da contratada junto a Contratante, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

17.3. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

17.3.1. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação de que trata o subitem acima não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

17.3.2. Comprovação de que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

17.3.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

17.3.4. Será aceito o somatório de atestado que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a três anos.

17.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

17.5. 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;

17.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.1. As empresas interessadas em participar deverão apresentar a seguinte documentação de habilitação econômico-financeira:

18.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

18.1.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

18.1.3. 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;

18.1.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN 05 do MPOG de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item acima, observados os seguintes requisitos:

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

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

18.1.7. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

21.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização será de competência do gestor da execução do contrato, que será auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

21.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a 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 do contrato, dentre outros;

21.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

21.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

21.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

21.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

21.3. A Contratante designará representantes nos locais de prestação do serviço para atuarem como fiscais setoriais.

21.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, exercidas por equipe de fiscalização, no exercício dessas atribuições, que fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

21.5. A fiscalização administrativa será efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

21.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais será exigido, dentre outras, as seguintes comprovações, em formato PDF, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

21.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

21.6.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

21.6.1.2. 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

21.6.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

21.6.2. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à equipe de fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

21.6.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

21.6.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

21.6.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

21.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

21.6.3. Entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 15 dias, quaisquer dos seguintes documentos:

21.6.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

21.6.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

21.6.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

21.6.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

21.6.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

21.6.4. Entregar de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 20 (vinte) dias contados da rescisão/extinção:

21.6.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

21.6.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

21.6.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

21.6.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

21.7. A CONTRATANTE analisará a documentação solicitada no subitem 21.6.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

21.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 21.6.1 acima deverão ser apresentados.

21.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato oficialarão à Receita Federal do Brasil (RFB).

21.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato oficialarão ao Ministério do Trabalho.

21.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

21.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

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

21.13.1.2. Conferir todas as anotações contidas na CTPS dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

21.13.1.3. Verificar se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;

21.13.1.4. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

21.13.1.5. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

21.13.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, em formato PDF:

21.13.2.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

21.13.2.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

21.13.2.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

21.13.2.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

21.13.2.5. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

21.13.2.5.1. Será feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

21.13.2.5.2. Será consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

- 21.13.2.5.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- 21.13.2.5.4. Será exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.13.2.5.5. Fiscalização diária
- 21.13.2.6. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto/encarregada da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- 21.13.2.7. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;
- 21.13.2.8. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 21.14. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 21.15. O gestor verificará a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 21.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 21.17. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 21.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 21.18.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 21.18.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 21.19. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 21.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico monitorará 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.
- 21.21. O fiscal técnico apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 21.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 21.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21.24. 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.

21.25. O fiscal técnico realizará 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.

21.26. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.27. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

21.28. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.30. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

21.31. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

21.32. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

21.33. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

21.34. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

21.35. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto definido neste item não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

22.2. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, compondo assim a equipe de fiscalização contratual, no prazo de 10 (dez) dias, e nos seguintes termos:

22.2.1. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

22.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constante neste Termo de Referência.

22.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo verificará a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

22.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

22.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, e será realizado no prazo de 10 (dez) dias e obedecerá às seguintes diretrizes:

22.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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;

22.6.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

22.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

23. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

23.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

23.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

23.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: 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;

23.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

23.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

23.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

23.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

23.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

23.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

23.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

23.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

23.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

23.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

23.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

23.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

23.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

23.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

23.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

23.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

23.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

23.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

23.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

23.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

23.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

23.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado,

como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

24.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5. Cometer fraude fiscal.

24.2. Comete falta grave, caracterizada como falha na execução, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

24.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

24.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

24.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

24.3.2. Multa de:

24.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

24.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

24.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

24.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de cinco anos;

24.3.5. 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;

24.3.6. As sanções de advertência, suspensão de licitar, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.3.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

24.3.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.3.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.3.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.3.8. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

24.3.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.3.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.3.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por	2

	serviço e por dia;	
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência	3
14	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	2
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	3

Maceió/AL, 08 de abril de 2019.

Karine de Andrade Lopes Cavalcante
Diretora da Gestão Administrativa

De acordo,

José Thomaz Nonô
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I ao termo de referência
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:	
Licitação Nº:	

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão não ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	

4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	
5	Data-base da Categoria (dia/mês/ano):	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade

do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI – SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	

F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Módulo 5: Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		

	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS		CONTRATAÇÃO IMEDIATA (POSTOS)	RESERVA TECNICA (POSTOS)	QUANT. TOTAL (POSTOS)	VALOR POR POSTOS R\$	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS
01	Limpeza 44 horas	128	64	192	R\$	R\$
02	Limpeza 12x36 D	06	03	09	R\$	R\$
03	Limpeza 12x36 N	06	03	09	R\$	R\$

04	Encarregado	09	04	13	R\$	R\$
CONTINGENTE		149	74	223	R\$	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						

SERVIÇOS		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
01	Limpeza 44 horas	R\$	192	R\$	192	R\$
02	Limpeza 12x36 D	R\$	18	R\$	09	R\$
03	Limpeza 12x36 N	R\$	18	R\$	09	R\$
04	Encarregado	R\$	13	R\$	13	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Descrição		Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota 1: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Local e Data.

(Nome da licitante)
(nome do representante legal da licitante)
(nº do RG e CPF do representante)

ANEXO II ao termo de Referência
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI – SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição / Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Outros (especificar)		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de

2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intrajornada		

Módulo 5: Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		



ANEXO III ao Termo de Referência
DECLARAÇÕES DE VISTORIA E RECUSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX, que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução de seu objeto, em virtude da vistoria realizada nos locais de prestação de serviços na data desta declaração.

Local, ____ de _____ de 2019.

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa
(Nome, cargo, CPF)

Carimbo e Assinatura do Representante da Secretaria Municipal de Maceió

DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX, que a empresa _____, CNPJ nº _____, sito à _____ na cidade de _____ UF _____, OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com a qualidade e requisitos exigidos.

Local, ____ de _____ de 2019.

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa

Nome legível _____
CPF nº. _____

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) N° ____/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 061/2019 – CPL/ARSER

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ por intermédio da Secretaria _____, CNPJ n.º _____, situada à _____, neste ato representada pelo Secretário, _____, institui a presente **ARP - Ata de Registro de Preços**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o número 061/2019 – CPL/ARSER, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, processada nos termos do Processo Administrativo n.º. 5800.058975/2018, a qual se constitui em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, inc. II, e §§ 1º a 4º, da Lei n.º. 8.666/93, regulamentados pelos Decretos Municipais n.ºs. 7.496/2013 e 8.415/2017, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, cujas especificações técnicas, marca(s)/modelo(s), preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

Fornecedor Beneficiário:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefones:		
Representante Legal:		
Identidade e CPF:		
E-mail:		

COTA PRINCIPAL (AMPLA PARTICIPAÇÃO) 100% DO QUANTITATIVO

Item	Descrição do Serviços	Unid	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01					

1.1 O valor total desta Ata é de R\$ --- (-----)

1.2 Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os devem ser totalmente observados e cumpridos:

- a) Termo de referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;
- b) Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s);
- c) Edital n.º 061/2019-CPL/ARSER.

2. Também fica formalizado, conjuntamente com a presente ARP, o CADASTRO DE RESERVA de (ATÉ DOIS) fornecedor(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo CANCELAMENTO de registro e segundo a ordem de classificação final no certame, POR ITEM/GRUPO DO OBJETO.

2.1 A formação de CADASTRO DE RESERVA vincula o(s) particular(es) aos termos da proposta do titular em relação ao preço, obrigando-se a assumir a titularidade do registro em caso de **cancelamento do registro do titular**, observada a ordem de classificação.

2.2 A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no Edital n.º 061/2019-CPL/ARSER.

2.3 Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO DE RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia

2.4 Os quantitativos registrados e endereços de entrega do órgão gerenciador e dos órgãos participantes estão dispostos em anexo a este documento.

3. A AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.

4. A presente ARP vigorará por um período de **12 meses**, contados a partir da data sua publicação no Diário Oficial do Município de Maceió - DOM, salvo as hipóteses de **cancelamento** contidas nos arts. 20 e 21 do Decreto n.º 7.496/2013.

5. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo **órgão gerenciador** e/ou por cada um dos participantes, observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU.

5.1 A Ata de Registro de Preços somente poderá ser usada pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió, desde que autorizados pela Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, Órgão Gerenciador.

5.2 Nas Atas de Registro de Preço, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

5.3 O remanejamento de que trata o item 5.1 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

5.4 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto Municipal n.º 7.496/2013.

5.5 Para efeito do disposto no subitem 5.1, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão

participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

5.6 Os remanejamentos somente ocorrerá entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.

5.7 Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, **salvo justificativa técnica** e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes, conforme jurisprudência do TCU.

5.8 A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

5.9 A(s) contratação(ões) decorrente(s) deverá(ão) observar as condições fixadas no Edital nº 061/2019 – CPL/ARSER e seus anexos.

6. A presente ARP não poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade não participante do certame licitatório para contratação(ões) por ADESÃO.

7. O ÓRGÃO GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro, em processo administrativo de gestão específico, relativo a todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

7.1 Cabe à Gerencia de Contratos e Atas do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao GERENCIAMENTO da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

- a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
- b) Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, devidamente assinada e publicada, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
- c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- d) Receber, analisar e pronunciar-se quanto à solicitação de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, inclusive indicando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado da pretensão, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU;
- e) Conduzir eventuais procedimentos de **renegociação** de preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;
- f) propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais **alterações de preços, cancelamentos e revogações** ocorridos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- g) propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- h) instruir os autos de gestão da presente ARP.

8. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

- a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociações de preços;

- c) Observar e controlar a utilização do quantitativo máximo dos itens/grupos do objeto registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens/grupo diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 9.** O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:
- a) Retirar a respectiva **nota de empenho ou ordem de fornecimento**, bem como assinar o **termo de contrato** (se for caso), no prazo máximo de **05 dias corridos**, contados da convocação;
- b) Caso seja consultado, informar quanto **não possibilidade de adesão** de órgão ou entidade da Administração Pública não participante com finalidade de contratar por meio da presente ARP, tendo em vista a não permissão expressa no Edital nº 061/2019 – CPL/ARSER;
- c) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no termo de referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;
- d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no subitem 1.1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou pelo(s) PARTICIPANTE(S), referentes ao cumprimento das obrigações firmadas na presente ARP;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas para fins de viabilizar a(s) respectiva(s) contratações;
- g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos e entidades contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.** O preço, quantitativo, fornecedor e as especificações resumidas do objeto registrado, como também suas possíveis alterações e cancelamento, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município de Maceió - DOM.
- 11.** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (<http://www.licitacao.maceio.al.gov.br/atas>), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.
- 12.** A qualquer tempo, o **preço** registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do

fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível com o de mercado, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

12.1 Não havendo acordo em relação a renegociação do(s) preço(s) registrado(s), será o respectivo registro **cancelado**, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas e sem aplicação de penalidade.

12.2 Em caso de cancelamento, e havendo CADASTRO RESERVA por o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 2 desta ARP.

12.3 Toda alteração da presente ARP será publicada no DOM, nos termos fixados no item 10 desta ARP.

13. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às **sanções administrativas** previstas no termo de referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.1 Cabe a cada órgão ou entidade pública contratante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de **sanções administrativas** nos casos de inadimplemento do particular contrato.

14. O registro poderá ser CANCELADO:

I. - Por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- a) Não cumpridas as exigências e condições gerais fixadas na presente ARP;
- b) Recusar-se a retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Contratante;
- c) Der causa à rescisão administrativa de contrato firmado com base neste ARP;
- d) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativos ao presente registro de preços;
- e) Não mantiver as condições de participação e habilitação da licitação;
- f) Não aceitar a **redução do preço** registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) Existentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

II. - Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e anterior ao pedido de fornecimento/contratação, bem como comprove a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista **fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior**, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

14.1 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado nos autos do processo administrativo de gestão da presente ARP, por despacho fundamentado da autoridade competente no ÓRGÃO GERENCIADOR.

15. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com legislação vigente, particularmente com a Lei nº. 8.666/93, regulamentada pelos Decretos Municipais nºs. 7.496/2013 e 8.415/2017.

16. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas.

Maceió, ____ de _____ de 2019.



PREFEITURA DE MACEIÓ
AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIO
Gerencia de Licitações



EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO – N.º 061/2019-CPL/ARSER
Objeto: RP de serviços de limpeza e conservação para a Secretaria Municipal de Saúde

Fornecedor Beneficiário

Secretário(a) da Unidade Requisitante

Prefeito (no caso de atas acima de R\$ 100.000,)

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, que entre si celebram a - _____ e a empresa _____, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. 12.200.135/0001-80, com sede do Executivo Municipal localizado na Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá, nesta Cidade, com o CEP: 57.022-180, representada neste ato por sua autoridade maior o Senhor Prefeito **RUI SOARES PALMEIRA**, brasileiro, advogado, casado, portador do RG n.º. 1.146.804 – SSP/AL e CPF n.º. 007.483.964-03, domiciliado neste município, doravante denominado de CONTRATANTE, através da(s) seguinte(s) Secretaria(s) como *interveniente(s)*, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nesta Cidade, com o CEP: xxxxxxxxxxxx, representado pelo xxxxxxxxxxxx, Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxxxxxx, portador do RG n.º. xxxxxxxxxxxx – xxx/xxx e CPF n.º. xxxxxxxxxxxx, domiciliado neste município, e de outro lado a empresa _____, com o CNPJ n.º _____, localizada na _____, – CEP: _____, neste ato representado pelo (a) Sr: (a) _____, R.G:____, C.P.F: _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justos e acordados o presente contrato, observadas as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA I – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

O presente contrato tem como fundamentos legais e será executado segundo:

- a) Os termos do Edital do Pregão Eletrônico n.º **061/2019-CPL/ARSER**;
- b) Os termos da proposta firmada pela CONTRATADA constante do Processo Administrativo n.º _____;
- c) As disposições da Lei n.º 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria;
- d) Os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, no que couber, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Processo Administrativo n.º _____;

- b) proposta da CONTRATADA, no que couber;
- c) o edital e os anexos do Pregão n° 061/2019–CPL/ARSER;
- d) Decreto Municipal 8.530/2017, de 11/12/2017.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços de limpeza e conservação para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme as especificações técnicas previstas no Anexo I, do Pregão n° 061/2019–CPL/ARSER.

CLÁUSULA III – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

O regime de execução da presente avença é a **execução indireta por preço global**, sendo originário da licitação na modalidade de **Pregão**, sob o n° 061/2019–CPL/ARSER, do tipo **menor preço**.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Contrato, conforme definido no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão n° 061/2019–CPL/ARSER);

CLÁUSULA IV – DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Termo de Contrato deverão ser executados pela CONTRATADA, estritamente de acordo com as exigências e os prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão n° 061/2019–CPL/ARSER).

CLAÚSULA V - DO PREÇO

Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, totalizando durante o período de 12 (doze) meses o montante de R\$ _____, conforme descritos na tabela abaixo:

	Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
01	Limpeza 44 horas	R\$		R\$		R\$
02	Limpeza 12x36 D	R\$		R\$		R\$
03	Limpeza 12x36 N	R\$		R\$		R\$
04	Encarregado	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS						

CLÁUSULA VI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa prevista nesta avença, objeto deste Contrato correrão por conta dotação orçamentária consignada no Orçamento do Município, do corrente exercício, Programa de Trabalho: _____, elemento de despesa: _____ e subelemento de despesa: _____.

CLAÚSULA VII - DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, compreendendo o período de xx/xx/2019 a xx/xx/2020, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A cada período de 12 (doze) meses a CONTRATANTE, deverá formalizar uma avaliação para atestar a manutenção da necessidade e a qualidade dos serviços prestados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá possuir condições de iniciar a prestação dos serviços pactuados a partir da data de assinatura deste contrato, observando as formalidades estabelecidas para a prestação dos serviços no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº 061/2019-CPL/ARSER).

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços, inclusive quanto aos locais de instalação da equipe;
- b) Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela Contratada;
- c) Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, através de indicação de gestor e de fiscal da execução, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno;
- d) Relacionar-se com a contratada, exclusivamente, por meio do preposto regularmente credenciado, bem como através de livro de ocorrências, e-mail's, ofícios e outros meios documentados;
- e) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- f) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas tarefas; e
- g) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Obrigações da Contratada:

- a) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- b) Apresentar as normas internas da empresa sobre disciplina e postura na prestação dos serviços, devidamente aprovada pelo órgão competente;
- c) Apresentar ao fiscal do Contrato, até a data efetiva de início dos serviços, relação dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços nas dependências da **CONTRATANTE**;
- d) Indicar formalmente e manter preposto responsável pelo acompanhamento efetivo da execução dos serviços;
- e) Iniciar efetivamente a prestação dos serviços no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço; bem como prover todas as condições necessárias a tal prestação de serviços;
- e) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados, bem como fardamentos e equipamentos de proteção individual;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados;
- g) Garantir a continuidade dos serviços, procedendo à imediata substituição de profissionais eventualmente ausentes;
- h) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração, bem como substituir o profissional que venha a cometer eventual falta disciplinar de natureza grave, nos termos de suas normas disciplinares internas;
- i) Controlar e exigir, através do preposto devidamente constituído, o devido cumprimento de normas internas de disciplina e postura da empresa, bem como todas as normas internas da **CONTRATANTE**;
- j) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **CONTRATANTE** na execução dos serviços;
- k) Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- l) Entregar mensalmente, até o 3º dia útil de cada mês, as quantidades dos materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza, que deverão ser conferidos e aprovados pelo Fiscal do contrato (quantidade e qualidade), na entrega ou a qualquer momento;
- m) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato; bem como junto a seus fornecedores regulares;
- n) Prover anualmente eventos de capacitação, reciclagem e treinamento dos profissionais executantes dos serviços empregados, sem ônus adicional a

CONTRATANTE, mantendo-os sempre qualificados para o bom desempenho de suas atribuições;

- o)** Manter seus empregados, quando em serviço, devidamente identificados mediante o uso de fardamento e crachás;
- p)** Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente, assim como em Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa;
- q)** Fornecer, sem ônus adicional à **CONTRATANTE**, os equipamentos de segurança, fardamentos, crachás e demais materiais descritos no presente termo de referência;
- r)** Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- s)** Fornecer seguro de vida em grupo aos seus empregados, nos termos da legislação vigente;
- t)** Apresentar ao fiscal administrativo a documentação **relativa ao primeiro mês da prestação dos serviços**, dentro do prazo de 30 dias após o início da execução dos serviços, ou sempre que, por qualquer razão, houver substituição do trabalhador, cópia, acompanhada do original, dos documentos a seguir relacionados:

- 1)** Relação dos trabalhadores, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto do trabalho, RG e CPF;
- 2)** Atestados de antecedentes civil e criminal;
- 2)** Cópias dos contratos de trabalho dos trabalhadores;
- 3)** Registros de emprego e cópias das páginas das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- 4)** Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exames médicos, admissional ou periódico, bem como, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função;
- 5)** Comprovantes de cadastramento dos trabalhadores no regime do PIS/PASEP;
- 6)** Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, com seus respectivos certificados de aprovação, se o serviço assim exigir;
- 7)** Comprovantes de opção de fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
- 8)** Comprovantes de opção do benefício do salário-família, de acordo com a devida legislação;
- 9)** Escala de férias dos trabalhadores que tenham direito a seu gozo durante o período de execução contratual;

u) Apresentar ao fiscal administrativo a documentação **relativa ao último mês da prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato)**, cópia, acompanhada do original, dos documentos a seguir relacionados:

- 1)** Os documentos exigidos na cláusula décima primeira deste contrato;
- 2)** Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;
- 3)** Termos de rescisão do(s) contrato(s) de trabalho dos empregados utilizados na prestação de serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível;

- 4) Comprovantes de pagamento de verbas rescisórias;
 - 5) Exames médicos demissionais dos empregados desligados; e
 - 6) CTPS dos empregados demitidos;
- v) Zelar pela segurança dos equipamentos pertencentes à CONTRATANTE, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;
- w) Guardar sigilo quanto aos dados e informações que lhe forem fornecidos, e que sejam necessários ao desempenho das atividades previstas no Plano de Trabalho desta licitação;
- x) Responsabilizar-se por quaisquer furtos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus profissionais, que venham a ocorrer no local durante a execução dos serviços.
- y) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Sem prejuízo das obrigações acima indicadas, compete, outrossim, à CONTRATADA:

- a) Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.
- b) Não divulgar e nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- c) Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- d) Deverá coordenar e controlar as atividades executadas por seus profissionais nos locais definidos, não permitindo que se afastem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados ou ligados aos serviços;
- e) Não permitir a presença de funcionários da CONTRATADA em área desta seção que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.
- f) Efetuar a reposição da mão-de-obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- g) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais solicitações pela Administração para impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Tribunal.
- h) Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle e avaliação sistemáticos pelo responsável pela fiscalização do presente Contrato, a qual submeterá seus pareceres, devidamente fundamentados, à consideração da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - À fiscalização dos serviços objeto deste Contrato compete **inicialmente:**

- a) Analisar e conhecer todos os elementos da contratação, elaborando uma planilha geral de todas as condições contratuais;
- b) Realizar o primeiro contato com o preposto indicado pela CONTRATADA, definindo logísticas ou estratégias de execução dos serviços, bem como estabelecendo a metodologia de fiscalização deste Contrato, sendo tudo devidamente registrado através de ata circunstanciada;
- c) Elaborar planilha-controle dos empregados, destacando a identificação, as funções e os direitos;
- d) Exigir e conferir as carteiras de trabalho (CTPS) dos empregados, averiguando em especial a data de admissão, a função e a remuneração;
- e) Analisar e conferir as exigências específicas da Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria profissional;
- f) Conferir o número de empregados efetivos em face da quantidade indicada na proposta;
- g) Exigir a apresentação dos equipamentos de segurança (EPI's) necessários à execução, nos termos da legislação vigente;
- h) Exigir e analisar a qualidade dos materiais e equipamentos necessários à execução, nos termos indicados na relação fornecida pela CONTRATADA, bem como em conformidade com a sua proposta;
- i) Proceder à abertura do livro de ocorrências;
- j) Estabelecer mecanismos e rotinas de fiscalização dos serviços, bem como de solicitações de adequações na execução dos serviços diretamente ao preposto legalmente constituído, de maneira a afastar a possibilidade de subordinação direta dos empregados ao fiscal da CONTRATANTE;
- k) Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços objeto deste Contrato até a data contratualmente fixada;
- l) Analisar a capacitação pessoal da equipe de profissionais indicada pela CONTRATADA para prestação dos serviços, observadas as exigências legais e as condições indicadas na proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - À fiscalização dos serviços objeto deste Contrato compete **diariamente:**

- a) Fiscalizar a efetiva execução dos serviços, através da constatação *in loco* da realização das tarefas e atividades pré-fixadas, bem como da conferência da frequência, assiduidade e pontualidade dos empregados;
- b) Realizar a assinatura e registro de ocorrência no livro próprio, bem como anotar as determinações à CONTRATADA para fins de conhecimento do preposto;
- c) Realizar visitas de inspeção periódicas e aleatórias aos locais de execução dos serviços;
- d) Elaborar relatórios fotográficos e/ou analíticos de eventuais ocorrências excepcionais, para fins de documentação e providências futuras;
- e) Solicitar eventuais substituições de materiais e/ou equipamentos comprovadamente inadequados à execução dos serviços;
- f) Exigir o cumprimento rigoroso de todas as especificações técnicas inerentes aos serviços, bem como de todas as obrigações contratuais por parte da CONTRATADA;
- g) Comunicar à CONTRATANTE, formal e tempestivamente, de irregularidades cometidas pela CONTRATADA (registro no livro de ocorrência), passíveis de penalidades administrativas, após a sua prévia manifestação;

- h) Comunicar à CONTRATANTE sobre a necessidade de acréscimo e/ou supressões nos serviços, com as devidas justificativas técnicas ou pareceres, para fins de autorização prévia;
- i) Apresentar, sempre que solicitado, relatório circunstanciado da fiscalização da execução dos serviços;
- j) Manter os fiscais administrativo e técnicos devidamente informado quanto a sua execução.

PARÁGRAFO TERCEIRO - À fiscalização dos serviços objeto deste Contrato compete mensalmente:

- a) Elaborar planilha-mensal de acompanhamento por empregado, contendo: identificação, função, dias efetivamente trabalhados, horas extras, férias, etc;
- b) Solicitar cópias das frequências dos empregados, elaborando planilha com o número efetivo de dias e horas trabalhadas;
- c) Exigir e conferir comprovantes de quitação dos salários e direitos dos empregados, referentes ao mês anterior;
- d) Exigir e conferir a comprovação do recolhimento do FGTS;
- e) Exigir e conferir a comprovação do recolhimento das contribuições ao INSS;
- f) Exigir e conferir as certidões negativas junto ao INSS, à Receita Federal, bem como junto à CEF quanto ao FGTS;
- g) Exigir da CONTRATADA a apresentação das informações inerentes aos instrumentos de controle de qualidade dos serviços;
- h) Proceder ao levantamento dos indicadores de qualidade fixados no ANS, procedendo ao cálculo do fator de ajuste de pagamento, bem como aceitar ou não os serviços prestados;
- i) Proceder ao atesto da nota fiscal da prestação dos serviços, nos termos e valores ajustados conforme ANS;
- j) Encaminhar a documentação de pagamento ao fiscal administrativo, para fins de prosseguimento.

PARÁGRAFO QUARTO - Sem prejuízo das atribuições acima indicadas, compete à fiscalização dos serviços objeto deste Contrato:

- a) Acompanhar a data-base da categoria profissional, exigindo o imediato cumprimento das novas condições da Convenção Coletiva de Trabalho pela CONTRATADA;
- b) Proceder ao controle de férias e licenças dos empregados, exigindo a apresentação antecipada da escala anual de férias dos profissionais;
- c) Exigir o cumprimento das estabilidade provisórias dos empregados pela CONTRATADA;
- d) Proceder à documentação probatória de todas as diligências, solicitações, avaliações e atos praticados pela fiscalização, seja nos autos de processo de fiscalização seja no livro de ocorrências;
- e) Solicitar eventuais adequações de horários e escalas de execução dos serviços para melhor atender a necessidade da CONTRATANTE;
- f) Impugnar quaisquer metodologias e formas de execução em desacordo com as normas regulamentares e contratuais, fixando prazo para fins da efetiva correção de tais irregularidades;

- g) Emitir parecer quanto a eventuais necessidades de alterações contratuais, bem como quanto eventuais renovações da avença, informando ao fiscal administrativo para fins de providências cabíveis;
- h) Realizar reuniões eventuais para fins de avaliações e correções dos serviços, assim como das condições do ANS;
- h) Realizar outras atividades necessárias ao fiel cumprimento da obrigação de fiscalizar a execução deste Contrato, procedendo, preventiva e corretivamente, no sentido de melhor atender ao interesse público.

PARÁGRAFO QUINTO - Não sendo fixado outro prazo específico, as determinações da fiscalização deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO SEXTO - O acompanhamento contratual, além das atribuições fixadas nos parágrafos anteriores, será complementado pelas funções inerentes ao fiscais administrativo e tecnico da CONTRATANTE, nos termos das normas internas.

CLÁUSULA X - DA ACEITAÇÃO E O PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços objeto deste Contrato deverão ser analisados e aceitos pela fiscalização mensalmente, observado a qualidade dos serviços prestados, conforme **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os procedimentos realizados para a aceitação dos serviços serão os procedimentos e prazos descritos no item 22 do Termo de Referência (Anexo I).

PARÁGRAFO TERCEIRO - O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

PARÁGRAFO QUARTO – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, devendo a Contratada apresentar obedecer as regras que trata de modelo de gestão de contrato e critérios de medição e pagamento, dispostas no item 9 do termo de referência (Anexo I).

PARÁGRAFO QUINTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = $I \times N \times VP$, 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 atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$I = (TX/100)$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,000164384$$

PARÁGRAFO SEXTO - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO OITAVO - O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

PARÁGRAFO NONO - As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no contrato ou em qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA e nesse caso o prazo de pagamento previsto será interrompido. A contagem do prazo previsto para o pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, por servidor formalmente designado em portaria.

Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa nº 05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A Nota Fiscal e todos os documentados que a acompanham deverão ser, obrigatoriamente enviados em arquivo digital em formato PDF, para endereço de e-mail informado pela fiscalização contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão

ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA não terá direito ao recebimento da compensação financeira de que trata o Parágrafo Oitavo caso concorra de alguma forma para o atraso do pagamento, como, por exemplo, se não apresentar quaisquer dos documentos indicados no Parágrafo Quarto.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Caso a CONTRATADA se enquadre nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições, deverá comprovar tal situação no ato de entrega da nota fiscal.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A CONTRATADA optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no parágrafo anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480 de 15/12/2004, da Secretaria da Receita Federal, alterada pela Instrução Normativa n.º 539 de 25/04/2005.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação não se acrescentando, no prazo fixado no Parágrafo Terceiro, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O pagamento referente ao primeiro mês de serviços prestados será realizado no valor descrito no presente Contrato e os meses seguintes serão faturados pela CONTRATADA de acordo com o percentual de pagamento a ser informado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - O pagamento do último mês de vigência do presente Contrato fica condicionado ainda à apresentação de todos os comprovantes de regularidade das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como a toda a documentação de rescisão contratual dos empregados responsáveis pela execução dos serviços.

CLÁUSULA XI - DA GARANTIA

Será exigida a prestação de garantia pela Contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão Contratante, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com o Art. 19, inciso XIX da IN 02/2008, e só será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os

empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado no Banco do Brasil, em agência e conta corrente a ser informada pela Contratante;

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

- a) Cobertura de qualquer dano que a Contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio da CONTRATADA e de terceiros;
- b) Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a Contratada não honrar com seus funcionários.

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até **10 dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 02/2008 e suas alterações da SLTI/MPOG.

CLÁUSULA XI – DA REPACTUAÇÃO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no parágrafo que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: 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;
- b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital do pregão n 061/2019-CPL/ARSER.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

PARÁGRAFO QUARTO - O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

PARÁGRAFO SEXTO - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

PARÁGRAFO SÉTIMO - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

PARÁGRAFO OITAVO - 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO VIGESIMO- As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

PARÁGRAFO VIGESIMO PRIMEIRO - O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA XIII – DAS SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

- f) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

PARÁGRAFO SEGUNDO - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

PARÁGRAFO QUARTO - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Maceió, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de cinco anos;

PARÁGRAFO QUINTO - 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;

PARÁGRAFO SEXTO - As sanções de advertência, suspensão de licitar, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

PARÁGRAFO OITAVO Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO NONO - 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
------	-----------	------

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência	3
14	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	2
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	3

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A Contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Os prazos de adimplemento das obrigações Contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela Contratante, ou cobrada diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A licitante que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA XIV- DA RESCISÃO

A CONTRATADA poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica assegurado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa na forma prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste Contrato, acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA responderá pelos danos eventuais que vier a causar em decorrência de descumprimento a quaisquer das condições previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO QUARTO - Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

PARÁGRAFO QUINTO - Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela CONTRATANTE, baseando-se na legislação pertinente e contratações firmadas pela Administração Pública.



PARÁGRAFO SEXTO - À luz do que preceitua o art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, este Contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município de Maceió.

CLÁUSULA XV – DO FORO

Para dirimir questões oriundas do presente contrato será competente o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas.

E, por estarem justos e de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui pactuadas, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma.

Maceió (AL) ____ de ____ de ____.

Empresa

Secretário Municipal de xxxxxx

Rui Soares Palmeira
Prefeito