

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 118/2023-CPL/ARSER

AMPLA CONCORRÊNCIA

UASG: 926703

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/05/2023.

HORÁRIO: 09 horas (horário de Brasília/DF).

LOCAL: 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 para REGISTRO DE PREÇOS de prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, modo de disputa ABERTO e com critério de julgamento MENOR PREÇO POR GRUPO (LOTE ÚNICO) , sob a forma de execução indireta, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo de seu interesse, sob nº. 6700.42329/2021, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decretos Federais nºs. 10.024/2019 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 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. DO OBJETO

- 1.1.** A presente licitação tem por objeto a formalização de ARP para futura **contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2.** O objeto será licitado em **GRUPO**, conforme Termo de Referência, anexo I deste edital.
- 1.3.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4.** Integram este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes Anexos:
- a)** ANEXO I Termo de Referência;
 - b)** ANEXO II Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - c)** ANEXO III Minuta da Ata de Registro de Preços (ARP);
 - d)** ANEXO IV Minuta do Termo de Contrato;
 - e)** ANEXO V Modelo de proposta comercial.

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 - ARSER.
- 2.2.** Participam da presente licitação para formalizar ARP os Órgãos e Entidades relacionados no Anexo I-B do Termo de Referência.

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 Sistema 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 DE 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 Municipal 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 nº 8.666/1993.
- 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 nº 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 nº 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 nº 7.496/2013.
- 3.13.** A revisão e o cancelamento dos preços registrados na ARP obedecerão às disposições contidas no Decreto Municipal nº 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 8.666/1993 c/c o disposto no art. 15 do Decreto Municipal nº 7.496/2013, observadas as disposições contidas no **item 27** 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 8.666/1993.
- 3.16.** Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item **3.1** deste Edital, recusar-se a assinar a ARP, aplicar-se-á o disposto no art. 49 do Decreto Municipal nº 10.024/2019.

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 eletrônica.
- 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.** O sistema de que trata o caput será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.
- 4.4. ATENÇÃO:** A ARSER não é Órgão responsável por promover o cadastro dos interessados no SICAF/COMPRASNET, devendo o particular interessado responsabilizar-se por tal credenciamento.
- 4.5.** O particular interessado (licitante) responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 4.6. 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.
- 4.7. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, como também a presunção de sua capacidade técnica para operá-lo adequadamente, realizando todas as transações inerentes a este Pregão.
- 4.8. O licitante é responsável pela comunicação imediata ao provedor do Sistema de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para fins de imediato bloqueio de acesso.
- 4.9. O licitante responsabilizar-se-á pela utilização da chave de identificação e senha de acesso ao Sistema para participar do Pregão na forma eletrônica.
- 4.10. O licitante é responsável por solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio, evitando utilizações indevidas por parte de prepostos e/ou terceiros.
- 4.11. O licitante responsabilizar-se-á pelos ônus decorrentes de eventuais perdas de negócios, como também das sanções cabíveis, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 4.12. 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 Sistema COMPRASNET, sem qualquer falseamento da verdade;
- c) Remeter, no prazo estabelecido, EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA, os documentos de habilitação e a proposta comercial e, quando necessário, os documentos complementares solicitado no presente Edital (e seus apêndices);
- d) Manter-se *logado (online)* ao Sistema COMPRASNET e acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica;
- e) Atender tempestivamente aos chamados do Pregoeiro via *CHAT*;
- f) 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;
- g) 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);
- h) Cumprir a proposta cadastrada ou o lance registrado;
- i) Assinar a ARP e o instrumento contratual, caso seja vencedor do certame;
- j) 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;
- k) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- l) Não cometer fraude fiscal;
- m) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente;
- n) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de lances;
- o) Não indicar no cadastro da proposta qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa para fins de garantia do anonimato da fase competitiva;

- p) 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. PODERÁ participar da presente licitação o interessado que:

- a) demonstrar ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, e que esteja com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (item 4) e possuir 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) cadastrar proposta eletrônica, em vernáculo, vinculada ao presente Pregão e anexar, exclusivamente via Sistema COMPRASNET, a proposta comercial em vernáculo e na moeda corrente nacional (e seus respectivos documentos técnicos) e os documentos de habilitação exigidos no Edital (e seus apêndices), até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame.
- c) Realizar as declarações eletrônicas obrigatórias diretamente no Sistema COMPRASNET (**item 8.11**), por meio das opções “sim” ou “não”, até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame
- d) não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 6.3 deste Edital.

6.3. NÃO PODERÁ PARTICIPAR da presente licitação interessado que:

- a) não cumprir os requisitos formais indicados no item anterior;
- b) tenha elaborado, participado ou contribuído com a elaboração do Termo de Referência, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/1993;
- c) seja empresa estrangeira sem autorização de funcionamento no País;
- d) esteja com o direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE MACEIÓ suspenso, nos termos do disposto no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/1993, por decisão definitiva do Prefeito;
- e) esteja impedida de licitar e de contratar com o MUNICÍPIO DE MACEIÓ, nos termos do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, por decisão definitiva de órgão ou entidade do Município;
- f) tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/1993, 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 8.443/1993, determinado pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- g) sociedades empresárias reunidas em CONSÓRCIO, tendo em vista a natureza e dimensão do objeto e o permissivo contido no art. 33 da Lei 8.666/1993;
- h) 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.

- i) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - j) instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
 - k) sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 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 TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR à data da sessão pública inicial do certame, por meio de registro em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>.
- 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 dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, por meio de registro em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>, bem como a resposta será publicada no Sistema COMPRASNET.
- 7.3.** Até o TERCEIRO DIA ÚTIL 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 sítio eletrônico <<http://www.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 dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, por meio de registro em campo próprio no nosso sítio eletrônico <<http://www.maceio.al.gov.br>>.
- 7.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação
- 7.7.** 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.
- 7.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <www.comprasgovernamentais.gov.br>, bem como no sítio oficial do Município 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, que vincularão os participantes e a Administração.
- 7.9.** 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 E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA COMPRASNET

- 8.1.** A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha de acesso individual ao Sistema COMPRASNET de cada licitante, mediante **prévio cadastro da proposta** comercial eletrônica (**cadastro da proposta inserida diretamente no sistema Comprasnet que deverá ser sem identificação do licitante**) e **anexação obrigatória da proposta comercial** (proposta comercial anexada que **deverá ser identificada**) e da **documentação de habilitação exigidos neste Edital** (e seu ANEXO I), até a data e horário previsto para abertura da sessão do certame, que não será inferior a 08 (oito) dias contados da data de publicação do aviso do edital.

- 8.2. ATENÇÃO:** À luz do disposto no art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, o licitante deverá, obrigatória e previamente, registrar sua proposta de preços no Sistema, como também ENCAMINHAR EXCLUSIVAMENTE VIA COMPRASNET, de forma concomitante e apenas até a data e horário marcados para abertura da sessão, a respectiva proposta comercial escrita (juntamente com os documentos e informações técnicas de comprovação da qualidade do objeto proposto) e a documentação de habilitação, observadas as exigências contidas nos itens **17 e 19** deste Edital.
- 8.3.** O licitante deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, 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 do certame, o licitante poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos à proposta comercial e/ou habilitação. 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 diretamente no COMPRASNET qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA.**
- 8.6.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 8.7.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 8.8.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.9.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.10.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.
- 8.11. No momento do cadastro da proposta comercial (que deverá ser sem identificação) deverá o licitante, além de anexar a respectiva proposta comercial escrita (proposta comercial com identificação) e a documentação de habilitação, 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.
 - f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 8.12. 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 Sistema COMPRASNET.
- 8.13.** A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item **8.11** deste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.
- 8.14.** 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 (*ONLINE*) 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.
- 8.15.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 8.16. 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).
- 8.17.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 8.18. ATENÇÃO:** Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.
- 8.19. ATENÇÃO:** Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao Pregoeiro por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição.

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 sítio eletrônico <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 a DEZ MINUTOS, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente 24 HORAS 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>>.
- 9.9.** Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando no Sistema COMPRASNET a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.10.** Em face do horário, poderá o Pregoeiro estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

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 Sistema COMPRASNET que não indicar a marca, modelo e/ou referência do produto cotado (se for o caso).
- 10.3.** Não serão aceitas propostas que indiquem quantidade inferior àquela indicada no Termo de Referência (ANEXO I).
- 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.** Na etapa de apresentação da proposta e documento de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o julgamento.
- 10.8.** Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o Pregoeiro declarará deserto o certame.
- 10.9.** 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).
- 11.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL ANUAL.**
- 11.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro
- 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.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexequível, 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
- 11.8.** Durante a ETAPA COMPETITIVA, não serão aceitos dois ou mais lances de valores iguais, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado primeiro no Sistema COMPRASNET.

- 11.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- a) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
 - d) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00(cinquenta reais).
 - e) Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 11.10.**Em caso de falha no Sistema COMPRASNET, os lances em desacordo com os procedimentos e ritos fixados neste item deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 11.11.**Caso o licitante não apresente lances, concorrerá figurará na ordem de classificação final com o valor de sua proposta eletrônica inicial.
- 11.12.**Havendo desconexão do Pregoeiro durante a ETAPA DE DISPUTA, deverão ser observadas as regras fixadas nos **itens 9.6 e 9.7** deste Edital.
- 11.13.**Serão as propostas ou lances finais CLASSIFICADOS, automaticamente, em ORDEM CRESCENTE DE VALORES, segundo o critério objetivo de MENOR PREÇO.
- 11.14.**Havendo empresa em situação especial que garanta exercício de direito a tratamento diferenciado, o Sistema COMPRASNET iniciará automaticamente fase específica de desempate (Item 10).
- 11.15.**Se não houver lances na ETAPA COMPETITIVA e isso resultar no empate de duas ou mais propostas, o desempate será realizado POR SORTEIO ELETRÔNICO pelo próprio Sistema COMPRASNET.
- 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) 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.
 - b) 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, 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 a ARP ou o contrato ou equivalente ou até cancelar a licitação.

13. DA AFERIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1 Encerrada a ETAPA COMPETITIVA, e transcorrida a fase de exercício do direito de preferência (se for o caso), o Pregoeiro verificará o cumprimento das CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, realizando as seguintes consultas/diligências:

- a) Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- c) Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pela Receita Federal do Brasil, no link <http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/consultas-cnpj>.

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

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.
- 14.5.** Caso todos os licitantes tenham apresentado preços finais superiores ao valor estimativo fixado no EDITAL, será realizada negociação prévia (item 15 deste Edital), na ordem de classificação, para fins de redução de preços. Não logrando sucesso tal negociação, o Pregoeiro procederá à desclassificação de todas as propostas, podendo declarar FRUSTRADO O CERTAME, ou aplicar a regra prevista no art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93.

15. DA NEGOCIAÇÃO

- 15.1.** Aceita a proposta melhor classificada, o Pregoeiro procederá à negociação por meio do CHAT, sendo o licitante convocado para, no mesmo prazo fixado pelo Pregoeiro (que não será inferior a 10 minutos), 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.
- 15.4.** Caso o preço final da proposta melhor classificada seja superior ao VALOR 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.
- 15.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

16.1. Nos termos fixados no Item 8 deste Edital, a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA (e os documentos técnicos pertinentes ao objeto, se for o caso), como também a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, deverão ser, prévia e exclusivamente, anexadas ou enviadas pelo Sistema COMPRASNET, até a data e horário de abertura da sessão pública do certame, podendo o Pregoeiro, a seu critério e considerando a natureza do objeto e as regras editalícias, solicitar durante a fase de aceitação e julgamento:

- a) Via CHAT, que a empresa encaminhe a proposta comercial ajustada ao lance final, como também eventual documentação complementar (documentos necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados) necessária ao julgamento, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Sistema COMPRASNET, no prazo de 02 (duas) HORAS, 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 readequada ou documentação complementar, via Sistema COMPRASNET, a pedido da licitante, devidamente registrado no CHAT, e com anuência do Pregoeiro (ATENÇÃO: Lembrar que qualquer encaminhamento de proposta ou documentação antes do fim da etapa de disputa prejudicará o anonimato), esse(s) documento(s) poderá(ão) ser enviado(s) 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 Arser (<http://www.maceio.al.gov.br/editais>).
- 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 (e seus apêndices) 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.** Em se tratando de ME/EPP, e havendo alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura da ARP (item 29.1), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões.
- 16.4.** A não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus apêndices, sendo facultado o Município de Maceió convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar a ARP (item 29.1), ou até cancelar a licitação.
- 16.5.** Na hipótese de não haver lances na sessão, o pregoeiro poderá julgar a melhor proposta comercial inicialmente cadastrada, caso nessa 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.
- 16.6.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação complementar à proposta e habilitação, poderá ser DESCLASSIFICADO ou INABILITADO e sujeitar-se-á às SANÇÕES ADMINISTRATIVAS previstas neste edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.
- 16.7.** As empresas participantes do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente previstos no Edital (e seus apêndices) e/ou solicitado pelo Pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (CHAT), sob pena de serem estes descartados.
- 16.8.** 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 Gerência de Licitações desta ARSER.
- 17. DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA**
- 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 ESCRITA deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, as seguintes informações e documentos (modelo ANEXO V):
- a)** folha de rosto em papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;
- b)** indicação da quantidade e dos preços unitário e total (para 12 meses), conforme especificações contidas no termo de referência (ANEXO I);
- b.1) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

- c) Indicação de marca dos materiais, utensílios e equipamentos, sob pena de desclassificação;
 - d) Planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, conforme anexo deste edital, sob pena de desclassificação;
 - d.1) Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
 - e) Memória de cálculo, conforme anexo deste edital, sob pena de desclassificação;
 - f) FAP, sob pena de desclassificação;
 - g) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
 - h) Comprovação do regime oficial do regime tributário, através da DCTF ou documento revestido de presunção de veracidade, sob pena de desclassificação.
 - i) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
 - j) declarar que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, atendendo assim as exigências do Termo de Referência, anexo I deste edital;
 - k) certificações, rotulagens, autorizações ou outros documentos exigidos no Termo de Referência, se houver (ANEXO I);
- 17.3.** 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 02 (duas) HORAS podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do Pregoeiro.

18. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

- 18.1.** O julgamento da proposta será realizado pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as EXIGÊNCIAS MÍNIMAS do objeto proposto pelo licitante.
- 18.2.** 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).
- 18.3.** 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 (se for o caso):
- 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) o resultado da avaliação técnica será divulgado 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>;
 - c) 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;

- 18.4.** 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, contida no Termo de Referência (ANEXO I), no que couber.
- 18.5.** Será CLASSIFICADA a proposta que atenda 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).
- 18.6.** 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.
- 18.7.** Escolhida a proposta que melhor atenda aos fins pretendidos, segundo as regras do Edital e seus anexos, o Pregoeiro passará à fase de habilitação.
- 18.8.** 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.
- 18.9.** 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.
- 18.10.** 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 acessórios ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.

18.11. 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 13 deste Edital.

19. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

19.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

19.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, que não consta no SICAF, para o presente certame deverá ser, prévia e exclusivamente, encaminhada via Sistema COMPRASNET, até a data e horário de abertura da sessão eletrônica inicial do certame, e compreenderá:

19.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):

19.2.1.1. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);

19.2.1.2. 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);

19.2.1.3. SOCIEDADE EMPRESARIAL: 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;

19.2.1.4. SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos no subitem anterior, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

19.2.1.5. 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.

19.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

19.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.2.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital e Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.2.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

19.2.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 19.2.2.5.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 19.2.2.6.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 19.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 19.2.3.1.** As exigências de qualificação técnica estão definidas no subitem 23.3, 23.4, 23.5, 23.6, 23.7, 23.8, 23.9 e 23.10 do Termo de Referência, Anexo I deste edital;
- 19.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 19.2.4.1.** As exigências estão definidas no subitem 23.2 do Termo de Referência, Anexo I deste edital;
- 19.2.5. DECLARAÇÕES**
- 19.2.5.1.** 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;
- 19.2.5.2.** FATO IMPEDITIVO - Declaração eletrônica de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 19.2.5.3.** 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;
- 19.2.5.4.** REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Declaração eletrônica de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus anexos;
- 19.2.5.5.** 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 **19.2.5** deverão ser realizadas eletronicamente no momento do cadastro da respectiva proposta e poderão ser extraídas pelo Pregoeiro diretamente do Sistema 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", "Regularidade Fiscal e Trabalhista" e "Qualificação Econômico-Financeira", poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA e QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, exceto as certidões indicadas no subitem 19.2.2 que não constem no cadastro do fornecedor ou cujo prazo de validade estejam expirados.

- 19.6.** A critério do Pregoeiro, caso haja disponibilidade ONLINE 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.
- 19.7.** 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

- 20.1.** Havendo julgamento favorável à classificação da(s) proposta(s) comercial(is), o Pregoeiro poderá convocar o(s) particular(es), via CHAT, para encaminhar ao Sistema COMPRASNET, por meio da opção “ENVIAR ANEXO”, **no prazo de 02 (duas) HORAS** (podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do Pregoeiro), DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, observada a regra contida no itens **20.2 a 20.6** e os procedimentos e regras fixados no item **16** deste Edital.
- 20.2.** 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).
- 20.3.** Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no subitem **19.2.5** deste Edital.
- 20.4.** 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.
- 20.5.** Caso o licitante esteja com alguma certidão com prazo de validade vencida, no cadastro no SICAF, poderá o Pregoeiro e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.
- 20.6.** Poderá ser **INABILITADO** o licitante que:
- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 16 deste Edital;
 - b) apresentar certidão ou outro documento com prazo de validade vencido, ressalvadas os permissivos contidos nos itens **16.3** e **19.3** 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.
- 20.7.** 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 ou equivalente (item 26.1), 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 a ARP (item 27.1) ou ARP, ou até cancelar a licitação.
- 20.8.** No julgamento da habilitação, poderá o Pregoeiro adotar os procedimentos, diligências e decisões previstas nos itens 18.7 a 18.10 deste Edital.

21. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

21.1. 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).

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. Em qualquer das situações contidas no item 18.7, 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.

- 21.9.** Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.
- 21.10.** 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.
- 21.11.** Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.
- 21.12.** 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.
- 21.13.** 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).
- 21.14.** 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

- 22.1.** A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a 24 HORAS, em relação ao GRUPO 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.
- 22.2.** 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,
 - c)** A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do sítio oficial da Instituição, <www.maceio.al.gov.br>, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

22.3. 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

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

23.4. 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 GARANTIA DE EXECUÇÃO

24.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência anexo I deste edital, item 21 que trata da garantia da execução.

25. DA PUBLICIDADE

25.1. 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) no 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).

25.2. Todos os atos do procedimento licitatório durante a chamada fase externa serão divulgados via Internet <www.maceio.al.gov.br> e no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET <www.comprasgovernamentais.gov.br>.

25.3. O Termo de Contrato (item 27.1) e/ou a Ata de Registro de Preços (ARP) será publicado, em forma de extrato, no DOM.

26. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 26.1.** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste edital.

27. DA CONTRATAÇÃO

- 27.1.** A contratação do objeto da presente licitação será formalizada por intermédio de termo de contrato (ANEXO IV deste edital), contendo todas as 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.
- 27.2.** A vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação observará os prazos e condições fixados no Termo de Referência (Anexo I deste edital).
- 27.3.** 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 e/ou termo de contrato, nos termos do art. 64, da Lei 8.666/1993. 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.
- 27.4.** 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.
- 27.5.** 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. 8.666/1993.
- 27.6.** A recusa do particular em atender às convocações deste item, desde que ocorram dentro do prazo de vigência da ARP, sujeita-o às sanções previstas neste Edital e seus anexos, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas

28. DO PAGAMENTO

- 28.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

29. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

- 29.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

30. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 30.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 31.1.** 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;
- 31.2.** Os licitantes 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 da ARP e contrato ou equivalente (item **31.1**), 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).
- 31.3.** Recusar-se a assinar o contrato ou equivalente (item 27.1) dentro do prazo previsto: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total do Contrato);
- 31.4.** No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no Termo de Referência (Anexo I) serão aplicadas as penalidades definidas no referido documento.
- 31.5.** Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos deste Edital 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.

- 31.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 31.2 ou 31.3, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 31.7.** A critério deste Município, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 31.2, assim como nos casos previstos no subitem 31.4, a sanção prevista na alínea “e” do item 31.1 poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.
- 31.8.** 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.
- 31.9.** As penalidades fixadas neste item serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Gerência de Contratos e Atas da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados de Maceió deste Órgão - ARSER, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.
- 31.10.** As sanções previstas à fase de execução contratual estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. 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 do Município e registro no Sistema 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 Sistema 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.

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

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

32.4. 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.

32.5. 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. 8.666/1993.

- 32.6.** 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.
- 32.7.** A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das regras constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.
- 32.8.** 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.
- 32.9.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida e relação à integridade do documento digital.
- 32.10.** A documentação original ou cópia (autenticada nos termos do art. 3º da Lei nº 13.726/2018), 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 Gerência de Licitações desta Instituição.
- 32.11.** 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. 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos nºs 10.024/2019, 7.496/2013 e 8.538/2015, e na IN nº 05/2017 - SG/MPDG.
- 32.12.** Maiores esclarecimentos e informações sobre este pregão eletrônico serão prestados pelo pregoeiro no endereço constante do preâmbulo deste edital, pelo telefone (82) 3312-5100 ou pelo endereço eletrônico <gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br>.

Maceió/AL, 19 de abril de 2023.

Marília Peixoto Barbosa
Diretora Especial de Licitações e Contratos da ARSER

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. À **AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS (ARSER)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 6.592, de 30 de dezembro de 2016, bem como pelo Decreto Nº. 9.044 Maceió/AL, 19 de fevereiro de 2021, compete as atividades de execução, acompanhamento e controle referentes a compras de materiais e contratação de serviços da Administração Pública Municipal direta e indireta, inclusive por meio do Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.

1.2. Esta Agência desempenhará as funções do Órgão Gerenciador, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

1.3. Verifica-se que o SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

1.3.1. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

1.3.2. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

1.3.3. Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de 1 (um) órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

1.3.4. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

1.4. A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2. OBJETO

2.1. A licitação tem como objeto o registro de preço para a contratação de empresa para prestação de serviços continuados (dedicação exclusiva) de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, a fim de atender aos órgãos e entidades que compõem a Prefeitura Municipal de Maceió, conforme especificações e quantidades estimadas descritas neste Termo e anexos.

LOTE ÚNICO:

LOTE ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO		Unidade	Quantidade de área	Quantidade de postos	Total
01	a	Posto de Serviço especializado de limpeza- Descrição Complementar: Auxiliar de Serviços Gerais de acordo com M² CATSER -25194	M²	1.061.898,9 m²	2.227	2.311
	b	Posto de Serviço - Prestação serviço supervisor de pessoal Descrição Complementar: Encarregado CATSER - 25623			84	
	c	Materiais, utensílios e equipamentos de limpeza de acordo com quantidade estabelecida na tabela do anexo V para			0	

		composição do valor global do lote Único, tendo em vista que a mesma sevirá para constituir o valor global da proposta.				
--	--	---	--	--	--	--

2.2 Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis/edificações da Prefeitura de Municipal de Maceió, incluindo suas áreas internas e externas, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, considerando que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades institucionais do ente, a fim de garantir a efetividade do serviço de limpeza, produtividade média por agente, jornada diária de trabalho e encarregado de turma, conforme o levantamento e consolidação da demanda dos órgãos participantes:

LOTE ÚNICO – DEMANDAS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DE ACORDO COM A PLANILHA ABAIXO:

Órgãos participantes	Área (ajustada) para execução do serviço por órgão (m²)	Produtividade média por agente de limpeza	Área para execução do serviço dos órgãos	Quantidade de colaboradores por postos	Quantidade de Encarregados por Órgão (Encarregado para cada trinta serventes)	Total de agentes – Serventes
SMTT	36.200	800 m² (área interna) 200 m² (molhada)		24	1	

SEMINFRA	8.800	800 m ²	1.061.898,9 m²	11	1	2.311
FMAC	1.600	800 m ²		2	1	
GABINETE DO PREFEIRO – GP	5.600	800m ²		7	1	
SEMTel	800	800 m ²		1	1	
SEMTABES	104.787,90	800 m ² 200 m ² 1.800 m ²		150	5	
SEMEC	7.300	800 m ² 1800 m ² 1.500 m ² (almoxarifado)		7	1	
SMS	88.160 m ²	360 m ² 1800 m ²		152	6	
SEMAS	104.500 m ²	800 m ² 200 m ² (molhada)		255	9	
PGM	2.400 m ²	800 m ²		3	1	
SEMSCS	4.870 m ²	800 m ²		8	1	
SEDET	10.400 m ²	800 m ²		8	1	

		1.800 m ²				
ARSER	800 m ²	800 m ²		1	1	
SEMGE	8.400 m ²	800 m ² 200 m ² (molhada)		10	1	
SEMED	678781m ²	800 m ² (área interna) 200 m ² (molhada)		1.588	53	

2.3 O quadro abaixo descreve os postos de trabalho de acordo com o levantamento e consolidação da demanda dos órgãos participantes:

SUBITEM	CBO	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS
01	5143-20	Servente 44 horas - segunda à sexta-feira	2227
04	4101-05	Encarregado 44 horas	84
TOTAL GERAL			2.311

2.4 É importante demonstrar que a presente licitação ocorrerá por meio de Lote Único, haja vista que há não possibilidade econômica e técnica no que tange a divisão do objeto, objetivando-se a ampliação de competitividade ou melhor gerenciamento contratual, a fim de garantir a contratação de serviços para atendimento da necessidade dos órgãos participantes de acordo com a levantamento e consolidação da demanda.

2.5 Assim, atesta-se que não houve a consignação de característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual, nos termos do artigo 8º, do Decreto 7.892, de 2013, segundo o qual “O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lote, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade”.

2.6 DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.7 O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

3. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E MODALIDADE DE DISPUTA

3.1. O presente Termo de Referência detalha as condições para registro de preços em atendimento a demanda de contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, a fim de atender aos órgãos e entidades que compõem a Prefeitura Municipal de Maceió.

3.2. O procedimento licitatório será realizado por meio do Pregão Eletrônico, uma vez que se trata de serviços comuns passíveis de definição, qualidade e desempenho e especificações usuais de mercado.

3.3. A pretensão de contratação visa assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis/edificações da Prefeitura de Municipal de Maceió, incluindo suas áreas internas e externas, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, considerando que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades institucionais do ente.

3.4. Existem ainda na Prefeitura de Maceió alguns servidores que ingressaram no serviço público como agentes de limpeza, todavia, o quantitativo é muito abaixo da real necessidade das secretarias, ademais, o progressivo avanço da idade dos servidores, e por consequência a formalização de pedidos de aposentadoria, sem a correspondente reposição de seu quadro de pessoal, tem conduzido a situações limites no atendimento dos referidos serviços, e considerando que não há previsão de ingresso no serviço público por meio de concurso público dos profissionais de limpeza, asseio e conservação, a solução será a execução indireta, mediante contratação de empresa para prestação deste tipo de serviço.

3.5. Para apuração dos quantitativos, observado os estudos técnicos preliminares, a Prefeitura Municipal de Maceió adotou índices de produtividade estabelecidas pela Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES – Secretaria de Gestão, vinculada ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e índices de produtividade diferenciada em decorrência das especificidades dos imóveis/edificações e pela experiência da administração municipal no reconhecimento da demanda que será contratada.

3.6. O dimensionamento do contingente a ser contratado levou em consideração o histórico da realização dos serviços de limpeza e conservação, as características de seus imóveis/edificações, a quantidade de servidores e usuários que frequentam as unidades, o horário de funcionamento das mesmas, bem como a frequência dos serviços.

3.7. Considerando que algumas secretarias se encontram em fase de expansão ou necessitam de realocação de suas unidades em virtude dos problemas ocorridos nos bairros de Pinheiro, Bebedouro, Mutange e Bom Parto foi prevista reserva técnica para atendimento de eventual demanda futura.

3.8. No termo de referência está prevista a sistemática de emissão de O.S. - Ordem de Serviço 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, ampliação e/ou realocação.

3.9. Durante o período de execução contratual serão lavradas as ordens de serviço remanescentes, à medida que for observada a necessidade, a disponibilidade financeira/orçamentária, e a conveniência administrativa da Contratante.

3.10. Em decorrência da natureza das atividades exercidas, em especial em face da realização da limpeza de banheiros e recolhimento de lixo sanitário em locais com grande circulação de pessoas, vislumbra-se a possibilidade de que haja a exposição a agentes insalubres e a consequente necessidade de fornecimento de EPI's, bem como a concessão de adicional de insalubridade aos trabalhadores ocupantes do posto de servente, conforme entendimento já pacificado na Justiça do Trabalho. Por este motivo deverá ser solicitada a realização, pela empresa Contratada, de perícia técnica em todos os banheiros públicos existentes nas edificações alvo dos serviços (Súmula TST nº 448), com o fito de levantar a possibilidade de pagamento, pela empresa contratada, do citado adicional aos profissionais que limpem os ambientes onde eventualmente for constatada a insalubridade.

3.11. Será necessária a realização de perícia técnica em todas as unidades relacionadas neste Termo de Referência.

3.12. Foram estabelecidas exigências de qualificação técnica e qualificação financeira previstas nos anexos da Instrução Normativa nº 05/2017.

3.13. Exigir-se-á das proponentes classificadas em primeiro lugar, após a etapa de lances, 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.

3.14. Nos termos do artigo 18, §2º, da IN 05/2017, houve a adoção da conta vinculada como critério de pagamento em razão da expertise do ente na utilização deste procedimento. Dessa forma, os agentes envolvidos já estão capacitados e possuem o suporte estrutural necessário para a realização das retenções.

3.15. O uso de Sistema de Registro de Preços para a pretensa contratação fundamenta-se no Decreto Municipal 7.496/2013, haja vista o atendimento da demanda de mais de um órgão e entidade da Prefeitura Municipal de Maceió.

3.16. A ARSER consolidou os quantitativos estimados levantados pelas respectivas secretarias e entidades, o edital elencará os órgãos e entidades que serão atendidos pela contratação em tela.

3.17. A contratação dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço por lote (lote ÚNICO), tendo como referência o valor estimado, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

3.18. O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

3.19. Assim, a licitação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, posto que consegue manter, de modo incontroverso, a continuidade dos serviços com qualidade, eficiência, proporcionalidade e razoabilidade, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Por conseguinte, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração pública no que concerne à execução dos serviços por meio da gestão e fiscalização do serviço e padronização, nos termos da Súmula no 247 do TCU.

a) Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto no art. 14 do Decreto 10.024/2019, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

3.20. Pelo interesse da administração pública, os valores de referência não serão divulgados.

3.21. Portanto, há justificativa dos fatos e fundamentos jurídicos no concerne o art. 3º, I e III da lei 10.520/02 c/c art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93, haja vista que a estimativa foi obtida a partir de fatos concretos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4. 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 pessoalidade e subordinação direta.

4.5. Desde que devidamente justificado a vantagem, é permitida aos órgãos e entidades da administração pública a solicitação de adesão a ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador da ata, bem como a aceitação do fornecedor beneficiado da ata para garantir a viabilidade da contratação, nos termos do Decreto 8.415/2017; e Decreto 7.496,12 de abril de 2013.

5. VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 14 horas.

5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

5.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas edificações/imóveis da Prefeitura Municipal de Maceió seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS:

6.1.2. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1.2.1. DIÁRIA:

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante;
- e) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- f) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- g) Passar pano úmido e polir os pisos;
- h) Limpar os elevadores com produto adequado;
- i) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- evitar fazer a limpeza de partes manuseadas com produtos potencialmente alergênicos;

6.1.2.2. SEMANAL:

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e) Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

- f) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- g) Encerar/ lustrar os pisos;
- h) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.2.3. MENSAL

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.1.2.4. TRIMESTRAL

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.1.3. REAS INTERNAS – SANITÁRIOS

6.1.4. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1.4.1. 2 VEZES POR TURNO

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- e) Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- f) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- g) Remover manchas;
- h) Passar pano úmido e polir os pisos;
- i) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- j) Executar duas vezes por turno os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.4.2. SEMANAL

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás dos móveis e armários;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
- e) Encerar/ lustrar os pisos;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.4.3. MENSAL

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.1.4.4. TRIMESTRAL

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.1.5. ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO

6.1.6. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1.6.1. 4 VEZES POR TURNO

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso de acordo com a necessidade dos órgãos participantes;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- e) Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- f) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- g) Remover manchas;
- h) Passar pano úmido e polir os pisos;
- i) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- j) Executar duas vezes por turno os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.6.2. 2x POR SEMANA

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás dos móveis e armários;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- e) Encerar/ lustrar os pisos;
- f) Executar duas vezes por semana os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.6.3. 2x AO MÊS

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar duas vezes ao mês os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.1.6.4. TRIMESTRAL

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.1.7. ÁREAS INTERNAS – COZINHA E REFEITÓRIO

6.1.8. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1.8.1. DIÁRIA:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. das áreas de cozinha e refeitório;
- b) Lavar detergente: fogão, panelas, louças, talheres, copos e similares
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com escova e aspiração de poeira;
- d) Passar MOP em pisos e respectiva área indicados em ordem, tipo: cimentados, cerâmico, granilite, granito, taco, emborrachados, bem como outros, conforme ordem de serviço, das áreas de cozinha e refeitório;
- e) Retirar o lixo das áreas de cozinha e refeitório pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Limpar os corrimãos;
- g) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.8.2. SEMANAL:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos das áreas de cozinha e refeitório;
- b) Limpar a coifa, geladeiras e freezers.
- c) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica das áreas de cozinha e refeitório;
- d) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético das áreas de cozinha e refeitório;

- e) Lustrar todo mobiliário envernizando com produto adequado e passar flanela nos móveis encerrados;
- f) Limpar, com produto apropriado, as forrações dos assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Limpar vidros com locais e áreas indicadas em ordem (face interna/externa) e de fachada, com locais e áreas indicadas em ordem, aplicando-lhes anti embaçante;
- l) Limpar calçadas de contornos dos alinhamentos de cada unidade pelo menos uma vez por semana;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

6.1.8.3. MENSAL

- a) Limpar todas as luminárias das áreas de cozinha e refeitório por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés das áreas de cozinha e refeitório;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados das áreas de cozinha e refeitório;
- d) Limpar persianas com produtos adequados das áreas de cozinha e refeitório;
- e) Remover manchas de parede das áreas de cozinha e refeitório;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro ou alumínio das áreas de cozinha e refeitório;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês das áreas de cozinha e refeitório.

6.1.8.4. TRIMESTRAL

- d) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- e) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.1.9. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

6.1.10. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1.10.1. DIÁRIA:

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Limpar/ remover o pó de capachos;
- c) Limpar adequadamente cinzeiros;
- d) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- e) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- g) Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições constantes delineadas.

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- evitar fazer a limpeza de partes manuseadas com produtos potencialmente alergênicos;

6.1.10.2. SEMANAL:

- a) Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2 a seguir;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.10.3. MENSAL

- a) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.1.10.4. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- a) A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- b) Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

6.1.11. ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES – FREQUÊNCIA DIÁRIA

6.1.12. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1.12.1. DIÁRIA:

- a) Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- b) Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

6.1.13. ENCARREGADO DE TURMA, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de servente em todas as unidades às quais seja responsável, 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, a 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;

6.2. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) úteis, a contar a emissão da ordem de serviços.

6.3. As jornadas de trabalho serão de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira, sendo respeitado para ambas as jornadas o intervalo intrajornada de, no mínimo, 1 (uma) hora para repouso e alimentação, conforme consta nos estudos preliminares.

6.4. O horário padrão estabelecido pode ser alterado em função da conveniência administrativa da Contratante, desde que obedecidos os limites da jornada de trabalho. Como regra não deverão ocorrer serviços extraordinários fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados e em horário noturno, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, garantida a respectiva compensação das horas (banco de horas) e adicional, observados os limites da legislação trabalhista.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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	Cálculo de Índice de Desempenho Mensal: 1 - Insuficiente – Acima de: • 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 2 - Regular – Entre: • 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 3 - Bom – Até: • 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	Registro de ocorrências no Processo de Execução/Fiscalização Formato de registro de ocorrência: • Grau 03 – grave • Grau 02 – média • Grau 01 – leve
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho: Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão= 1 Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,99 Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,98 O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor da nota fiscal pelo fator de conversão: Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão

	Limites: $0,98 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$
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
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. A Contratada poderá apresentar justificativa que será analisada pela Fiscalização. Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização do realizará a glosa correspondente nas faturas futuras. 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. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade. Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela de ocorrências. Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do fato constatado. 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.	

7.2. Discriminação e grau ocorrências:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GRAU
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.	Condicional 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.	Condicional 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	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

	execução do Contrato nas datas estipuladas		
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.	Condicional 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.	Condicional 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	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

	que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		
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 realidade.	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
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),	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

	em fatura, dos atrasos e faltas de empregados.		
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.

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

7.5. 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. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

8.2. Para a execução do objeto, a Contratada deverá estar provida de recursos (maquinários, equipamentos ou veículos, se for o caso) que permitam o recolhimento pleno de todos os resíduos que venham a ser produzidos na execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de recursos que produzam ruídos e venham a atrapalhar as atividades administrativas da Contratante (Ex.: tobata).

8.3. A relação de materiais e equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada para a execução dos serviços juntamente com as especificações mínimas encontram-se relacionadas abaixo:

Relação de material, utensílios e equipamentos de fornecimento mensal:

	Relação de material de fornecimento mensal		Unidade	Quantidade
C	1	Água Sanitária (litro)	litro	3462
	2	Ácido muriático (litro)	Litro	54
	3	Álcool em gel 70°, contendo 500 ml. (unid.)	Und	345
	4	Desinfetante Concentrado, aroma eucalipto (litro)	Litro	2412
	5	Desodorizador de ar 500 ml. (unid)	Und	2508
	6	Detergente bruto, neutro, com tensoativo biodegradável, embalagem de 500 ml (unid)	Und	75
	7	Esponja com dupla face, abrasiva/macia (unid)	Und	5088
	8	Flanela de algodão, para limpeza, 50cm x 50cm (unid)	Und	300
	9	Lã de aço, tipo Bombril/Assolan, pacote com 8 unid. (pacote)	Ptc	100
	10	Limpa vidros, tipo Vidrex 500ml (unid)	Und	1374
	11	Lustra móveis 200 ml. (unid)	Und	942
	12	Luvas de látex natural (pares)	Pares	6408
	13	Óleo de peroba 500 ml. (unid)	Und	102
	14	Papel higiênico Rolão Best Roll – comprimento:300m/ largura 8cm (fardo com 08 unidades)	Und	2500

15	Papel Toalha interfolhado branco. Cada fardo com 1000 fls. (fardo)	Und	12500
16	Pastilha desinfetante p/ sanitário (unid)	Und	7092
17	Sabão em pó 500 g. (unid)	Und	4365
18	Sabão geléia (litro)	Litro	1107
19	Sabão glicerinado, em barra de 200g (unid)	Und	1224
20	Sabonete líquido de 1ª qualidade, aroma agradável, concentrado PH neutro embalagem 5 litros (unid.)	Und	10
21	Saco de algodão para limpeza do piso, cor branca (unid.)	Und	350
22	Saco para lixo capacidade 100 litros (fardo com 100 unid.)	Und	1308
23	Saco para lixo capacidade 40 litros (fardo com 100 unid.)	Und	1263
24	Saco de Lixo 200 l (fardo de 100 unidades)	Und	50
25	Saco de Lixo 60 l (fardo de 100 unidades)	Und	852
26	Refil MOP pó (unidade)	Und	75
27	Refil MOP abrasivo (unidade)	Und	75
28	Papel toalha, cor branca, em bobina com largura mínima de 20 cm, comprimento mínimo 100m (bobina)	Und	125
29	Luva Látex Descartável - Caixa com 100 Unidades	Und	1608
30	Álcool 70º (líquido)	Und	3855

	31	Detergente líquido para Limpeza geral com ação desinfetante sem perfume (litro)	Und	10
	32	Detergente desengordurante para limpeza geral (litro)	Und	80
	33	Detergente desincrustante alcalino para remoção de gordura carbonizada (litro)	Und	1566
	34	Hipoclorito de Sódio – teor mínimo de cloro ativo 12%(kg)	Und	2328
	35	Solução multiuso 500 ml	Und	801
	36	Inseticida aerosol (embalagem 300 ml)	Und	57
	37	Limpa alumínio (embalagem 500 ml)	Und	144
	38	Máscara descartável tripla camada cx C/50 unidades	Und	2214
	39	Touca descartável TNT embalagem com 100 unidades	Und	600
	40	Máscara PFF2 com filtro KSN CA 10578	Und	1000
	41	Pano multiuso – Rolo picote	Und	90
	42	Cera Líquida embalagem 5 litros	Und	50
	Relação de utensílios		Unidade	Quantidade
	1	Balde plástico capacidade 10 litros (unid.)	Und	776
	2	Espanador (unid.)	Und	200
	3	Pá de lixo (unid.)	Und	297

	4	Rodo com 2 borrachas c/ 40 cm de largura, c/cabo (unid.)	Und	636
	5	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo (unid.)	Und	72
	6	Vassoura para vasculhar (unid.)	Und	39
	7	Vassoura piaçava com cabo tipo leque (unid.)	Und	1092
	8	Vassoura tipo Gari (unid.)	Und	400
	9	Vassourinha p/ limpar vaso sanitário (unid.)	Und	111
	10	Lixeira com pedal e rodas 100L (unid)	Und	350
	11	Lixeira com pedal e rodas 60L (unid)	Und	500
	12	Pulverizador Spray (unid) 500 ml	Und	150
	13	Rodo com 2 borrachas c/ 30 cm de largura, c/cabo (unid)	Und	312
	14	Vassoura doméstica nylon com cabo	Und	1116
	15	Pá coletora articulada (unid)	Und	76
	16	Escova para limpeza da caixa de gordura (unid)	Und	65
	17	Espátula Raspador, 15 cm com cabo de polipropileno com proteção antibacteriana (unid)	Und	150
	18	Balde plástico reforçado, com alça, capacidade 20 litros	Und	548
	19	Balde plástico reforçado, com alça de arame galvanizado, capacidade 30 litros	Und	440

Relação de equipamentos		Unidade	Quantidade
1	Dispenser para papel higiênico de rolo, com fixação na parede com capacidade mínima para rolo de 500 metros	Und	1300
2	Dispenser para sabonete líquido, com fixação na parede com capacidade mínima para 500ml	Und	1300
3	Dispenser para papel toalha interfolhado, com fixação na parede com capacidade mínima para 500 folhas	Und	1300
4	Carrinho funcional multiuso, com cesto em lona de no mínimo 60 litros	Und	60
5	Escada extensível e articulada com no mínimo 5 metros	Und	40
6	Mangueira d'água PVC flexível com 50 metros	Und	50
7	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 a NBR 13430-2000	Und	40
8	Mop abrasivo Cabo extensor e suportes para abrasivo, para polir, limpar ou raspar qualquer sujidade de qualquer superfície, onde não se chega à mão ou com a máquina. utiliza abrasivos. Resiste à alvejante, Dimensões: 35 x 15,5 x 5cm	Und	73
9	Mop pó. em microfibra e ideal para lustrar e encerar pisos promovendo uma limpeza mais eficiente e sem levantar pó. Possui cabo extensor em alumínio e giro de 360°	Und	48
10	Placa sinalizadora: Piso molhado. Material polipropileno injetado, Dimensões: Altura 62cm, largura 27cm. Em posição de uso: Altura: 58cm e Entre faces: 42 cm	Und	180

	11	Lavadora de alta pressão	Und	25
	12	Enceradeira, tipo industrial.	Und	25
	13	Andaime 1m x 1m	Und	300
	Uniformes		Unidade	Quantidade
	1	Uniforme de Servente (área interna e área externa)	Und	2227
	2	Uniformes Encarregado	Und	84

8.4. A relação dos equipamentos não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como por exemplo: aspirador de pó, carrinhos de limpeza multifuncional kit MOP, lavadoras de alta pressão, kit para limpeza de vidros (incluindo extensão telescópica), espanador, etc.

8.5. A Contratada deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento aos seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

8.6. A Contratada deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente quando de sua constatação.

8.7. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

8.8. A empresa deverá demonstrar o valor unitário dos serviços, bem como dos utensílios e equipamentos de limpeza que compõem o valor global da proposta apresentada, haja vista que o valor global do lote consistirá na junção dos valores unitários dos serviços, utensílios e equipamentos de limpeza. Tabela dos quantitativos dos utensílios e equipamentos de limpeza disposta no anexo V do Termo de Referência.

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

9.1. As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo neste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.

9.2. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado, observada a base territorial onde os serviços serão prestados.

9.3. 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 do regramento insculpido neste instrumento.

9.4. Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada tipo de posto de trabalho.

9.5. A empresa deverá demonstrar o valor unitário dos serviços, bem como dos utensílios e equipamentos de limpeza que compõem o valor global da proposta apresentada, haja vista que o valor global do lote consistirá na junção dos valores unitários dos serviços, utensílios e equipamentos de limpeza. Tabela dos quantitativos dos utensílios e equipamentos de limpeza disposta no anexo V do Termo de Referência.

9.6. Em conformidade com a jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário e da Súmula TCU nº 254, os proponentes não poderão apresentar o detalhamento da composição dos seus custos com o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária, bem com a prática de mercado, a fim de garantir a efetividade da contratação.

9.7. 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, observado o teor do Acórdão nº 1.214/2013 do TCU e o entendimento do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, em seu Diário da Justiça de 24/10/2012, edição 196, página 44.

9.8. No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (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.

9.9. As propostas deverão vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, ressalvadas as proponentes optantes pelo regime Simples Nacional cujo fator acidentário previdenciário é fixado em 1.

9.10. A Prefeitura Municipal de Maceió 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.

9.11. As propostas devem ser apresentadas sem o registro de custos de insalubridade e/ou periculosidade. Somente poderá haver a inserção deste tipo de custo depois de realizada a perícia na forma prevista neste Termo de Referência.

9.12. 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 indicado neste documento, 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.

9.13. A demonstração analítica de memória de cálculos deste Termo de Referência é compulsória.

9.14. Os custos dos materiais e equipamentos devem ser lançados em campo próprio da planilha de custos, observada a metodologia de composição do respectivo custo.

9.15. Os custos dos uniformes e EPI devem ser lançados em campo próprio da planilha de custos, observada a metodologia de composição do respectivo custo.

9.16. Não serão aceitas propostas com produtividades diferentes das estabelecidas neste Termo de Referência.

9.17. É mister que a metodologia de cálculo dos custos, periodicidade estimada de fornecimento e outros detalhes que serviram de base para elaboração das propostas das licitantes sejam detalhados na memória de cálculo na forma exigida no item 9.12.

9.18. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme o Anexo VII-A, da IN 05/2017.

10. INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

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

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. 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.

11. UNIFORMES

11.1. 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, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Servente (área interna e área externa):
a) Calça e camisa, em tecido de algodão ou micro-fibra, com insígnia da licitante vencedora (na camisa);
b) Par de meias, compatível com o uniforme;
c) Avental de PVC;
d) Óculos de Proteção: Óculos de Segurança constituído de haste e visor, sendo a haste de material plástico preto e o visor em policarbonato; Lente única com proteção lateral em uma só peça; Armação com encaixe para a lente; Hastes reguláveis; Orifícios para cordão;
e) Luva em látex nitrílico: Luvas de segurança fabricadas com dupla camada de borracha nitrílicas, garante maior resistência química e mecânica. O acabamento interno liso facilita a higienização, palma antiderrapante, maior destreza no manuseio de materiais, alta espessura assegura maior resistência química e mecânica, ótimo tato e flexibilidade impermeáveis e forma anatômica.
f) Botas PVC de cano longo: Bota de segurança, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (pvc) injetado em uma só peça. Cor: BRANCA;

g) Máscara com Filtro: Máscara respiratória semi facial com um filtro, proteção das vias respiratórias contra inalação de gases e vapores (Risco Químico).

Encarregado:

- a) Calça ou saia em oxford;
- b) Camisa de manga curta ou comprida ou blusa, tecido poliéster e algodão;
- c) Par de sapatos preto;
- d) Par de meias, compatível com o uniforme.

11.3. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da Contratante.

11.4. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

11.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

11.6. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.6.1. 2 (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;

11.6.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

11.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 12.4. 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;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. 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
- 12.7.4. 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.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.11. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. 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;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. 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;

13.7. 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;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1. 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;

13.9.2. 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

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. 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.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. 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 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/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo máximo de duas (duas) horas, 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;

13.13. 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 inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1. 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, 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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), 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.

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

13.17. 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;

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

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

13.23. 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;

13.23.1. 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.

13.23.2. 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.

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

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

13.27. 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;

13.28. 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.

13.28.1. 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.

13.29. 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.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles

produzidos por terceiros, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.40.3. DA RESERVA DE CARGOS:

13.40.4. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, de acordo como percentual dessas contratações de aprendizes nas empresas descritas no §2º, do Art. 8º da LEI Nº. 7.285 MACEIÓ/AL, 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

13.40.5. O número de aprendizes não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento), e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

13.40.6. Ademais, das vagas destinadas à contratação de aprendizes nas empresas que prestem serviços de terceirização à prefeitura da Cidade de Maceió/AL, no máximo 15% (quinze por cento) e respeitados os limites mínimos dispostos na Lei nº. 8.213 de 1991, devem ser ocupadas, preferencialmente, por Pessoas com deficiência, nos termos da LEI Nº. 7.338 MACEIÓ/AL, 24 DE FEVEREIRO DE 2023.

13.40.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos de contratação de serviços continuados e terceirizados do Município de Maceió/AL para as mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, ao passo que a Contratada deve contratar percentual mínimo de 2% (dois por cento) daquelas disponíveis, desde que atendida a qualificação profissional necessária, nos termos do Decreto nº 9.133 Maceió/AL, 01 de dezembro de 202.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. 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.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, 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;

II – 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;

III – 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;

16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, 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.

16.5. A fiscalização administrativa poderá ser 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.

16.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.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;
- a.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
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6 acima deverão ser apresentados.

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

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

16.11. 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.

16.12. 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.

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

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

a) Será elaborada 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 (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- g.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;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a)** Deve ser 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;
- b)** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c)** 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;
- d)** Deverá ser 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.

16.13.3. Fiscalização diária:

- a)** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b)** 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.
- c)** 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.

16.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, 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.

16.14.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.15. 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.

16.15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado

16.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 6, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

16.17.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.19. O fiscal técnico deverá apresentar 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.

16.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.21. 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.

16.22. 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.

16.23. O fiscal técnico poderá realizar 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.

16.24. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.26. A fiscalização do contrato, 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.

16.27. 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.

16.28. 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.

16.29. 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.

16.30. 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.

16.30.1. 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.

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

16.30.3. 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.

16.31. 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.

16.32. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

16.33. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos

no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

17.4.3. 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), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

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

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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 junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. 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.

18.16.1. 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.

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

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado no primeiro ano de contratação, tal rubrica deverá ser mantida na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. 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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \times \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve 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.

19.2.1. 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), 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.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a

movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. 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 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° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.2. 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.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

20.3.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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:

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

20.7.2. 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);

20.7.3. 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;

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = 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.

20.13.1. 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.

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

20.13.3. 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.

20.13.4. 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.

20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

- 20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3. 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.
- 20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16. 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.
- 20.17. 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.
- 20.18. 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.
- 20.19. 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.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
 - 21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Banco Itaú, com correção monetária.
- 21.7. 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.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. 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;

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 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 Administração, 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;

22.2.2.2. 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;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 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;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. 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;

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

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5. 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;

22.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. 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% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. 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.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. 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.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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;

c) 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;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E 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 na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2. 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.

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

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública::

Nº	Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	VALOR TOTAL DO CONTRATO*
01			
02			
03			
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)			

LOCAL E DATA

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Maceió/AL ou em local com até 50km de distância da capital, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

23.4. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.5. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados em atividades compatíveis com o objeto desta licitação, pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total a ser contratado.

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

23.7. 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 05/2017.

23.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do objeto contratado, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, onde deverá ser apresentado pelo menos um atestado com percentual de no mínimo 30%, para compor o somatório total estabelecido no item 23.5, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 05/2017.

23.9. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 50%(cinquenta por cento) do prazo de execução do objeto, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade ser ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 05/2017.

23.10. O licitante, quando solicitado, 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 05/2017.

23.11. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do lote.

24. DA HABILITAÇÃO:

24.1. Habilitação dos licitantes interessados ocorrerá, nos termos da Lei 8.666/93; da Lei de nº10.520/2002; da Lei de nº 7.285/2022; Decreto-Lei de nº 5.452/43, a fim de garantir a participação de todos os interessados, consoante prevê o ordenamento jurídico pátrio.

24.1.1. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, de acordo como percentual dessas contratações de aprendizes nas empresas descritas no artigo §2º, a, da Lei nº 7.338/2023, onde deverá ser equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional;

24.1.2. Ademais, das vagas destinadas à contratação de aprendizes nas empresas que prestem serviços de terceirização à prefeitura da Cidade de Maceió/AL, no máximo 15% (quinze por cento) e respeitados os limites mínimos dispostos na Lei nº. 8.213 de 1991, devem ser ocupadas, preferencialmente, por Pessoas com deficiência, nos termos da LEI Nº. 7.338 MACEIÓ/AL, 24 DE FEVEREIRO DE 2023.

24.1.3. Na forma do §4º fica inserido no rol de documentos necessários à habilitação em processos licitatórios da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Maceió/AL obrigada a inserir a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTA DE APRENDIZAGEM - DCCA**, conforme o Art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho -CLT, emitida pelo próprio interessado, sob as penas da Lei, sob pena de inabilitação.

24.1.4. a) a empresa que se encontre em situação irregular quanto ao cumprimento das percentagens destinadas a contratações da presente Lei, estará impedida de licitar junto ao município.

24.1.5. b) a DCCA deverá vir acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED e do número de contratação de jovens aprendizes.

24.1.6. c) o licitante que apresentar falsa declaração terá seu contrato rescindido imediatamente.

24.1.7. d) durante a vigência do contrato, a cada 06 (seis) meses, a DCCA deverá ser renovada pelo contratado e será condição para recebimento do pagamento do empenho.

24.1.8. e) ficam liberadas de apresentar DCCA nos processos licitatórios e na vigência dos contratos, nos termos do art. 4º desta Lei, as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. verifica-se que não há necessidade de demonstrar o custo estimado da contratação, a fim de garantir a proposta mais vantajosa para administração pública, consoante a prática de mercado, tendo em vista que se trata de licitação na modalidade pregão, de forma que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital. Outrossim, devendo estar inserido, de modo obrigatoriamente, no bojo do processo relativo ao certame, o que foi alcançado, nestes autos, de modo satisfativo.

25.2. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Maceió (AL), 18 de abril de 2023.

Reinaldo Antonio da Silva Júnior
Diretor Especial de Técnica e Normativa

ANEXO I

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS

OBJETIVO DO REQUISITO: Formalizar o marco do início da execução dos serviços.

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: O chefe/gerente/fiscal do contrato.

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____

Referente à execução da (DESCREVER OBJETO), localizado(a) à (DESCREVER ENDEREÇO).

1. REFERÊNCIA

1.1. Processo Licitatório nº

1.2. Modalidade nº

1.3. Contrato nº

1.4. Valor do Contrato: R\$ xxxxxxxx(valor por extenso).

1.5. Contratada:

1.6. Prazo Contratual: XXX dias corridos.

1.7. Prazo de Execução: XXX dias corridos

1.8. Data de início da execução:

1.9. Fiscal/Gestor do Contrato:

Pela presente Ordem de Serviços, autorizamos a (Descrever Contratada) a iniciar na data de _____ de _____ de 20__ os serviços, objeto do contrato acima epigrafado, celebrado entre o/a (DESCREVER CONTRATANTE) e a empresa acima. _____,

O quadro abaixo descreve os postos de trabalho, os quantitativos a serem implantados, os valores unitários, mensais e totais:

QUADRO DE VALORES ESTIMADOS

Item	Descrição	Qtde	Valor unitário do posto	Valor Total	Valor Total do posto
------	-----------	------	----------------------------	----------------	----------------------

				Mensal do posto	
1	Servente 44 horas - segunda à sexta-feira		R\$	R\$	R\$
5	Encarregado 44 horas		R\$	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL			R\$	R\$	R\$

_____ de _____ de 20____.

(nome da autoridade competente, cargo por extenso)

ANEXO II

DOS ORGAOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SMG
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SEMTEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SMCI
GABINETE DO PREFEIRO – GP
GABINETE DE GOVERNANÇA – GGOV
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SMTT
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL - SEMSCS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA
AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIÓ - ARSER
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL – FMAC
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA – SEMEC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SUDES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MACEIÓ – SEMED
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ABASTECIMENTO E ECONOMIA SOLIDÁRIA – SEMTABES
COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO – COMARHP

Segue abaixo os imóveis os quais haverá a prestação de serviço (dedicação exclusiva) de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários,

a fim de atender aos órgãos e entidades que compõem a Prefeitura Municipal de Maceió, conforme especificações e quantidades estimadas descritas abaixo:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SMG, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SEMTEL, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM, SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SMCI, GABINETE DO PREFEITO – GP, GABINETE DE GOVERNANÇA – GGOV e GABINETE DO VICE-PREFEITO – GVP:

IMÓVEL	ENDEREÇO	Área total a ser executada o serviço especializado em limpeza (m²)	Índice de produtividade mínima adotado (m²)	Hórorio	Total de postos por Imóvel
Prédio sede da Prefeitura Municipal de Maceió	R. Sá e Albuquerque, 235 - Jaraguá, Maceió - AL, CEP 57022-180	5.600,00	800	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	7
SEMTEL	Avenida da Paz, 1422 - Centro, Maceió/AL, CEP 57020-440	800	800	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	1
Área Total: 6.400,00 m²			Total de Servente do ÓRGÃO: 8		

1.2. SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SMTT

IMÓVEL	ENDEREÇO	Área total a ser executada o serviço especializado em limpeza (m²)	Índice de produtividade mínima adotado (m²)	Hórorio	Total de postos por Imóvel

Sede da SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829 - Tabuleiro do Martins, Maceió, CEP 57061-000.	36.200,00	800 (área interna) 1.800 (área externa)	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	24
Área Total: 36.200,00 m²			Total de Servente do ÓRGÃO: 24		

1.3. SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL - SEMSCS:

IMÓVEL	ENDE REÇO	Área total (Ajustada) para execução do serviço especializado de limpeza (m²)	Índice de produtividade mínima adotado (m²)	Hórarrio	Total de postos por imóvel
Sede administrativa da SEMSCS	Rua Alexandre Passos, s/n, Jaraguá - Maceió - AL. CEP - 57022-190.	2.400	800 (área interna)	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	3
Guarda Municipal de Maceió - GMM	Avenida Theobaldo Barbosa, s/n, Conjunto	2.400	800 (área interna)	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	3

	Joaquim Leão, Vergel. CEP: 57014-510				
BIKE PATRULHA	AV. Cícero Toledo, s/n, Jaraguá.	35	800 (área interna)	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
BOX ORLA	Av. Dr. Antônio Gouveia, s/n, Pajuçara.	35	800 (área interna)	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
Área Total: 4.870,00 m²			TOTAL DE SERVENTES: 8		

1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINFRA:

IMÓVEL	ENDEREÇO	Área total (Ajustada) para execução do serviço especializado de limpeza (m²)	Índice de produtividade mínima adotado (m²)	Hórorio	Total de postos por imóvel
Sede administrativa da SEMINFRA	Rua do Imperador, 307 – Centro. CEP 57023-060.	3.200,00	800	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	4
Edifício garagem	Rua do Imperador, 307 – Centro. CEP 57023-060	1.600,00	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2
Usina de Asfalto	Rua do Imperador, 307 – Centro.	2.400,00	800	2ª a 6ª –	3

	CEP 57023-060.			Período de 8h às 17:48h	
Galeria - Sementeira	Rua do Imperador, 307 – Centro. CEP 57023-060.	1.600,00	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2
Área Total: 8.800,00 m²			TOTAL DE SERVENTES: 11		

1.5. AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIÓ-ARSER:

IMÓVEL	ENDEREÇO	Área total (ajustada) a ser executada o serviço especializado em limpeza (m²)	Índice de produtividade mínima adotado (m²)	Hórorio	Total de postos por imóvel
Sede ARSER	Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió – AL CEP: 57020-680	180 m²	800	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	1
Área Total: 800,00 m²			TOTAL DE SERVENTES: 1		

1.6. FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL – FMAC:

Imóvel	Endereço	Área total (ajustada) a ser executada o serviço especializado em limpeza (m²)	Índice de produtividade mínima adotado (m²)	Hórorio	Total de postos por imóvel
Sede FMAC	Avenida da Paz, 900 – Jaraguá,	1.600 m²	800	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	2

	CEP 57025- 050.				
Área Total: 1600,00 m²			Total de servente:2		

1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO-SEMGGE:

IMÓVEL	ENDEREÇO	Área total (ajustada) a ser executada o serviço especializado em limpeza (m²)	Índice de produtividade mínima adotado(m²)	Hórrario	Total de postos por Imóvel
Sede SEMGGE	Rua Pedro Monteiro, 5 - Centro. CEP 57020-150	3.400	800 (área interna) 1.800 (externa)	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	3
Escola de Formação e Desenvolvimento de Pessoa	Av. Tomás Espíndola, 314 - Farol, Maceió - AL, 57051-000	2.600 m²	800 (área interna) 1.800 (externa)	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	2
Junta Militar do Benedito Bentes	R. Caxeú, S/N - Benedito Bentes, Maceió - AL,	800 m²	800 (área interna)	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	1

	57084-040				
Junta Militar do Centro	Shopping Popular - Rua do Livramento, 468 - Centro, Maceió - AL	800 m²	800 (área interna)	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	1
Arquivo Público Municipal	Estr. da Antiga Granja - Bebedouro, Maceió - AL, 57018-560	800 m²	800 (área interna)	2ª a 6ª - Período de 8h às 17:48h	1
Área total ajustada através do índice de produtividade: 8.400,00 m²			Total de serventes do ÓRGÃO: 8		

IMÓVEL	ENDEREÇO	Área total a ser executada o serviço especializado em limpeza (m²)	Índice de produtividade mínima adotado(m²)	Hórrari o	Quanti dade Postos
Edifício sede	R. Dr. Pedro Monteiro, 47 - Centro, Maceió - AL, 57020-380	5.000	800 (area interna) 1800 (area externa)	2ª a 6ª - Períod o de 8h às17:4 8h	5
Edifício cadastro, refeitório e cozinha	R. Dr. Pedro Monteiro, 47 - Centro, Maceió - AL, 57020-380	800	800	2ª a 6ª - Períod o de 8h às17:4 8h	1
Almoxarifad o	R. Dr. Pedro Monteiro, 47 - Centro, Maceió - AL, 57020-380	1500	1500 m²	2ª a 6ª - Períod o de 8h às17:4 8h	1
Área total ajustada: 7.300			Total de postos: 7		

1.9. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-PGM:

IMÓVE L	ENDEREÇ O	Área total a ser executada o serviço especializad o em limpeza (m²)	Índice de produtividadeemínim a adotado(m²)	Hórrario	Quantidad e de postos

SEDE PGM	R. Dr. Pedro Monteiro, 291 - Centro, Maceió - AL, 57020- 380	2.400	800	2ª a 6ª - Período de 8 h às 17:48h	3
Área total ajustada através do índice de produtividade: 2.400,00 m²					Total de postos: 3

1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET:

IMÓVEL	ENDEREÇO	Área total a ser executada o serviço especializa- do em limpeza (m²)	Índice de produtividade mínim a adotado (m²)	Hórorio	Quantidade de postos
SEDE SEDET	Av. Gov. Afrânio Lages, 297 - Farol, Maceió - AL, 57050- 015	10.400,00	800 m² área interna 1800 m² área externa	2ª a 6ª - Período de 8 h às 17:48h	8
Área total ajustada através do índice de produtividade: 10.400,00 m²					

1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS:

IMÓVEL	ENDEREÇO	Área total (ajustada) a ser executada o serviço especializado em limpeza (m²)	Índice de produtividade em mínima adotado (m²)	Hórorio	Quantidade de Postos
<u>1º Distrito Sanitário</u>					
PAM SALGADINHO	RUA MIZAE L DOMIN	6.480	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	17

	GUES, 241 – POÇO				
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI AREGINALDO	RUA DIEGUE S JUNIOR , 108 – REGIN ALDO BAIXO	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
CAPS.DR.ROST ANSILVESTRE	R. Dr. Augusto Cardoso, s/n - Jatiúca, Maceió - AL, 57036- 170	360	360	2ª a 6ª	1
UNIDADEDESA ÚDEOSVALDOB RANDÃOVILEL A	R. Lafaiete Pachêco, s/n - Ponta da Terra, Maceió - AL, 57030- 646	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
UNIDADEDERE FERÊNCIAEM SAÚDE DR. DIÓGENESJUCÁ BERNARDES	Praça da Maravilh a, 32 - Poço, Maceió - AL, 57025- 860	1.440	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	4
	<u>2ºDistritoSanitário</u>				
unidadeBÁSICADES AÚDEPAM DIQUEESTRADA	R. das Flôres, n - Ponta Grossa, Maceió - AL, 57014- 510	720	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	2
UNIDADE DE SAÚDE ROLLAND SIMON	R. Cabo Reis, s/n - Vergel do Lago, Maceió - AL, 57014- 260	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1

UNIDADEDESA ÚDEDAFAMILI AJARDIMSÃO FRANCISCO	Tv. São Francisc o, 37 - Levada, Maceió - AL, 57017- 239	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADEDESA ÚDEPROF.DUR VALCORTEZ	R. João Lício Marquês, s/n - Prado, Maceió - AL, 57010- 150	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI A-CAIC- VIRGEMDOSPO BRES	Av. Sen. Rui Palmeira , s/n - Dique Estrada, Maceió - AL, 57014- 130	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMILIA TARCISO PALMEIRA	Rua Alípio Barbosa da Silva, s/n - Pontal da Barra, Maceió - AL, 57010- 810	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADE DESAÚDEDAFA MÍLIAHELVIOA UTO	Av. Assis Chateau briand, s/n - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010- 371	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
MODULOODON TOLÓGICORUIP ALMEIRA	R. Balbino Lopes, s/n - Vergel do Lago,	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1

	Maceió - AL, 57015- 130				
UPATRAPICHE- JOSÉALFREDO VASCOTENÓRI O	R. Cabo Reis, s/n - Ponta Grossa, Maceió - AL, 57014- 260	8.640	360 m² (área interna) 1.800 m² (área externa).	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	8
<u>3º Distrito Sanitário</u>					
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICEN TE DE PAULACN ES	R. Galdino Ramos Vasconcelos, 59 - Pinheiro, Maceió - AL, 57055- 672	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADE DE SA ÚDE VICEN TE DE PAULACN ES	R. Galdino Ramos Vascon celos, 59 - Pinheiro, Maceió - AL, 57055- 672	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADE DA SA ÚDE FAMILI AR JOSÉ- CANÃ	R. Maragog i, s/n - Canaã, Maceió - AL, 57080- 110	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE URO PRETO	R. Padre Cícero, 224	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADE DE SA ÚDE FAMILI AR UROPRETO	R. Boa Vista, S/N	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADE DE RE FERÊNCIA EM S AÚDE PITANGUI NHA	Tv. Waldom iro Breda, 369	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1

CAPSAD.DR.EV ERALDOMOREI RA	R. Barão José Miguel, 378 - Farol, Maceió - AL, 57055- 160	2.880	360 m² (área interna) 1.800 m² (área externa).	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	4
<u>4º Distrito Sanitário</u>					
PAMBEBEDOUR O	Alameda Carmelit a Omena de Farias, 33 - Petrópolis, Maceió - AL, 57062- 180	720	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2
UNIDADE DE SÁUDE JOÃO SAMPAIO	Av. Denilma Bulhões, 1139- 1219 - Petrópolis, Maceió - AL, 57062- 001	360	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
CAPSSADIFEITO SACARVALHO	R. Dr. Oswaldo Cruz, s/n - Chã de Bebedouro, Maceió - AL, 57018- 630	360	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA EDVALDO SILVA	Praça Coronel Othon Bezerra de Melo, 01 - Fernão Velho, Maceió - AL, 57070-	360	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1

	110				
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI ACLAUDIOMED EIROS	Conjunto dos Vales, S/N - Rio Novo, Maceió - AL	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
UNIDADEBASIC ADESAÚDEGER ALDOMELO	R. Brejal &, R. Nova Vila - Bom Parto, Maceió - AL, 57020- 320	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
UNIDADEDESA ÚDEJOSÉBERN ARDESNETO	Av. Waldem ar Rufino dos Santos, 885 - Rio Novo, Maceió - AL, 57070- 470	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
UNIDADEDESA ÚDE DAFAMÍLIAPAR AÍSODOHORTO –AMACOPH	R. Pau Brasil, s/n - Chã da Jaqueira, Maceió - AL, 57018- 543	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
ADEBÁSICADES AÚDEJOSÉGUE DESDEFARIAS – ZEZITO	R. C, 165-257 - Santa Amelia, Maceió - AL, 57061- 620	2160	360 1800	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	2
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLIA JOSÉARAÚJOSI LVA	R. Pastor Euríco Calheiro s, 56 - Jacintinh	720	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	2

	o, Maceió - AL, 57041- 620				
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMILI AVILAEMATERI I	Praça da Maravilh a, 32 - Poço, Maceió - AL, 57025- 860	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
UNIDADEBÁSIC ADESAÚDEJOS ÉTENÓRIO	Conj. José Tenório, s/n - Serraria, Maceió - AL, 57046- 350	4320	360 1800	2ª a 6ª – Períodode 8hàs17:48 h	4
CAPSENFERMEI RANORACIPED ROSA	R. Antônio Joaquim de Oliveira, 69 - Jacintinh o, Maceió - AL, 57041- 176	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
UNIDADEDERE FERÊNCIAEMS AÚDEJOÃOPAU LOII	Rua Manoel Viana de Oliveira, s/n - Jacintinh o, Maceió - AL, 57040- 490	720	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	2
UNIDADEBÁSIC ADE SAÚDEFELICIO NAPOLEÃO	R. Luís Rêgo Barros - Jacintinh o, Maceió - AL, 57040- 640	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1

UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI ADR.PAULO LEAL	R. Acre, s/n - Feitosa, Maceió - AL, 57020- 200	360	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
UNIDADE BASICADESAÚ DE WALDOMIROA LENCAR	R. Júlio Auto, 431 - Jacintinh o, Maceió - AL, 57040- 340	360	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
Unidade de SAÚDEDAFAMÍ LIA JOSÉ M.DEV ASCONCELOS N ETO – São Jorge	Av. Cel. Salustian o Sarmento, 303 - São Jorge, Maceió - AL, 57044- 060	360	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI ANO VOMUNDO	1A Travessa Boa Esperança, 30 - Barro Duro, Maceió - AL, 57045- 000	360	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
CAPSIDR.LUIZ D AROCHACERQU EIRA	Av. Getúlio Vargas, s/n Conj. José Tenório, Maceió - AL, 57046- 350	2.520	360 (área interna) 1800 (área externa)	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	3
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI AJOÃO MOREIR A (GROTA DOMO REIRA)	Grota do Moreira - R. Padre Cícero, 45 - Jacintinh	720	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2

	o, Maceió - AL, 57041- 244				
UNIDADEGOVE RNADORDIVAL DOSURUAGY- FAT	Av. Pres. Roosevel t, 1200 - Barro Duro, Maceió - AL, 57045- 000	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
* 6ºDistritoSanitário					
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI ACAICBENEDIT OBENTES	649, Av. Benedito Bentes, S/N - II - Benedito Bentes, Maceió - AL	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI AFREIDAMIÃO	Conjunto Frei Damião , s/n, BENEDI TO BENTE S	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
UNIDADEDERE FERÊNCIAEMS AÚDEHAMILTO NFALCÃO	Av. Norma Pimentel Costa - Benedito Bentes, Maceió - AL, 57084- 615	360	360 1800	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	3
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI ACARLANOGUE IRA- SELMABANDEI RA	87, Av. do Futuro, 85 - Benedito Bentes, Maceió - AL	720	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	2
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLIA ALIOMARDEAL MEIDALINSPAS SAREDO	CJ, R. Bela Vista, 2 - Benedito Bentes,	720	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	2

	Maceió - AL, 57085- 065				
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ROBSON CAVALCANTE DE MELO - FREITAS NETO	Conj. Freitas Neto, Q. A, 25 B - Benedito Bentes, Maceió - AL, 57086- 414	2160	360 1800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2
USF DIDI MOOTTOKUMMER - CARMINHA	USF DIDI IMOOTTOKUMMER - CARMINHA	360	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
UPABENEDITO BENTES – ROOSEVELT FALCÃO CAVALCANTE	Av. Antônio Lisboa de Amorim, s/n - Benedito Bentes, Maceió - AL, 57085- 160	5040	360 1800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	6
* 7º Distrito Sanitário					
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE TEREZABARBOSA	R. L, 30,, Conj. Eustáquio Gomes - Cidade Universitária, AL	2520	360 1.800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	3
UNIDADE DE SAÚDE GRACILIANO RAMOS	R. Quarenta e Nove, Conjunto Graciliano Ramos, s/n - Cidade Universitária, Maceió – AL	2.160	360 1.800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2

UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI AGALBANOVA ES	Av. Betel, s/n - Tabuleir o do Martins, Maceió - AL, 57081- 740	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI AVILLAGECAM PESTREI	R. Celina Sacrame nto Silva, s/n - Vilage, Maceió - AL, 57073- 200	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1
UNIDADEDERE FERÊNCIAEMS AÚDEIBGATTO	R. da Floresta, s/n - Tabuleir o, Maceió - AL, 57020- 200	2.520	360 1.800	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	3
UNIDADEDESA ÚDE DR.DJALMALO UREIRO	Av. Muniz Falcão, s/n - Clima Bom, Maceió - AL, 57071- 815	720	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	2
UNIDADEBÁSIC ADESAÚDEJOSE PIMENTELAMO RIM	Av. Alberto Alves da Câmara, 158 - Tabuleir o do Martins, Maceió - AL,	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às17:48h	1

	57081-185				
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI AROSANECOLL OR	R. Waldemar Pedro da Silva, 28 - Clima Bom, Maceió - AL, 57071-180	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI AJOÃO MACARI O	Av. Eng. Corintho Campelo da Paz, s/n - Santos Dumont, Maceió - AL, 57075- 440	720	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	2
UNIDADEDESA ÚDEDAFAMÍLI AVILLAGE CASPESTREII	R. José Haílton dos Santos, s/n - Village Campest re, Maceió - AL, 57073- 450	360	360	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	1
UNIDADEBÁSIC ADESAÚDEJOR GEDUARTEQUI NTE LACAVALC ANTE	R. Sessenta e Um, 308-354 - Cidade Universit ária, Maceió - AL, 57073- 047	2.160	360 1.800	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48 h	2
UNIDADEBÁSIC ADESAÚDEDR. WALTERDEMO URALIMA	Rua E, 26-124 - Santa Amelia, Maceió - AL,	2.520	360 1.800	2ª a 6ª – Períodode 8h às 17:48h	3

	57063-650				
USFDENISSON MENEZES	Conj. R. Dênisson Menezes, s/n - Cidade Universitária, Maceió - AL, 57073-639	360	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
8º Distrito Sanitário					
SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R. Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020-250	4000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	5
CEREST	Av. Dr. Júlio Marques Luz, 1694 - Jatiúca, Maceió - AL, 57035-700	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
SEDE DO 1º DISTRICTO SANITÁRIO	R. Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020-250	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
COVISA – VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R. Alexandre Passos - Jaraguá, Maceió - AL, 57022-190	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
SEDE DO 2º DISTRICTO SANITÁRIO	R. Dias Cabral,	800	800	2ª a 6ª – Período de	1

O	569 - Centro, Maceió - AL, 57020- 250			8h às 17:48h	
PATRIMÔNIO/A LMOXARIFADO	R. Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020- 250	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
SEDE DO 3º DIST RITO SANITÁRIO	R. Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020- 250	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
SEDE DO 5º DIST RITO SANITÁRIO	R. Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020- 250	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
ALMOXARIFADO	R. Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020- 250	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
ARQUIVO	R. Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020- 250	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1

GARAGEM	R. Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020-250	3000	1200(oficina/galpão) 1800 (externa)	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2
CORA	Av. do Ferrovário, 99-135 - Centro, Maceió - AL, 57020-600	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO – CAF	Av. Juca Sampaio, 620 - Barro Duro, Maceió - AL, 57045-365	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	1
UBS VILAGE CAMPESTE II	R. José Hailton dos Santos, s/n - Village Campestre, Maceió - AL, 57073-450	720	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2
UBS RIACHO DOCE	R. V, 2 - Riacho Doce, Maceió - AL	720	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2
UBS JARDIM PETROPOLIS	R. Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020-250	720	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2
UBS BEBEDOURO	Alameda Carmelita Omena	720	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2

	de Farias, 33 - Petrópolis, Maceió - AL, 57062- 180				
UBSRIONOVO	R. Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020- 250	720	360	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	2
Área total ajustada através do índice de produtividade: 88.160 m²		TOTAL DE SERVENTES POR ÓRGÃO: 152			

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA (POSTOS)
01	Limpeza 44 horas	152

1.12. SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ABASTECIMENTO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - SEMTABES:

a) Áreas ajustadas

I – Edificações de

Tipos de área	Índice de produtividade a mínima adotado (m2)	Frequência e horário	Total (m2)	Qtde de postos
1) Área interna				
a) Pisos frios	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 18h	1.300	2
a) Banheiros	200	2ª a 6ª – Período de 8h às 18h	130	1

II – Mercado do Jaraguá

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a)Pisosfrios	800	2ª a 6ª	1.347,73	2
b) Banheiros	200	2ª a 6ª	98	1

III - Mercado do Artesanato

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a)Pisosfrios	800	2ª a 6ª	6.279,27	8
c) Banheiros	200	2ª a 6ª	120	1
2) área externa				
a) Pátio com alta frequência	1.800	2ª a 6ª	4.300	3

IV – Mercado do Jacintinho 1

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a)Pisosfrios	800	2ª a 6ª	2.541,59	4
b) Banheiros	200	2ª a 6ª	127	1
2) área externa				
a) Pátio com alta frequência	1.800	2ª a 6ª	1.985	2

V – Mercado do Jacintinho 2

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequência ehorário	Total (m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a)Pisosfrios	800	2ª a 6ª	4.937,36	7
b) Banheiros	200	2ª a 6ª	89	1

VI – Mercado do Tabuleiro

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a)Pisosfrios	800	2ª a 6ª	2.904,22	4

b) Banheiros	200	2ª a 6ª	135	1
2) área externa				
a) Pátio com alta frequência	1.800	2ª a 6ª	2.130	2

VII – Mercado do Popular

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademinima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtde depostos
1) Área interna				
a) Pisos frios	800	2ª a 2ª – Período de 5h às 17h	4.147,31	6
b) Banheiros	200	2ª a 2ª – Período de 5h às 17h	156	1
2) Área externa				
a) Pátio com alta frequência	1.800	2ª a 2ª – Período de 5h às 17h	1.930	2

VIII – Mercado do Benedito Bentes

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademinima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtde depostos
1) Área interna				
a) Pisos frios	800	2ª a 2ª – Período de 5h às 17h	1.393,36	2
2) área externa				
a) Pátio com alta frequência	1.800	2ª a 2ª – Período de 5h às 17h	1.980	2

IX – Mercado da Produção

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademinima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a)Pisosfrios	800	2ª a 2ª – Períodode5h à17h	11.704	15
b)banheiros	200		235	2
2) Área externa				
a)Pátios com alta ferquência	1.800	2ª a 2ª – Períodode5h à17h	7.890	5

X– Mercado Caetés

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademinima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a)Pisosfrios	800	2ªa2ª– Períodode5hàs 17h	841,86	2
2)Áreaexterna				
a) Pátio com alta frequência	1.800	2ª a 2ª – Períodode5hà s17h	1.952,06	2

XI– Shopping Caetés

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtdedepostos
1)Areainterna				
a)Pisosfrios	800	2ªa2ª– Períodode5h às17h	830	2
b)Banheiros	200		75	1
2)Areaexterna				
a) Pátios com alta				

frequência	1.800	2ª a 2ª – Período de 5h às 17h	300	1
------------	-------	--------------------------------------	-----	---

XII – Shopping Popular

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a)Pisosfrios	800	2ª a 6ª	8.170,36	11
b)Banheiros	200		115	1
2)Áreaexterna				
a) pisos adjacentes as edificações, pátios de veículo e áreas verdes com média frequência	1.800	2ª a 6ª	355,78	1

XIII -CentroPesqueiro

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciae horário	Total (m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a) Piso frio	800	2ª a 6ª	8.500	11
b) Oficinas	1200		1.500	2
c) Banheiros	200		130	1
2) Área externa				
a) Pátios com alta frequência	1.800	2ª a 6ª	15.000	9

XIV – Banheiros Posto 7

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademinima adotado(m2)	Frequência e horário	Total(m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a) Banheiros	200	Funcionamento 24h	30	2

XV - Banheiros Jatiuca

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademinima adotado(m2)	Frequência e horário	Total(m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a) Banheiros	200	Funcionamento 24h	30	2

XVI – Banheiros Ponta Verde

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequência e horário	Total(m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a) Banheiros	200	Funcionamento 24h	30	2

XVII – Banheiros Pajuçara

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciae horá rio	Total(m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a) Banheiros	200	Funcionamento 24h	30	2

XVIII – Banheiros Pajuçara 2

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciae horá rio	Total(m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a) Banheiros	200	Funcionamento 24h	30	2

XIX – Banheiros Pajuçara 3

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademinima adotado(m2)	Frequênciaehorário	Total(m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
b) Banheiros	200	Funcionamento 24h	30	2

XX - Novo Mercado do Tabuleiro

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciaehorário	Total(m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
a) Piso Frio	800	2ª a 2ª – Períodode5h às17h	1.704	3
b) Banheiros	200		120	2
2) Área externa				
a) Pátio com alta frequência	1.800	2ª a 2ª – Períodode5h às17h	800	1

XXI – Nova Feira do Benedito Bentes

Tipodeárea	Índice deprodutivid ademínima adotado(m2)	Frequênciaehorário	Total(m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
c) Piso Frio	800	2ª a 2ª – Períodode5h às17h	2.304	3
d) Banheiros	200		60	1
2) Área externa				

b) Pátio com alta frequência	1.800	2ª a 2ª – Período de 5h às 17h	400	1
------------------------------	-------	--------------------------------------	-----	---

XXII – SINE Maceió

Tipodeárea	Índice deprodutividademínima adotado(m2)	Frequênciaehorário	Total(m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
e) Piso Frio	800	2ª a 6ª – Período de8h às17h	850	2
f) Banheiros	200		60	1
2) Área externa				
c) Pátio com alta frequência	1.800	2ª a 2ª – Período de5h às17h	350	1

XXIII – Centro Público de Economia Solidária

Tipodeárea	Índice deprodutividademínima adotado(m2)	Frequênciaehorário	Total(m2)	Qtdedepostos
1)Áreainterna				
g) Piso Frio	800	2ª a 6ª – Período de8h às17h	1.200	2
h) Banheiros	200		130	1
2) Área externa				
d) Pátio com alta frequência	1.800	2ª a 2ª – Período de5h às17h	1.000	1

SEMTABES -TOTAL = 150 postos de Serviços Gerais

TOTAL DA ÁREA = 104.787,60

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA(POSTOS)
01	Limpeza 44 horas 2ª. a 6ª	150

1.13. ÁREAS AJUSTADAS DE TODAS AS UNIDADES DA SEMED

REGIÃO ADMINISTRATIVA 1					
Nº	UNIDADE ESCOLAR		VAGAS POR ÁREA MOLHADA	VAGAS POR ÁREA ENXUTA	TOTAL DE VAGAS P/ UND ESCOLAR
1	CMEI	CICERA LUCIMAR	1	2	3
2	ESCOLA MUNICIPAL	DOUTOR ORLANDO ARAÚJO	2	3	5
3	ESCOLA MUNICIPAL	PROFª Mª DO SOCORRO TAVARES LIMA DA SILVA	2	1	3
4	ESCOLA MUNICIPAL	PROFª Mª JOSÉ CARRASCOSA	2	6	8
5	ESCOLA MUNICIPAL	ZANELI CALDAS	2	1	3
TOTAL			9	13	22
REGIÃO ADMINISTRATIVA 2					
Nº	UNIDADE ESCOLAR		VAGAS POR ÁREA MOLHADA	VAGAS POR ÁREA ENXUTA	TOTAL DE VAGAS P/ UND
1	CMEI	ALMEIDA LEITE	1	2	3
2	CMEI	DR.ANTÔNIO MÁRIO MAFRA	1	1	2
3	CMEI	DR.JOSÉ BANDEIRA DE MEDEIROS	1	1	2
4	CMEI	LINDOLFO COLLOR	1	2	3
5	ESCOLA MUNICIPAL	LINDOLFO COLLOR	2	3	5
6	CMEI	Mª APARECIDA BEZERRA NUNES	1	1	2
7	CMEI	MESTRE MARIO IZALDINO	1	4	5
8	CMEI	NOSSA SENHORA APARECIDA	1	3	4
9	CMEI	NOSSA SENHORA DA GUIA	1	8	9

10	CMEI	NOSSO LAR	1	24	25
11	CMEI	PADRE SILVESTRE VREDEGOOR	1	1	2
12	ESCOLA MUNICIPAL	PIO X	2	4	6
13	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. DERALDO CAMPOS	2	2	4
14	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. RANILSON FRANÇA DE SOUZA	2	1	3
15	ESCOLA MUNICIPAL	PROFª CLAUDINETE BATISTA DA SILVA	2	2	4
16	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSOR ANTÍDIO VIEIRA	2	3	5
17	ESCOLA MUNICIPAL	RUI PALMEIRA	2	6	8
18	ESCOLA MUNICIPAL	SÃO SEBASTIÃO	2	1	3
19	ESCOLA MUNICIPAL	SILVESTRE PÉRICLES	2	2	4
20	ESCOLA MUNICIPAL	SUZANA PALMEIRA	2	1	3
21	ESCOLA MUNICIPAL	TEREZA DE JESUS	2	2	4
22	ESCOLA MUNICIPAL	TEREZA DE LISIEUX	2	1	3
23	ESCOLA MUNICIPAL	VICE GOVERNADOR FRANCISCO MELLO – CAIC	2	2	4
24	ESCOLA MUNICIPAL	WALTER PITOMBO LARANJEIRAS	2	2	4
TOTAL			38	79	117

REGIÃO ADMINISTRATIVA 3

Nº	UNIDADE ESCOLAR		VAGAS POR ÁREA MOLHADA	VAGAS POR ÁREA ENXUTA	TOTAL DE VAGAS P/ UND
1	CMEI	DR. JOSÉ CARNEIRO	1	2	3
2	CMEI	HIGINO BELO	1	2	3
3	ESCOLA MUNICIPAL	JOÃO BATISTA MASCARENHAS DE MORAES	2	2	4
4	ESCOLA MUNICIPAL	LUIZ CALHEIROS Jr	2	2	4
5	ESCOLA MUNICIPAL	LUIZA OLIVEIRA SURUAGY	2	2	4
6	ESCOLA MUNICIPAL	PROFª MARIA DE LOURDES VIEIRA (LIONS CLUB)	2	1	3

7	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSOR MANOEL COELHO NETO	2	1	3
8	ESCOLA MUNICIPAL	RADIALISTA EDÉCIO LOPES/OCTÁVIO BRANDÃO	2	4	6
9	ESCOLA MUNICIPAL	MAJOR BONIFÁCIO DA SILVEIRA	2	3	5
TOTAL			16	19	35

REGIÃO ADMINISTRATIVA 4

Nº	UNIDADE ESCOLAR		VAGAS POR ÁREA MOLHADA	VAGAS POR ÁREA ENXUTA	TOTAL DE VAGAS P/ UND
1	CMEI	AGENOR FERNANDES PONTES	1	1	2
2	CMEI	DOM MIGUEL FENELON CÂMARA	1	4	5
3	CMEI	HERMINIO CARDOSO	1	2	3
4	CMEI	JOÃO FEITOSA	1	4	5
5	CMEI	LUIZ PEDRO DA SILVA I	1	2	3
8	ESCOLA MUNICIPAL	MARCOS SORIANO	2	3	5
9	ESCOLA MUNICIPAL	MESTRA VIRGÍNIA MORAES DA SILVA	2	3	5
10	ESCOLA MUNICIPAL	PEDRO CAFÉ	2	2	4
11	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSORA MARIA NILDA DOS SANTOS SILVA	2	3	5
12	ESCOLA MUNICIPAL	SERGIO LUIZ PESSOA BRAGA	2	1	3
13	ESCOLA MUNICIPAL	SÔNIA MARIA SOUZA CAVALCANTI	2	3	5
14	ESCOLA MUNICIPAL	TRADUTOR JOÃO SAMPAIO	2	7	9
TOTAL			19	35	54

REGIÃO ADMINISTRATIVA 5

Nº	UNIDADE ESCOLAR		VAGAS POR ÁREA MOLHADA	VAGAS POR ÁREA ENXUTA	TOTAL DE VAGAS P/ UND
1	CMEI	ANTÔNIO SEMEÃO LAMENHA LINS	1	2	3
2	CMEI	ARNON AFONSO FARIAS DE MELLO	1	2	3

3	CMEI	AUDIVAL AMÉLIO DA SILVA	1	2	3
4	CMEI	DOM HELDER CÂMARA	1	2	3
5	ESCOLA MUNICIPAL	DOUTOR BALTAZAR DE MENDONÇA	2	4	6
6	ESCOLA MUNICIPAL	DOUTOR HENRIQUE EQUELMAN	2	4	6
7	ESCOLA MUNICIPAL	DOUTOR POMPEU SARMENTO	2	4	6
8	ESCOLA MUNICIPAL	GERUZA COSTA LIMA	2	2	4
9	ESCOLA MUNICIPAL	JOÃO XXIII MUDOU A ETAPA PARA ED. INFANTIL	2	2	4
10	ESCOLA MUNICIPAL	JOSÉ CORREIA COSTA	2	2	4
11	ESCOLA MUNICIPAL	KÁTIA PIMENTEL ASSUNÇÃO	2	2	4
12	ESCOLA MUNICIPAL	MARIA LIEGE TAVARES DE ALBUQUERQUE	2	2	4
13	ESCOLA MUNICIPAL	MONS. ANTONIO ASSUNÇÃO ARAÚJO	2	1	3
14	ESCOLA MUNICIPAL	OLAVO BILAC	2	2	4
15	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. LENILTO ALVES SANTOS	2	2	4
16	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. PAULO FREIRE MUDANDO A ETAPA	2	2	4
17	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. ^a MARILÚCIA MACEDO DOS SANTOS	2	3	5
18	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. ^a MARIZETTE CORREIA NUNES BRUNO	2	2	4
19	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. ^a EULINA RIBEIRO ALENCAR	2	5	7
20	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. ^a RUTH BRAGA QUINTELA CAVALCANTE	2	1	3
21	ESCOLA MUNICIPAL	ROSANE COLLOR	2	2	4
TOTAL			38	50	88

REGIÃO ADMINISTRATIVA 6

Nº	UNIDADE ESCOLAR		VAGAS POR ÁREA MOLHADA	VAGAS POR ÁREA ENXUTA	TOTAL DE VAGAS P/ UND
1	ESCOLA MUNICIPAL	PADRE BRANDÃO LIMA	2	15	17

2	ESCOLA MUNICIPAL	DULCINETE BARROS ALVES	2	3	5
3	CMEI	BENEDITA DA SILVA SANTOS	1	1	2
4	CMEI	BRENO AGRA	1	3	4
5	CMEI	DR ^a ELIZABETH ANNE DE FARIAS LYRA	1	4	5
6	CMEI	DR ^a NISE DA SILVEIRA	1	3	4
7	CMEI	ELMA MARQUES CURTI	1	1	2
8	CMEI	FREI DAMIÃO	1	7	8
9	CMEI	GOV. LUÍS ABÍLIO DE SOUSA NETO	1	4	5
10	CMEI	HELOÍSA MARINHO DE GUSMÃO MEDEIROS	1	1	2
11	CMEI	JOSÉ MADLTTON VITOR DA SILVA	1	4	5
12	CMEI	JOSÉ MARIA DE MELO – CAIC	1	2	3
13	CMEI	M ^a CECÍLIA PONTES CARNAÚBA	1	4	5
14	ESCOLA MUNICIPAL	MARIA DE FÁTIMA LIRA	2	1	3
15	ESCOLA MUNICIPAL	MARIA SALETE DA SILVA	2	5	7
16	ESCOLA MUNICIPAL	PAULO HENRIQUE COSTA BANDEIRA	2	3	5
17	ESCOLA MUNICIPAL	PRES. FRANCISCO DE PAULA RODRIGUES ALVES	2	9	11
18	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	2	4	6
19	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. ^a M ^a . IVONE SANTOS DE OLIVEIRA	2	2	4
20	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a M ^a JOSÉ CLEMENTE ROCHA	2	1	3
21	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a M ^a JOSÉ DE OLIVEIRA	2	9	11
22	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a . ELZA LIRA	2	9	11
23	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSOR PETRÔNIO VIANA	2	5	7
24	ESCOLA MUNICIPAL	SANTO ANTÔNIO	2	6	8

25	ESCOLA MUNICIPAL	SELMA BANDEIRA	2	1	3
26	CMEI	PROFº SILVÂNIO BARBOSA DOS SANTOS	1	6	7
TOTAL			40	113	153

REGIÃO ADMINISTRATIVA 7

Nº	UNIDADE ESCOLAR		VAGAS POR ÁREA MOLHADA	VAGAS POR ÁREA ENXUTA	TOTAL DE VAGAS P/ UND
1	CMEI	ANA CAROLINA GALINA FORTES FERREIRA SANTIAGO	1	5	6
2	CMEI	CASA DA AMIZADE	1	4	5
3	CMEI	CÉSAR AUGUSTO DE OLIVEIRA	1	1	2
4	CMEI	CÍCERO DUÉ DA SILVA	1	1	2
5	CMEI	CLETO MARQUES LUZ	1	4	5
6	CMEI	DOM ANTÔNIO BRANDÃO	1	2	3
7	CMEI	DR. DENISSON .LUIZ CERQUEIRA MENEZES	1	6	7
8	CMEI	DR. JOSÉ HAROLDO DA COSTA	1	7	8
9	CMEI	FÚLVIA MARIA DE BARROS MOTT ROSEMBERG	1	8	9
10	CMEI	GASTONE LUCIA DE CARVALHO BELTRÃO	1	7	8
11	CMEI	GRACILIANO RAMOS	1	1	2
12	CMEI	BRAGA NETO	1	5	6
13	ESCOLA MUNICIPAL	ZYLKA DE OLIVEIRA	2	2	4
14	ESCOLA MUNICIPAL	HERMÉ MIRANDA	2	1	3
15	ESCOLA MUNICIPAL	JAIME AMORIM MIRANDA	2	3	5
16	ESCOLA MUNICIPAL	JAIME DE ALTAVILLA	2	8	10
17	ESCOLA MUNICIPAL	JORGE DE LIMA	2	1	3

18	ESCOLA MUNICIPAL	LEDA COLLOR DE MELLO	2	1	3
19	ESCOLA MUNICIPAL	LUIZ PEDRO DA SILVA II	2	1	3
20	ESCOLA MUNICIPAL	LUIZ PEDRO DA SILVA IV	2	1	3
21	ESCOLA MUNICIPAL	MANOEL PEDRO DOS SANTOS	2	3	5
22	ESCOLA MUNICIPAL	MARIA CARMELITA CARDOSO GAMA – CAIC / UFAL	2	1	3
23	ESCOLA MUNICIPAL	MARIA DE LOURDES DE MELO PIMENTEL	2	2	4
24	ESCOLA MUNICIPAL	MARTA CÉLIA BERNARDES	2	5	7
25	ESCOLA MUNICIPAL	MONSENHOR LUIS BARBOSA	2	2	4
26	ESCOLA MUNICIPAL	NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - NDI	2	4	6
27	ESCOLA MUNICIPAL	OCTÁVIO BRANDÃO	2	7	9
28	ESCOLA MUNICIPAL	PEDRO SURUAGY	2	2	4
29	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. DONIZETE CALHEIROS	2	7	9
30	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. KYRA M ^a BARROS PAES	2	2	4
31	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. NATALINA COSTA CAVALCANTE	2	5	7
32	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. CORINTHO DA PAZ	2	5	7
33	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a JAREDE VIANA DE OLIVEIRA	2	3	5
34	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a MARIA DE FÁTIMA MELO DOS SANTOS	2	1	3
35	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a SILVIA CELINA NUNES LIMA	2	1	3
36	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSORA HÉVIA VALÉRIA MAIA AMORIM	2	2	4
37	ESCOLA MUNICIPAL	SUZEL DANTAS	2	3	5
38	ESCOLA MUNICIPAL	TOBIAS GRANJA	2	6	8
39	ESCOLA MUNICIPAL	YÊDA OLIVEIRA DOS SANTOS	2	9	11
40	ESCOLA MUNICIPAL	ZUMBI DOS PALMARES	2	11	13
TOTAL			68	150	218

REGIÃO ADMINISTRATIVA 8					
Nº	UNIDADE ESCOLAR		VAGAS POR ÁREA MOLHADA	VAGAS POR ÁREA ENXUTA	TOTAL DE VAGAS P/ UND
1	CMEI	BENEVIDES EPAMINONDAS DA SILVA	1	1	2
2	CMEI	HERBERT DE SOUZA	1	1	2
3	CMEI	MARECHAL FLORIANO PEIXOTO	1	2	3
4	ESCOLA MUNICIPAL	PADRE PINHO	2	4	6
5	ESCOLA MUNICIPAL	PEDRO BARBOSA JUNIOR	2	3	5
6	ESCOLA MUNICIPAL	PROFª NADIR BRANDÃO CAVALCANTE Extensão da Esc. Floriano Peixoto (não conta como escola)	2	3	5
7	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSORA NEIDE DE FREITAS FRANÇA	2	2	4
8	ESCOLA MUNICIPAL	SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS	2	1	3
TOTAL			13	17	30
UNIDADES FUTURAS					
Nº	UNIDADE ESCOLAR		VAGAS POR ÁREA MOLHADA	VAGAS POR ÁREA ENXUTA	TOTAL DE VAGAS P/ UND
1	CMEI	MACEIÓ 1	1	3	4
2	CMEI	OURO PRETO	1	3	4
3	CMEI	CIDADE SORRISO 1	1	3	4
4	CMEI	CARRASCOSA	1	5	6
5	CMEI	IPIOCA	2	9	11
6	CMEI	ARARA AZUL	1	4	5
7	ESCOLA MUNICIPAL	FNDE (15x)	21	126	147
8	CMEI	ECOKIDS (73x)	60	270	330
9	QUADRA	CARMELITA GAMA	1	2	3
10	QUADRA	JOÃO SAMPAIO	1	1	2
11	QUADRA	JAREDE VIANA	1	1	2
12	QUADRA	LUIZA SURUAGY	1	1	2
13	QUADRA	JOÃO FEITOSA	1	1	2

14	QUADRA	CLETO MARQUES LUZ	1	1	2
15	QUADRA	DOM ANTONIO BRANDÃO	1	1	2
16	QUADRA	SUZEL DANTAS	1	1	2
17	QUADRA	NISE DA SILVEIRA	1	1	2
18	QUADRA	DOM MIGUEL FENELON CÂMARA	1	1	2
19	QUADRA	SELMABANDEIRA	1	2	3
20	QUADRA	GASTONE LUCIA DE CARVALHO BELTRÃO	1	2	3
21	QUADRA	JOSÉ CORREIA COSTA	1	1	2
22	QUADRA	NEIDE FRANÇA	1	1	2
23	QUADRA	JAYME DE ALTAVILA	1	2	3
24	QUADRA	JOSÉ HAROLDO DA COSTA	1	4	5
25	QUADRA	ZUMBI DOS PALMARES	1	2	3
TOTAL			105	448	553

TOTAL GERAL	346	924	1270
-------------	-----	-----	------

ÁREAS AJUSTADAS DE TODAS AS UNIDADES DO SEMED

Nº	UNIDADE ESCOLAR		ÁREA MOLHADA	ÁREA TOTAL
1	CMEI	CICERA LUCIMAR	135 m²	1311 m²
2	ESCOLA MUNICIPAL	DOUTOR ORLANDO ARAÚJO	268 m²	2332 m²
3	ESCOLA MUNICIPAL	PROFª Mª DO SOCORRO TAVARES LIMA DA SILVA	268 m²	419 m²
4	ESCOLA MUNICIPAL	PROFª Mª JOSÉ CARRASCOSA	268 m²	4616 m²
5	ESCOLA MUNICIPAL	ZANELI CALDAS	268 m²	708 m²
TOTAL			1207 m²	9386 m²
Nº	UNIDADE ESCOLAR		ÁREA MOLHADA (M²)	ÁREA TOTAL
1	CMEI	ALMEIDA LEITE	135 m²	916 m²
2	CMEI	DR. ANTÔNIO MÁRIO MAFRA	135 m²	599 m²
3	CMEI	DR. JOSÉ BANDEIRA DE MEDEIROS	135 m²	465 m²

4	CMEI	LINDOLFO COLLOR	135 m ²	1246 m ²
5	ESCOLA MUNICIPAL	LINDOLFO COLLOR	268 m ²	2288 m ²
6	CMEI	M ^a APARECIDA BEZERRA NUNES	135 m ²	740 m ²
7	CMEI	MESTRE MARIO IZALDINO	135 m ²	2526 m ²
8	CMEI	NOSSA SENHORA APARECIDA	135 m ²	1801 m ²
9	CMEI	NOSSA SENHORA DA GUIA	135 m ²	5959 m ²
10	CMEI	NOSSO LAR	135 m ²	18787 m ²
11	CMEI	PADRE SILVESTRE VREDEGOOR	135 m ²	239 m ²
12	ESCOLA MUNICIPAL	PIO X	268 m ²	3047 m ²
13	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. DERALDO CAMPOS	268 m ²	1144 m ²
14	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. RANILSON FRANÇA DE SOUZA	268 m ²	322 m ²
15	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a CLAUDINETE BATISTA DA SILVA	268 m ²	1276 m ²
16	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSOR ANTÍDIO VIEIRA	268 m ²	1948 m ²
17	ESCOLA MUNICIPAL	RUI PALMEIRA	268 m ²	4083 m ²
18	ESCOLA MUNICIPAL	SÃO SEBASTIÃO	268 m ²	352 m ²
19	ESCOLA MUNICIPAL	SILVESTRE PÉRICLES	268 m ²	1132 m ²
20	ESCOLA MUNICIPAL	SUZANA PALMEIRA	268 m ²	766 m ²
21	ESCOLA MUNICIPAL	TEREZA DE JESUS	268 m ²	988 m ²
22	ESCOLA MUNICIPAL	TEREZA DE LISIEUX	268 m ²	423 m ²
23	ESCOLA MUNICIPAL	VICE GOVERNADOR FRANCISCO MELLO – CAIC	268 m ²	1394 m ²
24	ESCOLA MUNICIPAL	WALTER PITOMBO LARANJEIRAS	268 m ²	1576 m ²
TOTAL			5102 m ²	54017 m ²
Nº	UNIDADE ESCOLAR		ÁREA MOLHADA (M ²)	ÁREA TOTAL

1	CMEI	DR. JOSÉ CARNEIRO	135 m²	1231 m²
2	CMEI	HIGINO BELO	135 m²	1326 m²
3	ESCOLA MUNICIPAL	JOÃO BATISTA MASCARENHAS DE MORAES	268 m²	801 m²
4	ESCOLA MUNICIPAL	LUIZ CALHEIROS Jr	268 m²	1070 m²
5	ESCOLA MUNICIPAL	LUIZA OLIVEIRA SURUAGY	268 m²	1525 m²
6	ESCOLA MUNICIPAL	PROFª MARIA DE LOURDES VIEIRA (LIONS CLUB)	268 m²	624 m²
7	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSOR MANOEL COELHO NETO	268 m²	427 m²
8	ESCOLA MUNICIPAL	RADIALISTA EDÉCIO LOPES/OCTÁVIO BRANDÃO	268 m²	2582 m²
9	ESCOLA MUNICIPAL	MAJOR BONIFÁCIO DA SILVEIRA	268 m²	2070 m²
TOTAL			2146 m²	11656 m²

Nº	UNIDADE ESCOLAR		ÁREA MOLHADA (M²)	ÁREA TOTAL
1	CMEI	AGENOR FERNANDES PONTES	135 m²	795 m²
2	CMEI	DOM MIGUEL FENELON CÂMARA	135 m²	2477 m²
3	CMEI	HERMINIO CARDOSO	135 m²	1447 m²
4	CMEI	JOÃO FEITOSA	135 m²	3146 m²
5	CMEI	LUIZ PEDRO DA SILVA I	135 m²	944 m²
8	ESCOLA MUNICIPAL	MARCOS SORIANO	268 m²	1791 m²
9	ESCOLA MUNICIPAL	MESTRA VIRGÍNIA MORAES DA SILVA	268 m²	1707 m²
10	ESCOLA MUNICIPAL	PEDRO CAFÉ	268 m²	1238 m²
11	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSORA MARIA NILDA DOS SANTOS SILVA	268 m²	2088 m²
12	ESCOLA MUNICIPAL	SÉRGIO LUIZ PESSOA BRAGA	268 m²	614 m²
13	ESCOLA MUNICIPAL	SÔNIA MARIA SOUZA CAVALCANTI	268 m²	1707 m²

14	ESCOLA MUNICIPAL	TRADUTOR JOÃO SAMPAIO	268 m ²	4805 m ²
TOTAL			2551 m ²	22759 m ²
Nº	UNIDADE ESCOLAR		ÁREA MOLHADA (M ²)	ÁREA TOTAL
1	CMEI	ANTÔNIO SEMEÃO LAMENHA LINS	135 m ²	1456 m ²
2	CMEI	ARNON AFONSO FARIAS DE MELLO	135 m ²	1271 m ²
3	CMEI	AUDIVAL AMÉLIO DA SILVA	135 m ²	1237 m ²
4	CMEI	DOM HELDER CÂMARA	135 m ²	1158 m ²
5	ESCOLA MUNICIPAL	DOUTOR BALTAZAR DE MENDONÇA	268 m ²	2847 m ²
6	ESCOLA MUNICIPAL	DOUTOR HENRIQUE EQUELMAN	268 m ²	2499 m ²
7	ESCOLA MUNICIPAL	DOUTOR POMPEU SARMENTO	268 m ²	2526 m ²
8	ESCOLA MUNICIPAL	GERUZA COSTA LIMA	268 m ²	1462 m ²
9	ESCOLA MUNICIPAL	JOÃO XXIII MUDOU A ETAPA PARA ED. INFANTIL	268 m ²	1375 m ²
10	ESCOLA MUNICIPAL	JOSÉ CORREIA COSTA	268 m ²	1504 m ²
11	ESCOLA MUNICIPAL	KÁTIA PIMENTEL ASSUNÇÃO	268 m ²	1575 m ²
12	ESCOLA MUNICIPAL	MARIA LIEGE TAVARES DE ALBUQUERQUE	268 m ²	883 m ²
13	ESCOLA MUNICIPAL	MONS. ANTONIO ASSUNÇÃO ARAÚJO	268 m ²	618 m ²
14	ESCOLA MUNICIPAL	OLAVO BILAC	268 m ²	1562 m ²
15	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. LENILTO ALVES SANTOS	268 m ²	1576 m ²
16	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. PAULO FREIRE MUDANDO A ETAPA	268 m ²	894 m ²
17	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. ^a MARILÚCIA MACEDO DOS SANTOS	268 m ²	2004 m ²
18	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. ^a MARIZETTE	268 m ²	986 m ²

		CORREIA NUNES BRUNO		
19	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a EULINA RIBEIRO ALENCAR	268 m ²	3344 m ²
20	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a . RUTH BRAGA QUINTELA CAVALCANTE	268 m ²	328 m ²
21	ESCOLA MUNICIPAL	ROSANE COLLOR	268 m ²	883 m ²
TOTAL			5096 m ²	31988 m ²
Nº	UNIDADE ESCOLAR		ÁREA MOLHADA (M ²)	ÁREA TOTAL
1	ESCOLA MUNICIPAL	PADRE BRANDÃO LIMA	268 m ²	11874 m ²
2	ESCOLA MUNICIPAL	DULCINETE BARROS ALVES	268 m ²	2321 m ²
3	CMEI	BENEDITA DA SILVA SANTOS	135 m ²	549 m ²
4	CMEI	BRENO AGRA	135 m ²	2318 m ²
5	CMEI	DR ^a ELIZABETH ANNE DE FARIAS LYRA	135 m ²	2621 m ²
6	CMEI	DR ^a NISE DA SILVEIRA	135 m ²	2254 m ²
7	CMEI	ELMA MARQUES CURTI	135 m ²	489 m ²
8	CMEI	FREI DAMIÃO	135 m ²	5300 m ²
9	CMEI	GOV. LUÍS ABÍLIO DE SOUSA NETO	135 m ²	2915 m ²
10	CMEI	HELOÍSA MARINHO DE GUSMÃO MEDEIROS	135 m ²	632 m ²
11	CMEI	JOSÉ MADLTTON VITOR DA SILVA	135 m ²	2410 m ²
12	CMEI	JOSÉ MARIA DE MELO – CAIC	135 m ²	1393 m ²
13	CMEI	M ^a CECÍLIA PONTES CARNAÚBA	135 m ²	2461 m ²
14	ESCOLA MUNICIPAL	MARIA DE FÁTIMA LIRA	268 m ²	755 m ²
15	ESCOLA MUNICIPAL	MARIA SALETE DA SILVA	268 m ²	3775 m ²
16	ESCOLA MUNICIPAL	PAULO HENRIQUE COSTA BANDEIRA	268 m ²	2170 m ²
17	ESCOLA MUNICIPAL	PRES. FRANCISCO DE PAULA RODRIGUES ALVES	268 m ²	6631 m ²
18	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	268 m ²	2875 m ²

19	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. ^a M ^a . IVONE SANTOS DE OLIVEIRA	268 m ²	1401 m ²
20	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a M ^a JOSÉ CLEMENTE ROCHA	268 m ²	375 m ²
21	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a M ^a JOSÉ DE OLIVEIRA	268 m ²	6659 m ²
22	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^a . ELZA LIRA	268 m ²	6595 m ²
23	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSOR PETRÔNIO VIANA	268 m ²	3748 m ²
24	ESCOLA MUNICIPAL	SANTO ANTÔNIO	268 m ²	4392 m ²
25	ESCOLA MUNICIPAL	SELMA BANDEIRA	268 m ²	425 m ²
26	CMEI	PROF ^o SILVÂNIO BARBOSA DOS SANTOS	135 m ²	4189 m ²
TOTAL			5372 m²	81527 m²
Nº	UNIDADE ESCOLAR		ÁREA MOLHADA (M²)	ÁREA TOTAL
1	CMEI	ANA CAROLINA GALINA FORTES FERREIRA SANTIAGO	135 m ²	3452 m ²
2	CMEI	CASA DA AMIZADE	135 m ²	2866 m ²
3	CMEI	CÉSAR AUGUSTO DE OLIVEIRA	135 m ²	449 m ²
4	CMEI	CÍCERO DUÉ DA SILVA	135 m ²	433 m ²
5	CMEI	CLETO MARQUES LUZ	135 m ²	2483 m ²
6	CMEI	DOM ANTÔNIO BRANDÃO	135 m ²	1515 m ²
7	CMEI	DR. DENISSON .LUIZ CERQUEIRA MENEZES	135 m ²	4102 m ²
8	CMEI	DR. JOSÉ HAROLDO DA COSTA	135 m ²	5306 m ²
9	CMEI	FÚLVIA MARIA DE BARROS MOTT ROSEMBERG	135 m ²	5660 m ²
10	CMEI	GASTONE LUCIA DE CARVALHO BELTRÃO	135 m ²	5232 m ²
11	CMEI	GRACILIANO RAMOS	135 m ²	639 m ²
12	CMEI	BRAGA NETO	135 m ²	3998 m ²

13	ESCOLA MUNICIPAL	ZYLKA DE OLIVEIRA	268 m ²	898 m ²
14	ESCOLA MUNICIPAL	HERMÉ MIRANDA	268 m ²	452 m ²
15	ESCOLA MUNICIPAL	JAIME AMORIM MIRANDA	268 m ²	1749 m ²
16	ESCOLA MUNICIPAL	JAIME DE ALTAVILLA	268 m ²	6179 m ²
17	ESCOLA MUNICIPAL	JORGE DE LIMA	268 m ²	455 m ²
18	ESCOLA MUNICIPAL	LEDA COLLOR DE MELLO	268 m ²	322 m ²
19	ESCOLA MUNICIPAL	LUIZ PEDRO DA SILVA II	268 m ²	703 m ²
20	ESCOLA MUNICIPAL	LUIZ PEDRO DA SILVA IV	268 m ²	798 m ²
21	ESCOLA MUNICIPAL	MANOEL PEDRO DOS SANTOS	268 m ²	2051 m ²
22	ESCOLA MUNICIPAL	MARIA CARMELITA CARDOSO GAMA – CAIC / UFAL	268 m ²	443 m ²
23	ESCOLA MUNICIPAL	MARIA DE LOURDES DE MELO PIMENTEL	268 m ²	1292 m ²
24	ESCOLA MUNICIPAL	MARTA CÉLIA BERNARDES	268 m ²	3838 m ²
25	ESCOLA MUNICIPAL	MONSENHOR LUIS BARBOSA	268 m ²	931 m ²
26	ESCOLA MUNICIPAL	NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - NDI	268 m ²	3038 m ²
27	ESCOLA MUNICIPAL	OCTÁVIO BRANDÃO	268 m ²	5178 m ²
28	ESCOLA MUNICIPAL	PEDRO SURUAGY	268 m ²	1535 m ²
29	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. DONIZETE CALHEIROS	268 m ²	4820 m ²
30	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. KYRA M ^ª BARROS PAES	268 m ²	870 m ²
31	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. NATALINA COSTA CAVALCANTE	268 m ²	3785 m ²
32	ESCOLA MUNICIPAL	PROF. CORINTHO DA PAZ	268 m ²	3785 m ²
33	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^ª JAREDE VIANA DE OLIVEIRA	268 m ²	2399 m ²
34	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^ª MARIA DE FÁTIMA MELO DOS SANTOS	268 m ²	755 m ²
35	ESCOLA MUNICIPAL	PROF ^ª SILVIA CELINA NUNES LIMA	268 m ²	622 m ²
36	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSORA HÉVIA VALÉRIA MAIA AMORIM	268 m ²	1399 m ²

37	ESCOLA MUNICIPAL	SUZEL DANTAS	268 m ²	2210 m ²
38	ESCOLA MUNICIPAL	TOBIAS GRANJA	268 m ²	4450 m ²
39	ESCOLA MUNICIPAL	YÊDA OLIVEIRA DOS SANTOS	268 m ²	7022 m ²
40	ESCOLA MUNICIPAL	ZUMBI DOS PALMARES	268 m ²	8313 m ²
TOTAL			9124 m ²	106427 m ²

Nº	UNIDADE ESCOLAR		ÁREA MOLHADA (M ²)	ÁREA TOTAL
1	CMEI	BENEVIDES EPAMINONDAS DA SILVA	135 m ²	195 m ²
2	CMEI	HERBERT DE SOUZA	135 m ²	404 m ²
3	CMEI	MARECHAL FLORIANO PEIXOTO	135 m ²	1068 m ²
4	ESCOLA MUNICIPAL	PADRE PINHO	268 m ²	2419 m ²
5	ESCOLA MUNICIPAL	PEDRO BARBOSA JUNIOR	268 m ²	2195 m ²
6	ESCOLA MUNICIPAL	PROFª NADIR BRANDÃO CAVALCANTE Extensão da Esc. Floriano Peixoto (não conta como escola)	268 m ²	2195 m ²
7	ESCOLA MUNICIPAL	PROFESSORA NEIDE DE FREITAS FRANÇA	268 m ²	1464 m ²
8	ESCOLA MUNICIPAL	SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS	268 m ²	723 m ²
TOTAL			1745 m ²	10663 m ²

Nº	UNIDADE ESCOLAR EM CONSTRUÇÃO		ÁREA MOLHADA (M ²)	ÁREA TOTAL
1	CMEI	MACEIÓ 1	135 m ²	2351 m ²
2	CMEI	OURO PRETO	135 m ²	2351 m ²
3	CMEI	CIDADE SORRISO 1	135 m ²	2351 m ²
4	CMEI	CARRASCOSA	178 m ²	3407 m ²
5	CMEI	IPIOCA	223 m ²	7140 m ²
6	CMEI	ARARA AZUL	170 m ²	2641 m ²
7	ESCOLA MUNICIPAL	FNDE (15x)	4020 m ²	100455 m ²
8	CMEI	ECOKIDS (73x)	11899 m ²	215934 m ²
9	QUADRA	CARMELITA GAMA	63 m ²	1202 m ²
10	QUADRA	JOÃO SAMPAIO	60 m ²	630 m ²
11	QUADRA	JAREDE VIANA	63 m ²	760 m ²
12	QUADRA	LUIZA SURUAGY	20 m ²	188 m ²
13	QUADRA	JOÃO FEITOSA	46 m ²	476 m ²

14	QUADRA	CLETO MARQUES LUZ	60 m ²	511 m ²
15	QUADRA	DOM ANTONIO BRANDÃO	33 m ²	208 m ²
16	QUADRA	SUZEL DANTAS	63 m ²	594 m ²
17	QUADRA	NISE DA SILVEIRA	63 m ²	682 m ²
18	QUADRA	DOM MIGUEL FENELON CÂMARA	33 m ²	392 m ²
19	QUADRA	SELMABANDEIRA	63 m ²	806 m ²
20	QUADRA	GASTONE LUCIA DE CARVALHO BELTRÃO	63 m ²	879 m ²
21	QUADRA	JOSÉ CORREIA COSTA	37 m ²	350 m ²
22	QUADRA	NEIDE FRANÇA	41 m ²	474 m ²
23	QUADRA	JAYME DE ALTAVILA	111 m ²	1260 m ²
24	QUADRA	JOSÉ HAROLDO DA COSTA	103 m ²	2833 m ²
25	QUADRA	ZUMBI DOS PALMARES	82 m ²	1483 m ²
TOTAL			17899 m ²	350358 m ²

TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO

Subitem	Código CBO	Tipode Posto	QuantidadeTo talde Postos	LocalizaçãodosPostos
01	5143-20	Servente(faxineiro)área internaeexterna	924	Unidades Escolares eAdministrativa daSEMED– Todaslocalizadasnacapital
02	5143-20	Servente(faxineiro)área Derefeitório	346	UnidadesEscolares–Todas Localizadasnacapital
25% de acréscimo no quantitativo total decorrente da imprevisibilidade da demanda, tendo em vista ser um Registro de Preços, afim de atender a demanda superveniente da SEMED.				
TOTAL		1.588		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIAS SOCIAIS - SEMAS:

*1º Distrito:

01	SEDE DA SEMAS					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA AL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	962	3.083,40	3.600		2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	08
Banheiros	36,40			200		
Área externa	2085			800		

02	ALMOXARIFADO					
----	--------------	--	--	--	--	--

ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA AL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	2.020	3.358,60	3.600	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	06
Banheiros	18,60			200		
Área externa	1.320			800		

03	BOLSA FAMÍLIA					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	1400	3.275,34	3.500	800	2ª a 6ª	6
Banheiros	89,34			200		
Área externa	1786					
TOTAL S						06

04	CADASTRO ÚNICO					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA AL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS

Pisos frisos	2.500	5.972,40	6.400	800	2ª a 6ª	5
Banheiros	220,40			200		
Área ex terna	3.152				2ª a 6ª	07
TOTAIS						12

05	UNIDADE NUTRIÇÃO (RESTAURANTE POPULAR)					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA REAL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	1.500	3.852,30	4.000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	06
Banheiros	52,30			200		
Área externa	2.300					

*2º Distrito-CRAS

01	UNIDADE CRAS ÁREA LAGUNAR					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA REAL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	768	1503,41	1600	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	04
Banheiros	49,41					
Área externa	686					

02	UNIDADECRASBEBEDOURO						
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M²)	ÁREAAJU STADA (M²)	PRODUTIVIDAD E(M²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS	
Pisosfrios	1.800	4.221,94	4.300	800	2ª a 6ª – Período de8hàs17:48 h	07	
Banheiros	11,94			200			
Área externa	2.400						

03	UNIDADECRASBELAVISTA						
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M²)	ÁREAAJU STADA (M²)	PRODUTIVIDAD E(M²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS	
Pisosfrios	320	1.271,67	1600	800 200	2ª a 6ª – Período de8hàs17:48 h	04	
Banheiros	21,67						
Área externa	930						

04	UNIDADECRASBOMPARTO					
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M²)	ÁREAAJU STADA (M²)	PRODUTIVIDAD E(M²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS
Pisosfrios	270	601,08	1000	800	2ª a 6ª – Período de8hàs17:48 h	03
Banheiros	11,08			200		
Área externa	320					

05	UNIDADE CRAS CACILDA SAMPAIO					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	230	244,29	1000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	03
Banheiros	20,29			200		
Área externa	200					

06	UNIDADE CRAS CIDADESORRISO					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS

Pisos frios	650	1048,70	1600	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	03
Banheiros	18,7					
Área externa	380					

07	UNIDADE CRAS CLIMABOM					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	290	689,40	1000	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	03
Banheiros	9,40					
Área externa	390					

08	UNIDADE CRAS DENISSON MENEZES					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	379	688,40	1000	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	03
Banheiros	24,40					
Área externa	285					

09	UNIDADE CRAS DOMA DEL MOMACHADO					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSITOS
Pisos frios	230	478,44	800	800	2 ^a a 6 ^a – Período de 8h às 17:48h	02
Banheiros	18,44			200		
Área externa	230			1.800		

10	UNIDADE CRAS FERNÃO VELHO					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSITOS
Pisos frios	320	716,71	1000	800	2 ^a a 6 ^a – Período de 8h às 17:48h	02
Banheiro	14,71			200		
Área externa	382					

11	UNIDADE CRAS PITANGUINHA					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSITOS
Pisos frios	279	691,87	800	200	2 ^a a 6 ^a –	03

Banheiros	38,57			200	Período	
Área externa	374,30				de 8h às 17:48 h	

12	UNIDADE CRASSANTOS DUMONT					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	580	1.241,23	1200	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiros	31,23			200		
Área externa	630					

14	UNIDADE CRASSÔNIA SAMPAIO					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	368	675,19	1000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiros	21,19			200		
Área externa	286					

15	UNIDADE CRASTEZEZINHA NORMANDE					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	475	1.064,18	1200	200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiros	21,18			800		
Área externa	568					

16	UNIDADE CRAS RIONOVO					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AREAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	570	1.217,90	1600	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	03
Banheiros	9,90					
Área externa	638					

17	UNIDADE CENTRO DE CONVIVÊNCIA CAICUFAL					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AREAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	475	1.239,57	1300	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	04
Banheiros	14,08					
Área externa	750,49					

*3º Distrito-CREAS

01	UNIDADE CREAS POÇO					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AREAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	115	271,05	1000	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	03
Banheiros	41,05					
Área externa	115					

02	UNIDADE CREAS BENEDITO BENTES					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AREAL	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS

		(M²)				
Pisosfrios	508	1.128,17	1200	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	04
Banheiros	8,17					
Área externa	612					

03	UNIDADE CREAS JATIUCÁ					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA AREAL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisosfrios	118	248,98	1000	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiros	12,98					
Área externa	118					

04	UNIDADE CREAS ORLALAGUNAR					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA AREAL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisosfrios	240	488,85	1000	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiros	8,85					
Área externa	240					

05	UNIDADE CREAS SANTALÚCIA					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA AREAL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisosfrios	200	446,02	1000	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiros	24,68					
Área externa	221,34					

06	UNIDADE CENTRO POPI					
----	---------------------	--	--	--	--	--

ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	403	844,25	1000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	03
Banheiros	18,25					
Área externa	423,06					

07	UNIDADE CENTRO POII					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	277	572,17	1000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	03
Banheiros	17,97					
Área externa	277,20					

*4º Distrito - Abrigos

01	UNIDADE CASA DE ADOÇÃO RUBENS COLAÇO					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	200	474,35	1000	800	2ª a 2ª –	3
Banheiros	20,35				Período de	
Área externa	254				7h às 19h e de 19h às 7h	
CONTINGENTE						03

02	UNIDADE CASA DE PASSAGEM FEMININA					
----	-----------------------------------	--	--	--	--	--

ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSITOS
Pisos frios	200	421,22	1000	200 800	2ª a 2ª – Período de 7h às 19h e de 19h às 7h	3
Banheiros	21,22					
Área externa	200					

Contingente	3
-------------	---

03	UNIDADECASADEPASSAGEMFAMILIAR						
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M²)	ÁREA AJU STADA (M²)	PRODUTIVIDAD E(M²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS	
Pisosfrios	595	1.298,11	2.800	800 200	2ªa6ª–	3	
Banheiros	28,11				Períodode		
Área	675				7hàs19ede		
externa					19hàs7h		
CONTINGENTE						03	

04	UNIDADE ABRIGO VIVA VIDA					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSITOS
Pisos frios	300				2ª a 6ª –	

Banheiros	15,15	639,15	2.800	800	Período de 7h às 19h e de 19h às 7h	3
Área externa	324					
CONTINGENTE						

05	UNIDADEALBERGUEPROF.MANOELCOELHONETO						
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M²)	ÁREAAJU STADA (M²)	PRODUTIVIDAD E(M²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS	
Pisosfrios	3.250	6.776,36	6.800	800	2ª a 6ª – Períodode7h às19ede 19hàs7h	8	
Banheiros	26,36			200			
Áreae xterna	3.500				2ª a 6ª – Períodode 8hàs17:48h	04	
CONTINGENTE						12	

06	UNIDADE ABRIGO ACOLHER					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA REAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	900	3.328,71	4.600	800	2ª a 6ª – Período de 7h às 19h e de 19h às 7h	5
Banheiros	28,71			200		
Área externa	2.400			1.800	2ª a 6ª – Período de	03
				TOTAL		08

07	UNIDADE CASA LAR					
----	------------------	--	--	--	--	--

ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AREAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	250	566,07	2.600	800	2ª a 6ª – Período de 7h às 19h e de 19h às 7h	3
Banheiros	16,07			200		
Área externa	300				2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	03
CONTINGENTE						06

08	UNIDADE CASA					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AREAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	177	413,35	1000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	03
Banheiros	59,35			200		
Área externa	177					

*5º Distrito-Conselhos

01	UNIDADE CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AREAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	120	321,49	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	02
Banheiros	1,49			200		
Área externa	200			1.800		

02	UNIDADE CONSELHO TUTELAR – I					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AREAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	231			800		

Pisosfrios	5,42	596,42	1000	200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	02
Área externa	360			1.800		

03	UNIDADE CONSELHO TUTELAR – R.A.II	
----	-----------------------------------	--

ÁREA INTERNA	ÁREA (M ²)	ÁREA AREAL (M ²)	ÁREA AJUSTADA (M ²)	PRODUTIVIDADE (M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisosfrios	220	647,76	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	02
Banheiros	57,76			200		
Área externa	370			1.800		

04	UNIDADECONSELHOTUTELAR–R.A.III						
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M²)	ÁREAAJU STADA (M²)	PRODUTIVIDAD E(M²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS	
Pisosfrios	237	660,34	800	800	2ª a 6ª – Período de8hàs17:48	02	
Banheiros	15,34			200			
Área externa	408			1.800			
05	UNIDADECONSELHOTUTELAR–R.A.IV					h	
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M²)	ÁREAAJU STADA (M²)	PRODUTIVIDAD E(M²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS	
Pisosfrios	273	650,64	800	800	2ª a 6ª – Período de8hàs17:48	02	
Banheiros	5,64			200			
Área externa	372			1.800			
06	UNIDADECONSELHOTUTELAR–R.A.V					h	
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M²)	ÁREAAJU STADA (M²)	PRODUTIVIDAD E(M²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS	
Pisosfrios	153	706	800	800	2ª a 6ª – Período de8hàs17:48 h	02	
Banheiros	3,00			200			
Área externa	550			1.800			
07	UNIDADECONSELHOTUTELAR–R.A.VI						
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁREA REA L(M ²)	ÁREA AJUSTAD A(M²)	PRODUTIVIDAD E(M²)	JORNAD A DETRABA LHO	QTDE DEPOST OS	
Pisosfrios	281	787,30	800	800	2ª a 6ª – Período de8hàs17:48 h	02	
Banheiros	13,30			200			
Área externa	493			1.800			

08	UNIDADECONSELHOTUTELAR–R.A.VII						
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M ²)	ÁREAAJU STADA (M ²)	PRODUTIVIDAD E(M ²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS	

Pisosfrios	382	799,76	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	02
Banheiros	7,76			200		
Área externa	410			1.800		

09	UNIDADECONSELHOTUTELAR–R.A.VIII						
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M²)	ÁREAAJU STADA (M²)	PRODUTIVIDAD E(M²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS	
Pisosfrios	160	326,27	800	800	2ª a 6ª – Período de8hàs17:48 h	02	
Banheiros	6,27			200			
Área externa	160			1.800			

10	UNIDADECONSELHOTUTELAR–R.A.IX					
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M ²)	ÁREAAJU STADA (M ²)	PRODUTIVIDAD E(M ²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS
Pisosfrios	192	389,64	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	02
Banheiros	5,64			200		
Área externa	192			1.800		

11	UNIDADECONSELHOTUTELAR–R.A.X					
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M ²)	ÁREAAJU STADA (M ²)	PRODUTIVIDAD E(M ²)	JORNAD ADE TRABALHO	QTDE DEPOST OS
Pisosfrios	200	432,62	800	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	02
Banheiros	12,62			200		
Área externa	220			1.800		

12	SCFV JUVENÓPOLIS					
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁRE ARE AL (M ²)	ÁREAAJU STADA (M ²)	PRODUTIVIDAD E(M ²)	JORNADA DETRABAL HO	QTDE DEPOST OS
Pisosfrios	375	861,25	1000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48h	02
Banheiros	61,25			200		
Área externa	425			1.800		

13	SCFVSÃODOMINGOS					
ÁREAI NTERNA A	ÁRE A(M ²)	ÁREA REAL(M ²)	ÁREA AJUSTADA(M ²)	PRODUTIVIDADE(M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	5.000	14.000	14.000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	12
Banheiros	0			200		
Área externa	9.000			1.800		

UNIDADES A SEREM IMPLANTADAS (CONFORME PLANO DE CONFORME E PPA 2022-2025)

10	UNIDADE CRAS A					
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁREA REAL(M ²)	ÁREA AJUSTADA(M ²)	PRODUTIVIDADE(M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	320	716,71	1000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiro	14,71			200		
Área externa	382					

10	UNIDADE CRAS B					
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁREA REAL(M ²)	ÁREA AJUSTADA(M ²)	PRODUTIVIDADE(M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	320	716,71	1000	800	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiro	14,71			200		
Área externa	382					

10	UNIDADE CRAS C					
ÁREAI NTERNA	ÁRE A(M ²)	ÁREA REAL(M ²)	ÁREA AJUSTADA(M ²)	PRODUTIVIDADE(M ²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS

Pisos frios	320	716,71	1000	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiro	14,71					
Área externa	382					

10	UNIDADE CRAS D					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA AREAL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	320	716,71	1000	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiro	14,71					
Área externa	382					

10	UNIDADE DE ACOLOHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA AREAL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	320	716,71	1000	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiro	14,71					
Área externa	382					

10	UNIDADE CENTRO POP III					
ÁREA INTERNA	ÁREA (M²)	ÁREA AREAL (M²)	ÁREA AJUSTADA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DEPOSTOS
Pisos frios	320	716,71	1000	800 200	2ª a 6ª – Período de 8h às 17:48 h	03
Banheiro	14,71					
Área externa	382					

ITEM	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE DEPOSTOS
01	Servente 44 horas	195

* Consolidação:

ITEM	POSTODE TRABALHO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA(POSTO)	RESERVATÉNIC A (POSTOS)	QTDE TOTAL (POSTOS)
01	Servente44horas	195	60	255

CONSOLIDAÇÃO DO QUANTITATIVO DE POSTOS DE SERVENTES DE TODOS OS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

SUBITEM	CBO	TIPO DEPOSTO	QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS
01	5143-20	Servente 44 horas - segunda à sexta-feira	2.227
04	4101-05	Encarregado 44 horas	84
TOTAL			2.311

1. ENCARREGADOSDETURMA

No estudo preliminar ficou incluso o posto de encarregado de turma para coordenação dos trabalhos, a fim de garantir a efetividade da prestação, conforme prevê o ordenamento jurídico pátrio.

Para definição dos quantitativos do posto do encarregado foi implementado as diretrizes contidas na **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017**, anexo VI-B, ou seja, foi adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração.

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE VISTÓRIA OU RECUSA DE VISTORIA

Declaramos que, nesta data, compareceu o representante da empresa _____, Sr(a) _____, portador do RG ou CPF no _____, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para fornecimento da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir no fornecimento dos objetos, admitindo, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado do(s) imóvel(eis), de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora.

___ de _____ de 2023.

Servidor(a)

Declaro, outrossim, que optei por não vistoriar o local por conhecer as circunstâncias locais e as possíveis dificuldades para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, assumindo a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de circunstâncias passíveis de serem avaliadas na vistoria.

___ de _____ de 2023.

Visto do Representante legal da empresa

Anexo IV – LOCAIS DAS SEDES DOS ÓRGÃOS

UNIDADE	ENDEREÇO E TELEFONE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SMG	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá, Maceió/AL CEP 57022-180 Telefone: 3312-5860
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SEMTEL	
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM	
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SMCI	
GABINETE DO PREFEIRO – GP	
GABINETE DE GOVERNANÇA – GGOV	
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829 - Tabuleiro do Martins CEP 57061-000 // Fone: (82) 3312-5330.
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL - SEMSCS	Rua Alexandre Passos, s/n, Jaraguá- Maceió-AL. CEP-57022-190 Fones: (82) 3312-5270
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA	Rua do Imperador, 307 - Centro CEP 57023-060 // Fones: (82) 3312-5350
AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIÓ - ARSER	Avenida da Paz, 900 - Jaraguá CEP 57025-050 // Fones: (82) 3312-5100
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL – FMAC	R. Melo Moraes, 83 - Centro, Maceió - AL, 57020-330// Fone: (82) 3312-5820

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE	Rua Pedro Monteiro, 5 - Centro. CEP 57020-150 // Fone: (82) 3312-5000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS	Avenida Comendador Leão, 1.383 - Poço CEP 57025-000 // Telefone: (82) 3312-5900
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA – SEMEC	Rua Pedro Monteiro, 47 - Centro - Maceió/AL CEP: 57020-380 // Fone: (82) 3312-5050
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SUDES	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-655 // Fones: (82) 3312-5380 Parque Municipal: 3312-5396
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM	Rua Dr. Pedro Monteiro, 291 - Centro CEP 57020-380 Telefones: 3312-5150 / 3312-5151
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET	Avenida Governador Afrânio Lages, 297 - Farol CEP - 57050-015 // Fones: (82) 3312-5200
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MACEIÓ – SEMED	Rua General Hermes, 1199 - Cambona CEP 57017-201 // Fone: (82) 3312-5608
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ABASTECIMENTO E ECONOMIA SOLIDÁRIA – SEMTABES	Sede: Rua do Imperador, 141 - Centro. CEP 57020-670 // Fone: (82) 3312-5290

COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO – COMARHP	Rua General Hermes, 281 - Cambona CEP 57017-010 // Fone: (82) 3312- 5830.
---	---

**ANEXO V –
MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA**

C	Relação de material de fornecimento mensal		Unidade	Quantidade
	1	Água Sanitária (litro)	litro	3462
	2	Ácido muriático (litro)	Litro	54
	3	Álcool em gel 70°, contendo 500 ml. (unid.)	Und	345
	4	Desinfetante Concentrado, aroma eucalipto (litro)	Litro	2412
	5	Desodorizador de ar 500 ml. (unid)	Und	2508
	6	Detergente bruto, neutro, com tensoativo biodegradável, embalagem de 500 ml (unid)	Und	75
	7	Esponja com dupla face, abrasiva/macia (unid)	Und	5088
	8	Flanela de algodão, para limpeza, 50cm x 50cm (unid)	Und	300

9	Lã de aço, tipo Bombril/Assolan, pacote com 8 unid. (pacote)	Ptc	100
10	Limpa vidros, tipo Vidrex 500ml (unid)	Und	1374
11	Lustra móveis 200 ml. (unid)	Und	942
12	Luvas de látex natural (pares)	Pares	6408
13	Óleo de peroba 500 ml. (unid)	Und	102
14	Papel higiênico Rolão Best Roll – comprimento:300m/ largura 8cm (fardo com 08 unidades)	Und	2500
15	Papel Toalha interfolhado branco. Cada fardo com 1000 fls. (fardo)	Und	12500
16	Pastilha desinfetante p/ sanitário (unid)	Und	7092
17	Sabão em pó 500 g. (unid)	Und	4365
18	Sabão geléia (litro)	Litro	1107
19	Sabão glicerinado, em barra de 200g (unid)	Und	1224
20	Sabonete líquido de 1ª qualidade, aroma agradável, concentrado PH neutro embalagem 5 litros (unid.)	Und	10
21	Saco de algodão para limpeza do piso, cor branca (unid.)	Und	350
22	Saco para lixo capacidade 100 litros (fardo com 100 unid.)	Und	1308
23	Saco para lixo capacidade 40 litros (fardo com 100 unid.)	Und	1263

24	Saco de Lixo 200 l (fardo de 100 unidades)	Und	50
25	Saco de Lixo 60 l (fardo de 100 unidades)	Und	852
26	Refil MOP pó (unidade)	Und	75
27	Refil MOP abrasivo (unidade)	Und	75
28	Papel toalha, cor branca, em bobina com largura mínima de 20 cm, comprimento mínimo 100m (bobina)	Und	125
29	Luva Látex Descartável - Caixa com 100 Unidades	Und	1608
30	Álcool 70º (líquido)	Und	3855
31	Detergente líquido para Limpeza geral com ação desinfetante sem perfume (litro)	Und	10
32	Detergente desengordurante para limpeza geral (litro)	Und	80
33	Detergente desincrustante alcalino para remoção de gordura carbonizada (litro)	Und	1566
34	Hipoclorito de Sódio – teor mínimo de cloro ativo 12%(kg)	Und	2328
35	Solução multiuso 500 ml	Und	801
36	Inseticida aerosol (embalagem 300 ml)	Und	57
37	Limpa alumínio (embalagem 500 ml)	Und	144
38	Máscara descartável tripla camada cx C/50 unidades	Und	2214

39	Touca descartável TNT embalagem com 100 unidades	Und	600
40	Máscara PFF2 com filtro KSN CA 10578	Und	1000
41	Pano multiuso – Rolo picote	Und	90
42	Cera Líquida emabalegm 5 litros	Und	50
Relação de utensílios		Unidade	Quantidade
1	Balde plástico capacidade 10 litros (unid.)	Und	776
2	Espanador (unid.)	Und	200
3	Pá de lixo (unid.)	Und	297
4	Rodo com 2 borrachas c/ 40 cm de largura, c/cabo (unid.)	Und	636
5	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo (unid.)	Und	72
6	Vassoura para vasculhar (unid.)	Und	39
7	Vassoura piaçava com cabo tipo leque (unid.)	Und	1092
8	Vassoura tipo Gari (unid.)	Und	400
9	Vassourinha p/ limpar vaso sanitário (unid.)	Und	111
10	Lixeira com pedal e rodas 100L (unid)	Und	350

11	Lixeira com pedal e rodas 60L (unid)	Und	500
12	Pulverizador Spray (unid) 500 ml	Und	150
13	Rodo com 2 borrachas c/ 30 cm de largura, c/cabo (unid)	Und	312
14	Vassoura doméstica nylon com cabo	Und	1116
15	Pá coletora articulada (unid)	Und	76
16	Escova para limpeza da caixa de gordura (unid)	Und	65
17	Espátula Raspador, 15 cm com cabo de polipropileno com proteção antibacteriana (unid)	Und	150
18	Balde plástico reforçado, com alça, capacidade 20 litros	Und	548
19	Balde plástico reforçado, com alça de arame galvanizado, capacidade 30 litros	Und	440
Relação de equipamentos		Unidade	Quantidade
1	Dispenser para papel higiênico de rolo, com fixação na parede com capacidade mínima para rolo de 500 metros	Und	1300
2	Dispenser para sabonete líquido, com fixação na parede com capacidade mínima para 500ml	Und	1300
3	Dispenser para papel toalha interfolhado, com fixação na parede com capacidade mínima para 500 folhas	Und	1300
4	Carrinho funcional multiuso, com cesto em lona de no mínimo 60 litros	Und	60
5	Escada extensível e articulada com no mínimo 5 metros	Und	40

	6	Mangueira d'água PVC flexível com 50 metros	Und	50
	7	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 a NBR 13430-2000	Und	40
	8	Mop abrasivo Cabo extensor e suportes para abrasivo, para polir, limpar ou raspar qualquer sujeira de qualquer superfície, onde não se chega à mão ou com a máquina. utiliza abrasivos. Resiste à alvejante, Dimensões: 35 x 15,5 x 5cm	Und	73
	9	Mop pó. em microfibra e ideal para lustrar e encerar pisos promovendo uma limpeza mais eficiente e sem levantar pó. Possui cabo extensor em alumínio e giro de 360°	Und	48
	10	Placa sinalizadora: Piso molhado. Material polipropileno injetado, Dimensões: Altura 62cm, largura 27cm. Em posição de uso: Altura: 58cm e Entre faces: 42 cm	Und	180
	11	Lavadora de alta pressão	Und	25
	12	Enceradeira, tipo industrial.	Und	25
	13	Andaime 1m x 1m	Und	300
	Uniformes		Unidade	Quantidade
	1	Uniforme de Servente (área interna e área externa)	Und	2227

	2	Uniformes Encarregado	Und	84
--	----------	------------------------------	------------	-----------

ANEXO II DO EDITAL

PLANILHA DE PREÇO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data da apresentação da proposta	
B	Município /AL	Maceio/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
	QUANTIDADE	
ANEXO I - A - MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	

2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	VALOR (R\$)
A	Salário	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Produtividade	
F	Feriado em dobro diurno (Conf sumula 444 e clausula 26 da CT)	
G	Intervalo Intra jornada (15 horas)	
H	DSR - 20% Horas Extras 12x36	
Total da Remuneração		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de Vida	
F	Exames admissionais, demissionais, perriódicos(PCMSO/PPRA)	
Total de Benefícios mensais e diários		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Manutenção de equipamentos/EPI'S	
E	Assiduidade	

Total de Insumos diversos		
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% VALOR (R\$)
A	INSS	
B	SESI ou SESC	
C	SENAI ou SENAC	
D	INCRA	
E	Salário-Educação	
F	FGTS	
G	SAT/INSS	
H	SEBRAE	
TOTAL		

Submódulo 4.2 - 13º Salário		
4.2	13º Salário	% VALOR (R\$)
A	13º Salário	
Subtotal		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário	% VALOR (R\$)
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3	Afastamento Maternidade	% VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	% VALOR (R\$)
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4	Provisão para Rescisão	% VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	

B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
Subtotal			
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	%	VALOR (R\$)
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente e Presente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausência legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	%	VALOR (R\$)
TOTAL			

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS,	
---	--

TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (PIS)		
	Tributos Federais (COFINS)		
C.2	Tributos Estaduais		
C.3	Tributos Municipais (ISS)		
TOTAL			

Anexo III- B - 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 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

Anexo III- D - Quadro-Demonstrativo VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal X meses de contrato)	

ANEXO III

MINUTA DE ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /2023

Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, CNPJ nº. 26.981.455/0001-29, Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL – 57.025-050 neste ato representada pela Diretor Presidente, XXXXXXXXX, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente ARP - Ata de Registro de Preços, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o número XX/2023. – CPL/ARSER, do tipo MENOR PREÇO, processada nos termos do Processo Administrativo nº. 6700.42329/2021, 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 nº. 8.666/93, regulamentados pelos Decretos Municipais nºs. 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 continuados de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários**, 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:

LOTE I - AMPLA PARTICIPAÇÃO

VALORES REGISTRADOS					
Item	Descrição	Qtde	Valor unitário do posto R\$	Valor Total Mensal do posto R\$	Valor Total do posto R\$
TOTAL GLOBAL					

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 complementando 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 de PE nº XX/2023 – 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.

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 Será realizada periódica pesquisa de mercado para a comprovação de vantagem desta Ata (art. 9º, XI, DM nº 7.496/2013).

2.3 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 PE nº XX/2023 – CPL/ARSER.

- 2.4** Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO DE RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia
- 2.5** Os quantitativos registrados e endereços de entrega do órgão gerenciador e dos órgãos participantes estão dispostos em anexo a este documento.
- 3.** Os órgão(s) e entidade(s), abaixo relacionado(s), com seus respectivos endereços, integram a presente ARP como titulares, na condição de participantes:

ÓRGÃO GERENCIADOR	ENDEREÇO
AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS – ARSER	Avenida da Paz, 900- Jaraguá, Maceió - AL. CEP: 57.025-050 Fones: (82) 3312-5100
PARTICIPANTES	ENDEREÇO E TELEFONE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SMG	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá, Maceió/AL - CEP 57022-180 Telefone: 3312-5860
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SEMTEL	
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM	
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SMCI	
GABINETE DO PREFEIRO – GP	
GABINETE DE GOVERNANÇA – GGOV	
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829 - Tabuleiro do Martins - CEP 57061-000 // Fone: (82) 3312-5330.
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL - SEMSCS	Rua Alexandre Passos, s/n, Jaraguá-Maceió-AL. - CEP-57022-190 - Fones: (82) 3312-5270
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA	Rua do Imperador, 307 - Centro CEP 57023-060 Fones: (82) 3312-5350
AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIÓ - ARSER	Avenida da Paz, 900 - Jaraguá CEP 57025-050 // Fone: (82) 3312-5100
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL – FMAC	R. Melo Moraes, 83 - Centro, Maceió - AL, 57020-330// Fone: (82) 3312-5820
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE	Rua Pedro Monteiro, 5 - Centro. CEP 57020-150 // Fone: (82) 3312-5000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS	Avenida Comendador Leão, 1.383 – Poço

	CEP 57025-000 - Telefone: (82) 3312-5900
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA – SEMEC	Rua Pedro Monteiro, 47 - Centro - Maceió/AL - CEP: 57020-380 // Fone: (82) 3312-5050
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SUDES	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-655 // Fones: (82) 3312-5380 Parque Municipal: 3312-5396
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM	Rua Dr. Pedro Monteiro, 291 - Centro CEP 57020-380 Telefones: 3312-5150 / 3312-5151
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET	Avenida Governador Afrânio Lages, 297 - Farol CEP - 57050-015 // Fones: (82) 3312-5200
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS	Rua Dias Cabral, 569 - Centro CEP 57020-250 // Fone: 82 3312-5400
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MACEIÓ – SEMED	Rua General Hermes, 1199 - Cambona CEP 57017-201 // Fone: (82) 3312-5608
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ABASTECIMENTO E ECONOMIA SOLIDÁRIA – SEMTABES	Sede: Rua do Imperador, 141 - Centro. CEP 57020-670 // Fone: (82) 3312-5290
COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO – COMARHP	Rua General Hermes, 281 - Cambona CEP 57017-010 // Fone: (82) 3312-5830.

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 nº 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 Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, 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 nº 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 ocorrerão 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 de PE nº XX/2023 – CPL/ARSER e seus anexos.
6. Desde que devidamente justificado a vantagem, é permitida aos órgãos e entidades da administração pública solicitação de ADESÃO a ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador da ata, bem como a aceitação do fornecedor beneficiado da ata para garantir a viabilidade da contratação, nos termos do Decreto 8.415/2017; e Decreto 7.496,12 de abril de 2013.
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 Gerência 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 serviço**, 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 a **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 permissão expressa no item 4.5 do Anexo I do Edital de PE nº XX/2023 – 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.
 - 12.1 Não havendo acordo em relação a renegociação do(s) preço(s) registrado(s), será o respectivo registro **cancelado**, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas e sem aplicação de penalidade.
 - 12.2 Em caso do cancelamento, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo 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 9 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 manter 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 2023.

Fornecedor Beneficiário

Diretor Presidente da ARSER

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/2023

Termo de Contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS, 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 nº. 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 XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXX, portador do RG nº. XXX – XXX e CPF nº. XXXX, domiciliado neste município, doravante denominado de CONTRATANTE, através da(s) seguinte(s) Secretaria(s) como *interveniente(s)*, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nesta Cidade, com o CEP: xxxxxxxxxxxx, representado pelo xxxxxxxxxxxx, Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxxxxxx, portador do RG nº. xxxxxxxxxxxx – xxx/xxx e CPF nº. xxxxxxxxxxxx, domiciliado neste município, e de outro lado a empresa _____, com o CNPJ nº _____, localizada à _____, – 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 DOCUMENTOS INTEGRANTES

O presente contrato tem como fundamentos legais e será executado segundo:

- Os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2023 – CPL/ARSER;
- Os termos da proposta firmada pela CONTRATADA constante do Processo Administrativo nº 6700.XXXX/2023;
- As disposições da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria;
- 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 nº 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:

- Processo Administrativo nº 06700.XXX/2021;
- Proposta da CONTRATADA, no que couber;
- O edital e os anexos do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER;
- Decreto Municipal 8.530/2017, de 11/12/2017.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, visando atender as necessidades da Secretaria _____, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Pregão nº XX/2023 – 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 nº XX/2023 – CPL/ARSER, do tipo menor preço, por meio do Processo Administrativo nº 6700.XXX/2021.

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 nº XX/2023 – CPL/ARSER).

CLÁUSULA IV – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços objeto deste Termo de Contrato deverá ser executado pela CONTRATADA, estritamente de acordo com as exigências e prazos estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes que integram a presente relação contratual comprometem-se a cumprir as exigências dos parágrafos seguintes, sem prejuízo de quaisquer outras inerentes à boa e fiel execução de seu objeto e daquelas insertas nas demais cláusulas deste Termo de Contrato e no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de servidor ou comissão designada para este fim, de acordo com os termos dispostos no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).
- c) disponibilizar as condições necessárias à efetivação dos serviços, de acordo com as especificações fornecidas junto à CONTRATADA;
- d) observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- e) consultar a situação do fornecedor selecionado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e suspensas - CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência na internet, antes de solicitar a prestação do serviço ou a entrega do bem, sendo vedada a contratação de empresas que constem no cadastro de empresas inidôneas do TCU, do Ministério da Transparência, Fiscalização e CGU, no sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ;
- f) cumprir as demais obrigações dispostas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA obriga-se a:

- a) prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços na forma disposta no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER);

- b) 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, em um prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e início da prestação do serviço;
- c) disponibilizar materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, conforme descritos no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).
- d) cumprir integralmente as condições, prazos e obrigações fixadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER);
- e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública e a inadimplência do contratado em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto contratual ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- f) conceder livre acesso dos servidores do órgão ou entidade pública concedente, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos, informações, registros contábeis e locais de execução referentes ao objeto contratado, inclusive nos casos em que a instituição financeira oficial não controlada pela União faça a gestão da conta bancária específica do Convênio (quando for o caso);
- g) A responsabilidade exclusiva pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto.
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados ou prepostos na execução do objeto deste contrato;
- i) manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como fornecer novos documentos que comprovem o atendimento a essa exigência à medida que forem vencendo os prazos de validade daqueles anteriormente apresentados, em conformidade com o imposto pelo artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- j) cumprir as demais obrigações dispostas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).

CLÁUSULA VI – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR GLOBAL

A CONTRATANTE pagará os seguintes valores à CONTRATADA:

Item	Descrição	Qtd	Valor unitário do posto	Valor Total Mensal do posto	Valor Total do posto
1					
2					
3					
4					
5					

6					
7					
			TOTAL GLOBAL R\$		

O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

Os valores fixados nesta avença poderão ser repactuados que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta, nos termos da Lei nº. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, na forma indicada no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER.

CLÁUSULA VIII – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

As condições para o recebimento e aceitação dos serviços executados estão definidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).

CLÁUSULA IX – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), na forma indicada no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).

CLÁUSULA X– DO PAGAMENTO, DA CONTA VINCULADA E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

O pagamento será efetuado na forma indicada no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER):

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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 = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurada:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

TX = Percentual de Taxa Anual (6%).

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA não terá direito ao recebimento da compensação financeira de que trata o Parágrafo Quarto caso concorra de alguma forma para o atraso de pagamento, como, por exemplo, se não apresentar quaisquer dos documentos ou informações indicados no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 –CPL/ARSER).

CLÁUSULA XI – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura deste Contrato, com eficácia a partir da publicação do seu extrato no DOM, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA deverá possuir condições de iniciar a prestação dos serviços pactuados em até 30 (trinta) úteis, a contar a emissão da ordem de, observando as formalidades estabelecidas para a prestação dos serviços no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).

CLÁUSULA XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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: _____.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para fazer face à despesa foi emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil da Secretaria Municipal de _____.

CLÁUSULA XIII - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O CONTRATANTE designará representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, cujas responsabilidades estão previstas no Decreto Municipal nº 8.530/2017 e no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).

CLÁUSULA XIV – DAS SANÇÕES

Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente, garantida a prévia defesa e o contraditório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de rescisão contratual ocasionada por dolo ou culpa da contratada, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) multa mínima de 5% (cinco por cento) e máxima de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato;

- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este Município, pelo período de até dois anos; ou
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º. da Lei nº 10.520/2002.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem motivo para rescisão do contrato os indicados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com as indicadas no caput desta cláusula.

PARÁGRAFO QUARTO - A empresa ficará isenta das penalidades mencionadas se comprovado impedimento, ou a ocorrência tenha sido de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração.

PARÁGRAFO QUINTO - As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Guia de Recolhimento do Município (GRM), no prazo que o despacho de sua aplicação fixar.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do setor competente deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA XV – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

As condições para prestação da garantia de execução contratual estão descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).

CLÁUSULA XVI – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na 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

CLÁUSULA XVII – DO ADITAMENTO

As partes poderão aditar os termos e condições, através de termo próprio, quando houver necessidade, obedecendo ao prazo de vigência, com o fim de garantir o seu aperfeiçoamento com supressões e/ou acréscimo, de acordo com o art. 37, XXI, da CF/88, arts. 57, §§1º e 2º, 65, II, “d” e §6º, todos da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA XVIII – DA RESCISÃO

A presente relação contratual poderá ser rescindida nas hipóteses fixadas nesta cláusula, respeitado o contraditório e ampla defesa e garantida a tutela do interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão poderá ser unilateral, a critério da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- a) inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº XX/2023 – CPL/ARSER).
- b) subcontratação total da execução do objeto; e,
- c) nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Também poderá ensejar a rescisão contratual, a ocorrência de quaisquer das hipóteses albergadas nos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, desde que haja pedido formal da CONTRATADA com a devida comprovação dos fatos alegados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, desde que não prejudicial à tutela do interesse público.

PARÁGRAFO QUARTO- Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação específica.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos em que a rescisão contratual decorra de situações enquadradas nas hipóteses dos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA fará jus aos seguintes direitos, desde que não tenha concorrido para o fato e requeira formalmente:

- a) Indenização de eventuais prejuízos comprovadamente sofridos; e,
- b) Pagamentos referentes às obrigações já adimplidas.

CLÁUSULA XIX – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA

A eficácia interpartes do presente contrato fica condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município (DOM), à luz do que preceitua o art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Havendo a publicação no prazo estabelecido no dispositivo legal indicado no *caput* desta cláusula, o termo inicial de sua eficácia contará a partir da data de sua assinatura ou outro prazo pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo a publicação após o prazo estabelecido no dispositivo legal indicado no *caput* desta cláusula, o termo inicial de sua eficácia contará a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA XX – 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

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina)

Empresa:

· CNPJ:

· Endereço:

· Cidade

Estado:

· Fone:

Fax:

· E-mail:

Responsável pela assinatura da ARP e Contrato:

· Nome:

CPF:

RG nº..... (órgão

expedidor)

· Endereço:

· Cidade

Estado:

· Fone:

E-mail:

Para fins de Pagamento:

Banco: Agência: C/Corrente:

CONSOLIDAÇÃO DO QUANTITATIVO DE POSTOS DE SERVENTES DE TODOS OS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

SUBITEM	CBO	TIPO DEPOSTO	QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS
01	5143-20	Servente 44 horas - segunda à sexta-feira	2.227
04	4101-05	Encarregado 44 horas	84
TOTAL			2.311

OBS: Verificar o Anexo I deste edital (termo de referência).

Relação de material, utensílios e equipamentos de fornecimento mensal:

C	Relação de material de fornecimento mensal		Unidade	Quantidade
	1	Água Sanitária (litro)	litro	3462
	2	Ácido muriático (litro)	Litro	54
	3	Álcool em gel 70°, contendo 500 ml. (unid.)	Und	345
	4	Desinfetante Concentrado, aroma eucalipto (litro)	Litro	2412
	5	Desodorizador de ar 500 ml. (unid)	Und	2508
	6	Detergente bruto, neutro, com tensoativo biodegradável, embalagem de 500 ml (unid	Und	75
	7	Esponja com dupla face, abrasiva/macia (unid)	Und	5088
	8	Flanela de algodão, para limpeza, 50cm x 50cm (unid)	Und	300
	9	Lã de aço, tipo Bombril/Assolan, pacote com 8 unid. (pacote)	Ptc	100
	10	Limpa vidros, tipo Vidrex 500ml (unid)	Und	1374
	11	Lustra móveis 200 ml. (unid)	Und	942
	12	Luvas de látex natural (pares)	Pares	6408
13	Óleo de peroba 500 ml. (unid)	Und	102	

14	Papel higiênico Rolão Best Roll – comprimento:300m/ largura 8cm (fardo com 08 unidades)	Und	2500
15	Papel Toalha interfolhado branco. Cada fardo com 1000 fls. (fardo)	Und	12500
16	Pastilha desinfetante p/ sanitário (unid)	Und	7092
17	Sabão em pó 500 g. (unid)	Und	4365
18	Sabão geléia (litro)	Litro	1107
19	Sabão glicerinado, em barra de 200g (unid)	Und	1224
20	Sabonete líquido de 1ª qualidade, aroma agradável, concentrado PH neutro embalagem 5 litros (unid.)	Und	10
21	Saco de algodão para limpeza do piso, cor branca (unid.)	Und	350
22	Saco para lixo capacidade 100 litros (fardo com 100 unid.)	Und	1308
23	Saco para lixo capacidade 40 litros (fardo com 100 unid.)	Und	1263
24	Saco de Lixo 200 l (fardo de 100 unidades)	Und	50
25	Saco de Lixo 60 l (fardo de 100 unidades)	Und	852
26	Refil MOP pó (unidade)	Und	75
27	Refil MOP abrasivo (unidade)	Und	75
28	Papel toalha, cor branca, em bobina com largura mínima de 20 cm, comprimento mínimo 100m (bobina)	Und	125

29	Luva Látex Descartável - Caixa com 100 Unidades	Und	1608
30	Álcool 70º (líquido)	Und	3855
31	Detergente líquido para Limpeza geral com ação desinfetante sem perfume (litro)	Und	10
32	Detergente desengordurante para limpeza geral (litro)	Und	80
33	Detergente desincrustante alcalino para remoção de gordura carbonizada (litro)	Und	1566
34	Hipoclorito de Sódio – teor mínimo de cloro ativo 12%(kg)	Und	2328
35	Solução multiuso 500 ml	Und	801
36	Inseticida aerosol (embalagem 300 ml)	Und	57
37	Limpa alumínio (embalagem 500 ml)	Und	144
38	Máscara descartável tripla camada cx C/50 unidades	Und	2214
39	Touca descartável TNT embalagem com 100 unidades	Und	600
40	Máscara PFF2 com filtro KSN CA 10578	Und	1000
41	Pano multiuso – Rolo picote	Und	90
42	Cera Líquida embalagem 5 litros	Und	50
Relação de utensílios		Unidade	Quantidade

1	Balde plástico capacidade 10 litros (unid.)	Und	776
2	Espanador (unid.)	Und	200
3	Pá de lixo (unid.)	Und	297
4	Rodo com 2 borrachas c/ 40 cm de largura, c/cabo (unid.)	Und	636
5	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo (unid.)	Und	72
6	Vassoura para vasculhar (unid.)	Und	39
7	Vassoura piaçava com cabo tipo leque (unid.)	Und	1092
8	Vassoura tipo Gari (unid.)	Und	400
9	Vassourinha p/ limpar vaso sanitário (unid.)	Und	111
10	Lixeira com pedal e rodas 100L (unid)	Und	350
11	Lixeira com pedal e rodas 60L (unid)	Und	500
12	Pulverizador Spray (unid) 500 ml	Und	150
13	Rodo com 2 borrachas c/ 30 cm de largura, c/cabo (unid)	Und	312
14	Vassoura doméstica nylon com cabo	Und	1116
15	Pá coletora articulada (unid)	Und	76
16	Escova para limpeza da caixa de gordura (unid)	Und	65

17	Espátula Raspador, 15 cm com cabo de polipropileno com proteção antibacteriana (unid)	Und	150
18	Balde plástico reforçado, com alça, capacidade 20 litros	Und	548
19	Balde plástico reforçado, com alça de arame galvanizado, capacidade 30 litros	Und	440
Relação de equipamentos		Unidade	Quantidade
1	Dispenser para papel higiênico de rolo, com fixação na parede com capacidade mínima para rolo de 500 metros	Und	1300
2	Dispenser para sabonete líquido, com fixação na parede com capacidade mínima para 500ml	Und	1300
3	Dispenser para papel toalha interfolhado, com fixação na parede com capacidade mínima para 500 folhas	Und	1300
4	Carrinho funcional multiuso, com cesto em lona de no mínimo 60 litros	Und	60
5	Escada extensível e articulada com no mínimo 5 metros	Und	40
6	Mangueira d'água PVC flexível com 50 metros	Und	50
7	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 a NBR 13430-2000	Und	40
8	Mop abrasivo Cabo extensor e suportes para abrasivo, para polir, limpar ou raspar qualquer sujidade de qualquer superfície, onde não se chega à mão ou com a máquina. utiliza abrasivos. Resiste à alvejante, Dimensões: 35 x 15,5 x 5cm	Und	73

	9	Mop pó. em microfibra e ideal para lustrar e encerar pisos promovendo uma limpeza mais eficiente e sem levantar pó. Possui cabo extensor em alumínio e giro de 360°	Und	48
	10	Placa sinalizadora: Piso molhado. Material polipropileno injetado, Dimensões: Altura 62cm, largura 27cm. Em posição de uso: Altura: 58cm e Entre faces: 42 cm	Und	180
	11	Lavadora de alta pressão	Und	25
	12	Enceradeira, tipo industrial.	Und	25
	13	Andaime 1m x 1m	Und	300
	Uniformes		Unidade	Quantidade
	1	Uniforme de Servente (área interna e área externa)	Und	2227
	2	Uniformes Encarregado	Und	84

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data da apresentação da proposta	
B	Município /AL	Maceio/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
	QUANTIDADE	
ANEXO I - A - MÃO DE OBRA		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	VALOR (R\$)
A	Salário	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Produtividade	
F	Feriado em dobro diurno (Conf sumula 444 e clausula 26 da CT)	
G	Intervalo Intra jornada (15 horas)	

H	DSR - 20% Horas Extras 12x36	
Total da Remuneração		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de Vida	
F	Exames admissionais, demissionais, perriódicos(PCMSO/PPRA)	
Total de Benefícios mensais e diários		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Manutenção de equipamentos/EPI'S	
E	Assiduidade	
Total de Insumos diversos		
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% VALOR (R\$)
A	INSS	
B	SESI ou SESC	
C	SENAI ou SENAC	
D	INCRA	

E	Salário-Educação		
F	FGTS		
G	SAT/INSS		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Submódulo 4.2 - 13º Salário			
4.2	13º Salário	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário		
Subtotal			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário	%	VALOR (R\$)
TOTAL			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	%	VALOR (R\$)
TOTAL			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
--	--	--	--

4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
Subtotal			
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	%	VALOR (R\$)
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente e Presente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausência legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	%	VALOR (R\$)
TOTAL			

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (PIS)		
	Tributos Federais (COFINS)		
C.2	Tributos Estaduais		
C.3	Tributos Municipais (ISS)		
TOTAL			
Anexo III- B - 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 - Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		

D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

Anexo III- D - Quadro-Demonstrativo VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal X meses de contrato)	

Preço Total por extenso:

Prazo de validade desta proposta: **90 (noventa) dias** corridos, contados a partir de sua apresentação.

Declaramos expressamente que os preços contidos na proposta/ planilha de custos e formação de preços) incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, vale refeição, vale transportes, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital de PE nº XX/2023 e seus Anexos

Declaramos estar cientes de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas e que concordamos com todos os termos do Edital de PE nº XX/2023 e seus Anexos.

Local, dede 20(....).

.....
Representante Legal da Empresa

RG e CPF:

OBSERVAÇÕES:

1. A proposta inicial a ser anexada antes da sessão de disputa deverá ser a geral (modelo acima descrito).
2. A licitante classificada temporariamente em primeiro lugar, ao ser convocada pela pregoeira no sistema Comprasnet, deverá apresentar/anexar ao sistema proposta readequada ao seu lance final, acompanhada dos seguintes anexos e informações:

- Anexar planilha de custos e formação de preços;
- indicação da quantidade e dos preços unitário e total (para 12 meses), conforme especificações contidas no termo de referência (ANEXO I deste edital);
- Indicação de marca dos materiais, utensílios e equipamentos;
- Memória de cálculo, conforme anexo deste edital;
- FAP;
- A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
- Comprovação do regime oficial do regime tributário, através da DCTF ou documento revestido de presunção de veracidade, sob pena de desclassificação.
- certificações, rotulagens, autorizações ou outros documentos exigidos no Termo de Referência, se houver (ANEXO I).