



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 35/2021

PREÂMBULO

DIA:	02 DE SETEMBRO DE 2021 (Quinta-feira)
HORA:	08:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ
ENDEREÇO:	Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ
INFORMAÇÕES:	licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)
PROCESSO:	Nº 3367/2021

1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria **1249/2021**, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 35/21**, do tipo **Menor Preço Unitário**, destinado à **Contratação de serviço especializado de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, prestados de forma contínua, na Secretaria Municipal de Educação e nas dependências das unidades escolares do Município de Guapimirim** de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **3367/2021**, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1302/2018, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de serviço especializado de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, prestados de forma contínua, na Secretaria Municipal de Educação e nas dependências das unidades escolares do Município de Guapimirim**, destinados através da Secretaria Municipal de Educação.



- 2.2. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo **IX e** demais disposições fixadas neste Edital.
- 2.3. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexo e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.
- 2.4. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

3. **REGIME DE EXECUÇÃO**

- 3.1. Empreitada por preço unitário

4. **INTERESSADO (S):**

- 4.1. Secretaria Municipal de Educação.

5. **DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

- 5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 02 de Setembro de 2021.
- 5.2. **Horário de Início às 08:00min.**

6. **CONTATO:**

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de www.guapimirim.rj.gov.br . A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

- 6.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

7. **LEGISLAÇÃO PERTINENTE:**

- 7.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1302/2018



8. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

8.1 A Ata de Registro de preços terá validade de 12 meses, e a tempo oportuno será realizada a contratação da empresa, lavrando neste momento contrato que poderá ter duração de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, nas condições prescritas neste termo de referência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos totalizando 60 meses, conforme inc. II, do art. 57 da Lei 8.666/93, procedendo-se ao reajustamento que assegure a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tendo por base o(s) dissídio(s) coletivo(s) da(s) categoria(s) envolvida(s) e IPCA para demais insumos.

8.2 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

8.2.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

8.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.2.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

9.1. Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).



9.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incursos na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

10. DO CREDENCIAMENTO:

10.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

10.2. Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



b - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

- 10.3.** As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.
- 10.4.** As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.
- 10.5.** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.
- 10.6.** Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes "A" e "B". As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.
- 10.7.** Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.

11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

- 11.1.** O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 4.812.506,20 (Quatro milhões, oitocentos e doze mil, quinhentos e seis reais e vinte centavos)** conforme os valores constantes no Anexo I - Propostas de Preço, deste edital.

12. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

- 12.1.** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação,



na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;

- b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:
- c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS			ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE	PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ			GUAPIMIRIM/RJ.		
PREGÃO Nº xxx/2021			PREGÃO Nº xxx/2021		
Data e hora da abertura.			Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.			Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.			Endereço completo do licitante.		

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos



de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.
- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

13.1. O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;



- 13.2.** Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 13.3.** Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente autuado em processo.
- 13.4.** As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:
- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
 - b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 14.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.
- 14.2.** No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 14.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.
- 14.4.** Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).
- 14.5.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.



- 14.6.** O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.
- 14.7.** O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.
- 14.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 14.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.
- 14.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 14.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.
- 14.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.
- 14.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.
- 14.14.** Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



15. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 15.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.
- 15.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.
- 15.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.
- 15.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.
- 15.5.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.
- 15.6.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.
- 15.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 15.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.



15.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.

15.10. Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

17. DA HABILITAÇÃO:

17.1. Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.

17.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. **À EXIBIÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL A PREGOEIRA DISPENSA A AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO.**

17.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades



comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

18.1 DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;



- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;
- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.1.2 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

18.1.3 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

18.1.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

18.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

18.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

a)As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

18.2.2 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de até 90 (noventa) dias;



18.2.3 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

18.2.4 As licitantes sediadas em outras comarcas do estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais cartórios ou ofícios de registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1. Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento/serviços com as características do objeto da licitação; conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso IV, §4º.

20. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

20.1. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

21. DOS RECURSOS:

21.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

21.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.4. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.



- 21.5.** Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.
- 21.6.** Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1.** Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a PREGOEIRA adjudicará o objeto e o Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

23. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 23.1.** No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.
- 23.2.** A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.
- 23.2.1.** O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o opte por realizar a prestação de serviços/ aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.
- 23.2.2.** É vedada a prestação de serviços/aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.
- 23.3.** Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços/aquisição respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.
- 23.4.** Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.
- 23.4.1.** Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

24. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO

- 24.1.** Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o



transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

- 24.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.
- 24.3.** Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.
- 24.4.** O contrato será efetuado nos termos da Lei 8.666/93, conforme a necessidade do objeto, pelo período a ser determinado no ato da assinatura.
- 24.5.** O(s) licitante(s) vencedor(es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.
- 24.6.** A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

25. DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 25.1.** Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:
- a)** os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
 - b)** o solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 26.1.** O(s) fornecedor(es) terá(o) seu registro cancelado quando:
- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d)** tiver presentes razões de interesse público; e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.



- 26.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 26.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
- 26.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 26.4.** A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:
- a) por decurso de prazo de vigência.
 - b) quando não restarem fornecedores registrados.

27. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 27.1.** Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- 27.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 27.3.** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
- 27.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.
- 27.5.** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.
- 27.6.** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde



que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

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

• **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;

• **Multa de:** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da 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;

• 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;

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

• 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e 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; as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

• 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;

• 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

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



- 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;
- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 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.
- 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.
- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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

- . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29 FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO DO CERTAME

29.1 O horário de funcionamento das unidades é de 6:45 às 22h, assim os posto serão divididos em turmas, que serão alocadas em escala em diferentes horários de trabalho manhã e tarde ou tarde e noite, as escalas de trabalho serão ajustadas com cada unidade escolar, podendo sofrer alterações, caso haja necessidade desta administração.

29.2 Os horários poderão variar a depender das necessidades do semestre e do período de férias escolares.

29.3 As turmas serão feitas com rodízio de colaboradores, sempre que possível;

29.3.1 As mudanças de escalas serão avaliadas pelo fiscal do contrato e repassadas ao líder da equipe.

29.4 Os materiais e insumos a serem disponibilizados serão de boa qualidade e entregues mensalmente pela empresa contratada, sendo proibida a entrega acumulada de mais de um mês, visto que não há local para a guarda.

29.5 Os funcionários treinados em NR-33, trabalho em confinamento, e NR-35, trabalho em altura, deverão ser indicados pela contratada e os seus respectivos certificados arquivados.

29.6 Até 05 (cinco) dias antes do início do contrato, será feita uma reunião presencial entre todos os interessados internos do contrato: Gestor do contrato, fiscal, Chefe e Assistência do Departamento de Administração, preposto indicado pela empresa e líder de equipe. Na ocasião serão repassadas para a empresa:

29.6.1 Estrutura física do campus;

29.6.2 possíveis escalas de trabalho;

29.6.3 Definições de atividades conforme

29.6.4 Alinhamentos diversos;

29.6.5 Os materiais necessários serão entregues nas unidades em até um dia antes do início das atividades.

30. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

30.1 Os serviços deverão ser prestados e os materiais entregues nas unidades de Ensino e no prédio da educação DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM – RJ, conforme especificações neste termo de referencia, no relatório do estudo preliminar, e do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (versão1.0, ou atualizada).



30.2 Em se tratando de obras e serviços, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme o artigo 67 da Lei 8.666/93.

31 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

31.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

31.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº8.666, de 1993.

31.3. 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:

31.3.1 o prazo de validade;

31.3.2 a data da emissão;

31.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

31.3.4 o período de prestação dos serviços;

31.3.5 o valor a pagar; e

31.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

31.4. 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;

31.5. 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:

31.5.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

31.7. 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.

31.8. 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.

31.9. 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.

31.10. 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.

31.11. 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.

31.11.1. 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.

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

31.12. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou

indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma

complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

31.13. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 19 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

31.14. 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:

$$(6 / 100) I = 0,00016438$$

$$I = (TX) I = \underline{\hspace{10em}} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

32 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

32.1. 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.

32.2. 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.

32.2.1. 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.

32.3. 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.

32.4. 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:

32.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

32.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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



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

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

32.5. 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.

32.6. 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.

32.7. 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.

32.8. 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.

32.8.1. 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.

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

32.8.3. 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.

32.9. 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.

33 DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo II/A ESTUDOS PRELIMINARES



Anexo II/B– ESTUDOS PRELIMINAR SOBRE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Anexo II/C – ESTATISTICA DE ALUNOS MATRICULADOS

Anexo II/D – PLANTAS BAIXAS DOS PRÉDIOS

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo IX – Ata de registro de Preços

Anexo X – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação

34 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

34.1 Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão publica através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

34.2 As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

34.3 Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

34.4 É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

34.5 A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

34.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.



- 34.7 Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sítio eletrônico do Município.
- 34.8 Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.
- 34.9 A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.
- 34.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 34.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

35 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 35.1 As despesas decorrentes desse serviço correrão à conta da seguinte Dotação do Orçamento vigente:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTE
1236100222008	3390.39.00	87	1.111.00 - 1.124.00 - 1.125.00 - 1.530.00 - 1.120.00
1236500222008	3390.39.00	128	1.111.00 - 1.124.00 - 1.125.00 - 1.530.00 - 1.120.00

36 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 36.1. 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 1% (um por cento) do valor total do contrato.
- 36.2. 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.
- 36.2.1. 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).
- 36.2.2. 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.



36.3. 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.

36.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

36.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

36.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

36.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

36.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

36.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

36.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

36.7. 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.

36.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

36.9. 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.

36.10. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

36.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

36.12. Será considerada extinta a garantia:

36.12.1. 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;

36.12.2. 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.



36.13. 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.

36.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

36.15. 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.

36.15.1. 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

36.16. 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 VIIF da IN SEGES/MP n. 5/2017.

37 FORO:

38.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 16 de Agosto de 2021.

Ricardo de Oliveira Almeida
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 35/2021

Processo nº 3367/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADA DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS, PRESTADOS DE FORMA CONTÍNUA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	11598	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS - ND	SER		12,00	401.042,1833	4.812.506,20

Prazo de validade da proposta: 60 dias

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços para futura contratação de serviço especializado de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, prestados de forma contínua, na Secretaria Municipal de Educação e nas dependências das unidades escolares do Município de Guapimirim.

A presente contratação obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 10.520/02, além, da IN Nº 05/2017 e alterações, caso couber, e Decreto 1.302 de 03 setembro de 2018.

O contratação fundamenta-se no Decreto Municipal nº 1.301, art. 3º inciso II, tratando-se de “contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa”.

ITEM	CASTER	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	24023	Prestação de Serviço de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais.	M. ²	62140,32	xxxx	xxxxx	xxxxxx



1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de pessoal em regime mão de obra exclusiva de Servente de Limpeza CBO 5143-20, 44h semanais, tendo por base a produtividade.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, que terá eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, 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

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM.

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço especializado de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, calculada por produtividade por m², com fornecimentos de materiais e insumos, conforme especificado. Os serviços são amplamente oferecidos no mercado e se enquadram na definição do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02.

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

3. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A consecução das competências legais da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM exige a realização de inúmeras atividades, acessórias instrumentais ou complementares, que podem ser objeto de execução indireta e não se confundem com as atribuições típicas dos membros das carreiras do Quadro Próprio de Pessoal.

Considerando que a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, constitui-se hoje de 34 (trinta e quatro) unidades educacionais, sendo 22 (vinte e duas) escolas e 12 creches, mais o prédio administrativo da secretaria.

Considerando que pelos dados estatísticos do ano de 2020, a rede municipal de ensino atendeu a 8751 (oito mil setecentos e cinquenta e um) alunos, alocados na rede de ensino no berçário com 73 (setenta e três) matriculados, maternal com 337 (trezentos e trinta e sete) matriculados, jardim com 468 (quatrocentos e sessenta e oito) matriculados, pré-escolar I com 624 (seiscentos e vinte quatro) matriculados, pré-escolar II com 618 (seiscentos e dezoito) matriculados, 1º ano com 612 (seiscentos e doze) matriculados, 2º ano com 664 (seiscentos e sessenta e quatro) matriculados, 3º ano com 637 (seiscentos e trinta e sete) matriculados, 4º ano com 748 (Setecentos e quarenta e oito) matriculados, 5º ano com 666 (seiscentos e sessenta e seis) matriculados, 6º ano com 848 (oitocentos e quarenta e oito) matriculados, 7º ano com 670 (seiscentos e setenta) matriculados, 8º ano com 534 (quinhentos e trinta e quatro) matriculados, 9º ano com 477 (quatrocentos e setenta e sete) matriculados, classe especial com 32 (trinta e dois) matriculados, Educação de Jovens e Adultos com 743 (setecentos e quarenta e três) matriculados.

Considerando que devemos sempre garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

A contratação por postos de serviços se faz necessária, tendo em vista que esta Administração não dispõe de força de trabalho suficiente para atender, de forma eficiente, a demanda dos seus serviços.

Os serviços por postos de serviço pressupõem a disponibilização com dedicação integral, para apoiar as atividades da Instituição no momento exato das demandas, mesmo sendo essas representadas por atividades difusas ao longo do período de avaliação. Dessa forma, a melhor alternativa à administração é a contratação e remuneração por postos de serviços, objeto deste Termo de Referência e seus anexos.

De acordo com o art.2 da Lei 9632 de 07 de maio de 1998, parágrafo1º do art. 1º do decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e IN 05/SLTI-MP de 26/05/2017 (D.O.U. 26/05/2017 – seção 1), justifica-se a contratação indireta desses serviços.



Considerando que se trata de serviço essencial e sua falta pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços nas unidades de ensino e secretaria de educação.

DESCRIÇÃO DAS UNIDADES:

	UNIDADES ESCOLARES - CRECHES	ENDEREÇO	CNPJ	Turnos
1	E. M. José Joaquim da Costa	Estrada Rio Teresópolis - Km 102 - Rua Santana s/n - Monte Olivetti - Guapimirim.	01.151.947/0001-66	2
2	E. M. Simão da Motta	Rua Urano, nº - Vila Olímpia - Guapimirim	01.425.031/0001-57	1
3	E. M. Tuffy Nicolau Habib	Rua: Claudinéia P.C. Cardoso, s/nº - Parada Modelo - Guapimirim.	01.803.365/0001-17	2
4	E. M. Claudinéia P. da Costa Cardoso	Estr.do Paraíso Nº 30 - Orindi - Guapimirim	01.769.200/0001-76	2
5	E. M. Marcionílio Ignácio	Estr. Rio - Friburgo, Km 2,5 - Parada Modelo - Guapimirim.	01.769.281/0001-04	2
6	E. M. Rui Barbosa	Av. Santo Antônio, Quinta Mariana - Guapimirim	01.769.266/0001-66	2
7	E. M. Rosa de Sarom	Rua: 06 - nº 6 - Citrolândia - Guapimirim.	01.769.267/0001-00	2
8	E. M. Enedir Seixas Chaves	Rua: Osmar Santos Lopes, nº 100, Praça Niterói - Centro - Guapimirim.	01.769.282/0001-59	2
9	E. M. Comandante Lellis	Rua: 04 nº 35, Cordovil - Vale das Pedrinhas - Guapimirim.	01.780.521/0001-71	2
10	E. M. Neli Albuquerque	Rua: Marcionílio Ignácio S/N - Parada Modelo - Guapimirim	01.769.204/0001-54	2
11	E. M. prefº. Fernando A. Figueiredo	Rua: Beira Linha S/N - Parada Ideal - Guapimirim	01.769.209/0001-87	1
12	E. M. Rural Celina Correa da Silva	Estr.do Paraíso S/N - Paraíso - Guapimirim	01.769.202/0001-65	2
13	E. M. Silva Crespo	R: Estrada Júlio Santoro nº 299 - Iconha - Guapimirim	01.769.202/0001-65	1
14	E. M. Prof.ª. Ilza Junger Pacheco	Rua: Aníbal Chicri Kfour, nº 80 - Vale do Jequitibá - Centro - Guapimirim.	01.769.283/0001-01	2
15	E. M. Profª. Acácia Leitão Portela	Estr.Rio-Teresópolis, Km 107- Parada Modelo- Guapimirim.	01.789.153/0001-22	3
16	E. M. Fazenda Sernambetiba	Rua: Dois, nº 08 - Vale das Pedrinhas - Guapimirim.	01.800.385/0001-34	3
17	E. M. Professor Otelo	Travessa Alice, S/N - Centro - Guapimirim.	01.769.286/0001-37	2



18	E. M. Castro Alves	Estr.da Caneca Fina S/N - Caneca Fina - Guapimirim	01.867.872/0001-14	2
19	E. M. Santa Eugênia	Rua: Afonso Penna, 54 – Parque Santa Eugênia Guapimirim.	03.355.175/0001-00	2
20	E. M. Vila Olímpia	Rua: Ceres, Nº 300 – Vila Olímpia - Guapimirim.	04.987.601/0001-90	2
21	E. M. Nelson Costa Melo	Rua: José Maria da Silva, Ant. Rua 2 s/nº - Vale das Pedrinhas- Guapimirim	09.021.587/0001-90	2
22	E. M. Maximino José Pacheco	Rua Doutor Felipe Thiago Gomes, s/nº - Centro - Guapimirim	11.259.357/0001-05	2
23	C. M. Coração de Criança	Rua: João Pereira da Costa s/nº - Parada Modelo – Guapimirim	12.091.933/0001-10	2
24	C. M. Lenira Anacleto da Silva	Rua: José Maria da Silva – Vale das Pedrinhas – Guapimirim	11.190.021/0001-33	2
25	C. M. Senador Nelson Carneiro	R: Antônio Alves da Silva –Parada Modelo – Guapimirim.	11.192.032/0001-52	2
26	C. M. Sílvia Inês da Silva Freire	Rua: A, QD 6, LT15, Jardim Guapimirim – Guapimirim	11.124.076/0001-45	2
27	C. M. Carrossel	Rua Mario Alves - Centro - Guapimirim/RJ	11.201.207/0001-40	2
28	C. M. Cirandinha	Av: Ideal - Parada Ideal – Guapimirim.	12.091.938/0001-43	2
29	C. M. Pedro Gonçalves	R: Elias ChicriKfuri – Vale do Jequitibá – Guapimirim	11.242.739/0001-26	2
30	C. M. Vânia Regina Dias Azevedo	Rua: João Ferreira de Abreu - paiol - Guapimirim	11.243.564/0001-71	2
31	C. M. Prof. Simone Cardoso Domingos Picoli	Rua Periandro Jose de Moura - Parque Flexal - Guapimirim	11.201.486/0001-42	2
32	C. M. Girassol	Rua: Rua 46, lote 18, Q 66 - Vale das pedrinhas - Guapimirim	29.314.166/0001-64	2
33	C. M. Prof. Cleber DenizCajão	Av. Várzea Alegre, S/n – Várzea Alegre - Guapimirim	29.449.896/0001-72	2
34	C.M Jardim Guapimirim	Rua: Ariosto Motta, nº 385, Lote 11 e 12, Q 18 - Jardim Guapimirim -		
35	Sede da Secretaria Municipal de Educação	Avenida Dedo de Deus, 820 – Centro Guapimirim	1	1

4. FORMA DE FORNECIMENTO E DO OBJETO DO CERTAME:

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, obedecendo os itens a seguir:

- O horário de funcionamento das unidades é de 6:45 às 22h, assim os postos serão divididos em turmas, que serão alocadas em escala em diferentes horários de trabalho manhã

e tarde ou tarde e noite, as escalas de trabalho serão ajustadas com cada unidade escolar, podendo sofrer alterações, caso haja necessidade desta administração.

- Os horários poderão variar a depender das necessidades do semestre e do período de férias escolares.
- As turmas serão feitas com rodízio de colaboradores, sempre que possível;
- As mudanças de escalas serão avaliadas pelo fiscal do contrato e repassadas ao líder da equipe.
- Os materiais e insumos a serem disponibilizados serão de boa qualidade e entregues mensalmente pela empresa contratada, sendo proibida a entrega acumulada de mais de um mês, visto que não há local para a guarda.
- Os funcionários treinados em NR-33, trabalho em confinamento, e NR-35, trabalho em altura, deverão ser indicados pela contratada e os seus respectivos certificados arquivados.
- Até 05 (cinco) dias antes do início do contrato, será feita uma reunião presencial entre todos os interessados internos do contrato: Gestor do contrato, fiscal, Chefe e Assistência do Departamento de Administração, preposto indicado pela empresa e líder de equipe. Na ocasião serão repassadas para a empresa:
 - Estrutura física do campus;
 - possíveis escalas de trabalho;
 - Definições de atividades conforme
 - Alinhamentos diversos;
 - Os materiais necessários serão entregues nas unidades em até um dia antes do início das atividades.

4.1 SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço especializado de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, calculada por produtividade por m², com fornecimentos de materiais e insumos, conforme especificado.

4.1.2. Será exigida da licitante que vier a ser a adjudicatária dos serviços objeto deste termo de Referência o respeito às normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho aludidas no



Inciso VI, do Art. 12, da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, assim como nos demais diplomas normativos concernentes aos serviços sem questão; realizados sob supervisão permanente, com a utilização de equipamentos e produtos tecnicamente indicados, tendo por base a rotina de atividades diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais da seguinte forma::

4.1.3 ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA:

Será adotada como índice a média de produtividade a relação de 01 (um) encarregado para cada 30(trinta) funcionários. Para obtenção do número de funcionários a serem utilizados nos serviços, quando da divisão da área total pelo respectivo índice de produtividade, o valor será arredondado sempre para o próximo número inteiro (maior).

As planilhas com os cálculos para composição de pessoal das atividades deste certame estão divididas por prédio, que foi elaborado conforme normativa, resultando no número de 74 serventes, para realização das atividades.

Conforme o Item 3.4 do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações

posteriores, deverá ser considerado um encarregado para cada trinta serventes ou fração, neste caso serão até três encarregados.

Considera-se custo indireto da empresa todas as questões de logística de serventes, encarregados, e materiais. Sendo a suas despesas os custos com veículos, fretamentos e outros.

Para o cálculo, levou-se em consideração os níveis diários de produtividade indicada na IN 05/2017 para todos os serviços, considerando que os espaços são de fluxo intenso de pessoas como, professores, alunos e outros, foi calculado no mínimo de metragem por servente, devido a demanda, o que não impede de a Administração rever os cálculos durante o contrato e a recomposição dos números.



As áreas para o cálculo de produtividade são:

TABELAS LEVANTAMENTO ESCOLA POR ESCOLA

UNIDADES ESCOLARES		E. M. José Joaquim da Costa	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		341,13	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	335,61	0,4195125
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	5,52	0,0276
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	858,87	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	85,887	0,047715
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	128,8305	0,0214718
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	214,7175	0,1192875
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	257,661	0,143145
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	171,774	0,09543
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	858,87	0,0085887
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,8827505
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE			

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Simão da Motta	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		540,01	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	522,54	0,653175
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0



OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	17,46	0,0873
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	200,01	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	20,001	0,01111117
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	30,0015	0,0050003
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	50,0025	0,0277792
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	60,003	0,033335
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	40,002	0,0222233
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	200,01	0,0020001
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,8419245
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Tuffy Nicolau Habib	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		515,08	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	483,54	0,40295
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	31,54	0,1051333
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	984,92	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	98,492	0,0364785
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	147,738	0,0164153
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	246,23	0,0911963
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	295,476	0,1094356
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	196,984	0,072957
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	984,92	0,0098492
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,8444153
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Claudinéia P. da Costa Cardoso	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		303,99	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	275,97	0,3449625
LABORATÓRIOS	360	0	0



ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	13,2	0,0088
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	14,82	0,0741
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	416,01	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	41,601	0,0231117
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	62,4015	0,0104003
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	104,0025	0,0577792
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	124,803	0,069335
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	83,202	0,0462233
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	416,01	0,0041601
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,638872
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Marcionflio Ignácio	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		293	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	283,9	0,354875
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	9,1	0,0455
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	402,02	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	40,202	0,0223344
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	60,303	0,0100505
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	100,505	0,0558361
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	120,606	0,0670033
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	80,404	0,0446689
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	402,02	0,0040202
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,6042885
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Rui Barbosa	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		1322,11	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	1205,74	1,0047833
LABORATÓRIOS	360	40,38	0,0897333
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	75,99	0,2533
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	143,89	



PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	14,389	0,0053293
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	21,5835	0,0023982
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	35,9725	0,0133231
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	43,167	0,0159878
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	28,778	0,0106585
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	143,89	0,0014389
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			1,3969524
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			2

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Rui Barbosa		E. M. Rosa de Sarom
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS			1082,17	
PISOS ACARPETADOS	800		0	0
PISOS FRIOS	800		1027	1,28375
LABORATÓRIOS	360		0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500		0	0
OFICINAS	1200		0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000		0	0
BANHEIROS	200		55,17	0,27585
	0			
ÁREAS EXTERNAS:	0		1541,4	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800		154,14	0,0856333
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000		231,21	0,038535
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800		385,35	0,2140833
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800		462,42	0,2569
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800		308,28	0,1712667
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000		1541,4	0,015414
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE				2,3414323
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO				3

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Enedir Seixas Chaves		
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS			477,29	
PISOS ACARPETADOS	800		0	0
PISOS FRIOS	800		455,3	0,569125
LABORATÓRIOS	360		0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500		0	0
OFICINAS	1200		0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000		0	0
BANHEIROS	200		21,99	0,10995
	0			
ÁREAS EXTERNAS:	0		683,37	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800		68,337	0,037965
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000		102,5055	0,0170843
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800		170,8425	0,0949125
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800		205,011	0,113895
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800		136,674	0,07593
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000		683,37	0,0068337
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE				1,0256955



QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO		2
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE		

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Comandante Lellis	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		581,37	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	551,48	0,68935
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	29,48	0,1474
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	941,86	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	94,186	0,0523256
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	141,279	0,0235465
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	235,465	0,1308139
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	282,558	0,1569767
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	188,372	0,1046511
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	941,86	0,0094186
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			1,3144823
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			2

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Comandante Lellis		E. M. Neli Albuquerque	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H	
ÁREAS INTERNAS			752,5		
PISOS ACARPETADOS	800		0	0	
PISOS FRIOS	800		720,6	0,90075	
LABORATÓRIOS	360		0	0	
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500		0	0	
OFICINAS	1200		0	0	
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000		0	0	
BANHEIROS	200		31,9	0,1595	
	0				
ÁREAS EXTERNAS:	0		800,5		
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800		80,05	0,0444722	
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000		120,075	0,0200125	
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800		200,125	0,1111806	
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800		240,15	0,1334167	
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800		160,1	0,0889444	
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000		80050	0,8005	
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE				2,2587764	
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO				3	



UNIDADES ESCOLARES		E. M. pref ^o . Fernando A. Figueiredo	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		850,44	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	819,64	1,02455
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	30,8	0,154
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	1764,61	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	176,461	0,0980339
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	264,6915	0,0441153
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	441,1525	0,2450847
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	529,383	0,2941017
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	352,922	0,1960678
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	1764,61	0,0176461
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			2,0735994
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			2

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Rural Celina Correa da Silva	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		340,75	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	315	0,39375
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	25,66	0,1283
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	387,25	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	38,725	0,0215139
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	58,0875	0,0096813
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	96,8125	0,0537847
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	116,175	0,0645417
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	77,45	0,0430278
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	387,25	0,0038725
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,7184718
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Silva Crespo	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		226,66	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	222,53	0,2781625



LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	4,13	0,02065
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	151,34	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	15,134	0,0084078
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	22,701	0,0037835
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	37,835	0,0210194
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	45,402	0,0252233
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	30,268	0,0168156
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	151,34	0,0015134
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,3755755
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Prof. ^a Ilza Junger Pacheco	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		883,2	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	842,7	1,053375
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	40,5	0,2025
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	1666,8	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	166,68	0,0926
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	250,02	0,04167
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	416,7	0,2315
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	500,04	0,2778
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	333,36	0,1852
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	1666,8	0,016668
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			2,101313
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			3

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Prof. ^a Acácia Leitão Portela	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		6418,16	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	6418,16	8,0227
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	198,5	0,9925
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	5911,09	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	591,109	0,3283939



VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	886,6635	0,1477773
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	1477,7725	0,8209847
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	1773,327	0,9851817
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	1182,218	0,6567878
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	5911,09	0,0591109
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			12,013436
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			12

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Fazenda Sernambetiba	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		390,7	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	366,24	0,4578
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	24,46	0,1223
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	819,3	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	81,93	0,0455167
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	122,895	0,0204825
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	204,825	0,1137917
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	245,79	0,13655
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	163,86	0,0910333
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	819,3	0,008193
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,9956672
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Professor Otelo	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		850,44	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	815,89	1,0198625
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	34,55	0,17275
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	1874,56	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	187,456	0,1041422
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	281,184	0,046864
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	468,64	0,2603556
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	562,368	0,3124267
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	374,912	0,2082844
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	1874,56	0,0187456
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			2,143431
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			3



UNIDADES ESCOLARES		E. M. Castro Alves	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		1473,9	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	1406,18	1,757725
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	67,72	0,3386
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	256,26	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	25,626	0,0142367
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	38,439	0,0064065
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	64,065	0,0355917
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	76,878	0,04271
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	51,252	0,0284733
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	256,26	0,0025626
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			2,2263058
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			3

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Santa Eugênia	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		474	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	459,71	0,5746375
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	14,29	0,07145
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	456	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	45,6	0,0253333
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	68,4	0,0114
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	114	0,0633333
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	136,8	0,076
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	91,2	0,0506667
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	456	0,00456
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,8773808
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Vila Olímpia	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		1082,17	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	1027	1,28375
LABORATÓRIOS	360	0	0



ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	55,17	0,27585
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	1268,33	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	126,833	0,0704628
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	190,2495	0,0317083
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	317,0825	0,1761569
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	380,499	0,2113883
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	253,666	0,1409256
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	1268,33	0,0126833
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			2,2029252
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			3

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Nelson Costa Melo	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		1427,05	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	1310,68	1,63835
LABORATÓRIOS	360	40,38	0,1121667
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	75,99	0,37995
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	168,95	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	16,895	0,0093861
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	25,3425	0,0042238
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	42,2375	0,0234653
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	50,685	0,0281583
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	33,79	0,0187722
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	168,95	0,0016895
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			2,2161619
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			3

UNIDADES ESCOLARES		E. M. Maximino Jose Pacheco	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		1418,07	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	1362,78	1,703475
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	55,29	0,27645
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	877,23	



PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	87,723	0,048735
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	131,5845	0,0219308
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	219,3075	0,1218375
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	263,169	0,146205
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	175,446	0,09747
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	877,23	0,0087723
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			2,4248756
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			3

UNIDADES ESCOLARES		C. M. Coração de Criança	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		737,16	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	420,78	0,525975
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	16,38	0,0819
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	106,6	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	10,66	0,0059222
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	15,99	0,002665
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	26,65	0,0148056
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	31,98	0,0177667
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	21,32	0,0118444
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	106,6	0,001066
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,6619449
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		C. M. Lenira Anacleto da Silva	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		967,61	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	967,61	1,2095125
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	5,18	0,0259
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	1164,39	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	116,439	0,0646883
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	174,6585	0,0291098
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	291,0975	0,1617208
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	349,317	0,194065
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	232,878	0,1293767
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	1164,39	0,0116439
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			1,826017
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			2



UNIDADES ESCOLARES		C. M. Senador Nelson Carneiro	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		402,26	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	374,22	0,467775
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	28,04	0,1402
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	3730,74	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	373,074	0,2072633
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	559,611	0,0932685
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	932,685	0,5181583
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	1119,222	0,62179
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	746,148	0,4145267
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	3730,74	0,0373074
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			2,5002892
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			3

UNIDADES ESCOLARES		C. M. Silvia Inês da Silva Freire	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		239,76	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	228,65	0,2858125
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	11,11	0,05555
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	480,24	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	48,024	0,02668
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	72,036	0,012006
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	120,06	0,0667
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	144,072	0,08004
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	96,048	0,05336
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	480,24	0,0048024
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,5849509
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		C. M. Carrossel	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		297,85	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0



PISOS FRIOS	800	297,85	0,3723125
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	11,15	0,05575
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	1004,15	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	100,415	0,0557861
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	150,6225	0,0251038
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	251,0375	0,1394653
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	301,245	0,1673583
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	200,83	0,1115722
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	1004,15	0,0100415
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,9373897
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		C. M. Cirandinha	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		149,71	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	140,74	0,175925
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	8,97	0,04485
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	16,1	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	1,61	0,0008944
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	2,415	0,0004025
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	4,025	0,0022361
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	4,83	0,0026833
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	3,22	0,0017889
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	16,1	0,000161
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,2289413
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		C. M. Pedro Gonçalves	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		413,6	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	385,56	0,48195
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	28,04	0,1402
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	586,4	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	58,64	0,0325778



VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	87,96	0,01466
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	146,6	0,0814444
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	175,92	0,0977333
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	117,28	0,0651556
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	586,4	0,005864
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,9195851
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		C. M. Vânia Regina Dias Azevedo	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		967,61	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	967,61	1,2095125
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	49,58	0,2479
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	1192,86	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	119,286	0,06627
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	178,929	0,0298215
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	298,215	0,165675
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	357,858	0,19881
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	238,572	0,13254
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	1192,86	0,0119286
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			2,0624576
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			3

UNIDADES ESCOLARES		C. M. Prof. Simone Cardoso Domingos Picoli	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		986	
PISOS ACARPETADOS	800	0	
PISOS FRIOS	800	888,25	1,1103125
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	97,75	0,48875
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	452	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	45,2	0,0251111
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	67,8	0,0113
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	113	0,0627778
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	135,6	0,0753333
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	90,4	0,0502222
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	452	0,00452
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			1,8283269
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			2



UNIDADES ESCOLARES		C. M. Girassol	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		337	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	324,96	0,4062
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	12,04	0,0602
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	214,1	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	21,41	0,0118944
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	32,115	0,0053525
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	53,525	0,0297361
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	64,23	0,0356833
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	42,82	0,0237889
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	214,1	0,002141
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,5749963
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		C. M. Prof. Cleber Deniz Cajão	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		800	
PISOS ACARPETADOS	800	0	
PISOS FRIOS	800	750,42	0,938025
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	49,58	0,2479
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	409	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	40,9	0,0227222
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	61,35	0,010225
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	102,25	0,0568056
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	122,7	0,0681667
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	81,8	0,0454444
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	409	0,00409
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			1,3933789
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			2

UNIDADES ESCOLARES		C.M Jardim Guapimirim	
	M. ² POR SERVENTE JORNADA 8H	M. ² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		221,4	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	221,4	0,27675
LABORATÓRIOS	360	0	0



ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	11,1	0,0555
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	553	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	55,3	0,0307222
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	82,95	0,013825
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	138,25	0,0768056
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	165,9	0,0921667
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	110,6	0,0614444
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	553	0,00553
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			0,6127439
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			1

UNIDADES ESCOLARES		Sede da Secretaria Municipal de Educação	
	M.² POR SERVENTE JORNADA 8H	M.² P/ÁREA	NECESSIDADE SERVENTE EM JORNADA DE 8H
ÁREAS INTERNAS		641,02	
PISOS ACARPETADOS	800	0	0
PISOS FRIOS	800	641,02	0,801275
LABORATÓRIOS	360	0	0
ALMOXERIFADOS/GALPÕES	1500	0	0
OFICINAS	1200	0	0
ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	1000	0	0
BANHEIROS	200	21,25	0,10625
	0		
ÁREAS EXTERNAS:	0	451	
PISOS PAV. ADJACENTES/CONT. ÀS EDIFICAÇÕES	1800	45,1	0,0250556
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS:	6000	67,65	0,011275
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA	1800	112,75	0,0626389
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUENCIA	1800	135,3	0,0751667
PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA	1800	90,2	0,0501111
COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUENCIA DIÁRIA	100000	451	0,00451
RESULTADO DO CALCULO DE NECESSIDADE DE FUNCIONÁRIO POR UNIDADE			1,1362822
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE SEM FRAÇÃO			2

4.2 DIARIAMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

4.2.1 - Varredura, seguida de limpeza com MOP ou pano úmido, aplicação de cera e polimento(conforme o caso, a depender do tipo de superfície), removendo nódoas, manchas, detritos e sujidadesem geral dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, *halls*, mármore, marmorites,mosaicos, cerâmicas, escadarias, além de toda a área do pátio interno;

4.2.2 - Limpeza, com aspiração e/ou extração do pó, das cortinas, persianas, pisos acarpetados,tapetes, passadeiras, forrações e capachos, de forma a evitar o acúmulo de pó em qualquer local;

4.2.3 - Limpeza geral e espanação, seguida de limpeza com flanela, do mobiliário em geral, gruposestofados, equipamentos e utensílios, tais como: mesas, armários, arquivos, estantes,



cadeiras, sofás, poltronas, luminárias, cinzeiros de pé e de mesa, corrimãos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, alizares das portas, portas, lambris, divisórias de madeira e de vidro, balcões, guichês, portas *Blindex*, espelhos, quadros, bustos, estátuas, medalhões, objetos de decoração, placas indicativas, extintores de incêndio, mastros, bandeiras, microcomputadores e bens de informática em geral (com produtos específicos para tal finalidade) fragmentadoras, copiadoras, máquinas de escrever e calcular, bem como outras máquinas de escritório, de modo que não haja pó acumulado em nenhum objeto ou local;

4.2.3 - Limpeza e polimento, utilizando saneantes domissanitários, dos aparelhos telefônicos, fac-símiles e bebedouros,

4.2.4- Esvaziamento dos cestos de lixo, no mínimo quatro vezes ao dia, com a reposição do sacocoletor, quando necessário;

4.2.5- Limpeza, lavagem e sanificação (com saneantes domissanitários) de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, azulejos e/ou revestimentos cerâmicos, pias, bancadas, mictórios, vasos sanitários, assentos e tampas dos vasos, metais, espelhos, papeleiras, saboneteiras e outros, a ser executada no mínimo duas vezes ao dia, providenciando a reposição do material de higiene, sempre que necessário. A contratada deverá providenciar baldes ou equipamentos de modo que os panos a serem utilizados nos sanitários e no chão não sejam, em nenhuma hipótese, enxaguados nas pias dos banheiros e copas, e nem utilizados para limpar qualquer outra coisa que não os itens em questão;

4.2.6 - Limpeza, com utilização de MOP ou pano úmido e remoção de toda e qualquer sujeira da área de todas as cozinhas, copas e restaurantes, compreendendo pisos, bancadas, mesas, armários e outros;

4.2.7 - Limpeza, com retirada de papéis, detritos e quaisquer sujeiras, de todas as áreas verdes, jardins internos e externos, jardineiras, plantas ornamentais e espelhos d'água existentes nas dependências de todos os imóveis da Secretaria de Educação, em especial os do pátio interno;

4.2.8- Limpeza, odorização e polimento da área interna dos elevadores, botoeiras, portas, trilhos, e demais partes complementares dos mesmos nos respectivos andares;

4.2.9 - Remoção dos detritos dispensados em todas as lixeiras, no mínimo duas vezes ao dia;

4.2.10 - Transporte de todo o lixo, já devidamente ensacado, no horário e local indicado pelo Fiscal do Contrato.

4.3 SEMANALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

4.3.1- Lavação dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, *halls*, mármore, marmorite, mosaicos, cerâmicas, escadarias, além de toda a área do pátio interno;

4.3.2 - Limpeza esmerada das divisórias e portas sendo a limpeza de portas e batentes pintados a óleo ou verniz sintético realizada com produto neutro;

4.3.3 - Limpeza esmerada por trás dos móveis, armários, arquivos, etc.;

4.3.4 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;

4.3.5 Limpeza esmerada, com produto apropriado, das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

4.3.6- Limpeza esmerada das portas *Blindex*, espelhos, janelas e esquadrias externas (vidros face interna/externa, com aplicação de produtos antiembaçantes de baixa toxicidade) em todas as dependências;

4.3.7- Copas e restaurantes, com aplicação de produtos desengordurantes, compreendendo pisos, bancadas, azulejos e/ou revestimentos cerâmicos, mesas, armários, portas, seguida da devida sanitização;

4.3.8- Limpeza das coberturas com desobstrução de ralos e calhas existentes nas em todas as unidades;

4.3.9- Polimento de todos os metais, como válvulas, registros, sifões, cinzeiros, lixeiras, maçanetas, fechaduras, bustos, placas comemorativas e outros recomendados pelo Fiscal do Contrato.

4.4 - MENSALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

4.4.1- Limpeza esmerada das luminárias, *abat-jours*, lâmpadas diversas, lustres e apliques, ventiladores de pé, de parede, condicionadores (limpeza externa da carcaça, máscaras e paletas) e circuladores de ar, saídas de ar condicionado (limpeza externa), rodapés, letreiros, placas indicativas (sinalização), móveis, utensílios e equipamentos diversos em desuso (armazenados em depósito) e outros indicados pelo Fiscal do Contrato;

4.4.2 - Limpeza e tratamento (com impermeabilização, aplicação de selador e outras medidas indicadas pelo Fiscal do Contrato) nos pisos e outras superfícies indicadas pelo setor supracitado;

4.4.3 - Limpeza e remoção das manchas das paredes, tetos e colunas laváveis, sendo a limpeza de superfícies pintadas a óleo ou verniz sintético realizada com produto neutro;



4.4.4- Limpeza, com aspiração e extração do pó e remoção das manchas das cortinas, persianas, pisosacarpitados, tapetes, passadeiras, forrações e capachos, de forma a evitar o acúmulo de pó em qualquerlocal.

4.5 – SEMESTRALMENTE:

4.5.1- Limpeza das caixas d'água e cisternas.

4.5.2-Execução de serviços de desinsetização que consiste no controle de insetos rasteiros evoadores em geral (baratas, formigas, aracnídeos, desratização que consiste no controle de roedores em geral(*Rattus–rattus*, *RattusnorvegicoseMusmusculus*, Ratos, Ratazana e camundongos), através de realização de iscagens nos principais pontos de risco de entrada de roedores (rede de esgotos, captação de água pluvial, e outros);

4.6 – EVENTUALMENTE:

4.6.1- Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas;

4.6.2-. Lustrar, quando se fizer necessário, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; e

4.6.3 Executar demais serviços considerados necessários para manutenção da limpeza e abarcado por este Termo de Referência.

5- PRODUTOS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

No tocante aos produtos de limpeza e higiene podem ser adotados como referenciais produzidos pelos fabricantes: Bayer, Becker, Jocel, Johnson, Kimberly-Clark, Oleak, Spartanousimilares com a mesma qualidade. No caso de concentrados, a diluição deverá ser executada no local de realização dos serviços ou outro devidamente indicado pelo Fiscal do Contrato, com a utilização de dosador.

5.1 - EQUIPAMENTOS:

Os materiais devem atender às especificações mínimas de qualidade para a realização de uma boa limpeza, de acordo com a lista abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Escada de ferro / cavalete médio 07 degraus.	Unidade	10
2	Aspirador de pó.	Unidade	05



3	Carro funcional de limpeza acompanhado do kit contendo: baldes, placa piso molhado, rodo, vassoura, pá, todos adaptáveis ao carrinho.	Unidade	50
4	Enxada com cabo de madeira.	Unidade	35
5	Pá com cabo de madeira.	Unidade	35
6	Carrinho de mão.	Unidade	35

Os equipamentos listados acima são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração, sendo de propriedade da empresa contratada, devendo ser utilizados conforme a necessidade da CONTRATANTE diante da demanda diária, semanal ou mensal, a depender.

Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços e, se porventura houver necessidade de substituição em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

5.2 -Equipamentos de Proteção Individual:

Para o desenvolvimento das atividades de limpeza, bem como ações específicas, é necessário o fornecimento de EPIs para cada colaborador, conforme lista abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE MENSAL
1	Luva de segurança tricotada em três fios de algodão preto, sem costura, antiderrapante na palma, punho com elastano.	PAR	12	1
2	Óculos de segurança, com armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor ou cinza, com ponte e apoio nasal injetados do mesmo material e haste tipo espátula.	UNIDADE	2	/
3	Boné árabe de segurança em brim Teknoluvas, confeccionado em brim 100% algodão, com aba e fechamento em velcro, visando à proteção do crânio, pescoço e ombros do usuário contra agentes abrasivos e escoriantes.	UNIDADE	2	/
4	Respirador semifacial descartável, classe PFF2 (s), modelo dobrável, com Válvula de exalação, formado por filtro com tratamento eletrostático, TNT na parte interna, clip nasal interno em metal revestido de plástico que facilita a vedação e elásticos de látex com regulador. Oferece proteção contra poeiras, névoas não oleosas e fumos. Embalado individualmente.	UNIDADE	60	5
5	Manga de proteção solar tipo manguito.	PAR	2	/
6	Calçado de segurança de uso profissional tipo botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, cor preta, palmilha de montagem em não tecido montada pelo sistema strobel, biqueira de segurança composite, resistente a 200 joules. Solado de poliuretano	PAR	2	/



bidensidade injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível. Certificado de Aprovação: CA n.º 28846. Espuma do dorso em PU. Fechamento do cano: sistema de calce rápido, com elásticos laterais. Contraforte: material resinado termo conformado.			
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

5.3-Insumos:

Item	Produto	Unidade	TOTAL Geral Mensal	TOTAL ANUAL
1	Água Sanitária, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio variável de 2 a 2,50%, embalagem plástica, contendo 5 litros, rótulo com validade de no mínimo 12 meses, procedência;	LITRO	180	2160
2	Álcool, etílico absoluto, líquido, límpido, isento de partículas, 70,00%, embalagem de 1 litros;	UNID	233	2796
3	Aromatizante ambiental, aspecto físico líquido, aroma lavanda, aplicação em sanitários e ambientes em geral.	UNID	109	1308
4	Balde 15 Lt, material plástico, tamanho grande, alça arame Balde 15 Lt, material plástico, tamanho grande, alça arame galvanizado, cor natural sem espremedor.	UNID	114	1368
5	Desengordurante (sapólio) composição detergente, aplicação limpeza paredes (banheiros) e louças, características adicionais biodegradáveis. Frasco: 500 ml	UNID	114	1368
6	Desinfetante concentrado líquido, aplicação fungicida, característica adicional biodegradável, aroma eucalipto. Frasco: 1Lt.	UNID	211	2532
7	Detergente líquido para limpeza de pisos de banheiros. Frasco: 1 Lt	UNID	211	2532
8	Detergente Multi Uso, para limpeza das estações de trabalho e armários. Frasco: 500 ml	UNID	211	2532
9	Escova limpeza geral, material corpo madeira, material cerdas nylon	UNID	97	1164
10	Escova piaçava, material cerdas piaçava, material cepa madeira, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza desanitários	UNID	92	1104
11	Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo) ou produto semelhante com maior resistência e durabilidade	UNID	222	2664
12	Flanela, material flanela, comprimento 40, largura 30, cor amarela.	UNID	376	4512
13	Lã de aço, pacote com 8 unidades e 60g	PCT	44	528
14	limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição hidróxido de amônio, sal sódico de sulfato de éter. Frasco: 500 ml	UNID	109	1308



15	luva proteção, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor amarela, acabamento palma antiderrapante para limpeza de salas internas	PAR	165	1980
16	luva proteção, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor verde ou azul, acabamento palma antiderrapante para limpeza pesada (banheiros)	PAR	165	1980
17	Espanador Eletrostático, confeccionado em polietileno de alta densidade. Formato ergonômico e leve.	UNID	97	1164
18	Sabão em Pó, embalagem com 1Kg	UNID	179	2148
19	Seladora líquida, galão com 5 litros	UNID	35	420
20	Lustra Móveis	UNID	109	1308
21	Pá para coleta de lixo grande, c/cabo longo	UNID	97	1164
22	Pano de chão, 100% algodão, comprimento 60 cm, largura 33 cm, alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, características adicionais com agente bacteriostático, aplicação limpeza fina.	UNID	442	5304
23	Removedor, tipo solvente com hidrocarbonetos aromáticos, cor incolor, aspecto físico líquido, aplicação uso geral, sem cheiro.	UNID	48	576
24	Rodo, material cabo e suporte em madeira, comprimento suporte 40 cm, cor suporte e cabo prata, quantidade borrachas	UNID	97	1164
25	Rodo para limpar vidro, cabo pvc, base polipropileno, comprimento cabo 45 cm, comprimento base 20 cm, características adicionais 2 lados: borracha especial e esponja sintética	UNID	97	1164
26	Saco plástico lixo, capacidade 200 l, cor preta, Apresentação: peça única, características adicionais 8 micras.	UNID	3110	37320
27	Saco plástico para lixo, capacidade 30 l, cor preta, apresentação peça única, para uso nas estações de trabalho e cabines sanitárias.	UNID	3510	42120
28	Saco plástico lixo, capacidade 100l, cor preta, Apresentação: peça única, características adicionais 8 micras. Para uso nas copas e banheiros.	UNID	3510	42120
29	Saco plástico lixo, capacidade 60l, cor transparente ou translúcido. Apresentação: peça única, características adicionais 8 micras. Para uso em coleta seletiva solidária, copas e banheiros.	UNID	2210	26520
30	Vassoura comum, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, aplicação limpeza em geral.	UNID	109	1308
31	Vassoura de pelo - vassoura, material cerdas crina, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, comprimento cerdas mínimo 05 cm.	UNID	109	1308
32	Pasta Limpadora Multiuso - embalagem com 500g	UNID	182	2184
33	Cera Líquida incolor para piso em geral, embalagem lacrada, contendo 5 Litros	UNID	114	1368
34	Desodorante em pedra para sanitários	UNID	1230	14760
35	Estopa branca, pacote com 500 gramas	PCT	105	1260



36	Desentupidores de ralos sanitários	UNID	87	1044
37	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 100% fibras celulose virgem, 2 dobras branco extra lux, dimensões 20,5 x 22,5 cm, próprio para uso em toalheiros interfolhas pacote com 1.000 folhas simples.	PACOTE	211	2532
38	SABONETE LÍQUIDO - Aspecto físico líquido viscoso, acidez neutro, composição lauril éter sulfato de sódio.	BOMBONA 5 LITROS	35	420
39	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300 m- Extra Luxo, branco, macio, resistente, medida 10x20cm, 100% fibras celulósicas caixa	CAIXA	189	2268
40	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE ABSORVENTE HIGIÊNICO FEMININO, material plástico, largura 12 cm, capacidade 6 cm, comprimento 30 cm, caixa com 25 unidades	CAIXA	340	4080

5.4. UNIFORMES:

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. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, em quantidades mínimas de:

UNIFORMES		
SERVENTES CONJUNTOS (UNISSEX)		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MINIMA ANUAL POR FUNCIONÁRIO
CAMISA	Camisa em malha de algodão com manga curta.	3
CALÇA	Calça comprida de cós alto em tecido de brim 100% algodão pré-encolhido, com elástico na cintura, bolso na lateral.	2
MEIAS	Meia de algodão na cor branca.	4 pares
CALÇADO	Calçado especializado para o uso profissional, unissex, solado antiderrapante, acompanhado de palmilha, com material macio, flexível e impermeável.	(incluso no item de EPI)
CRACHÁ	Crachá em PVC com chip integrado de tecnologia RFID, com cordão	1

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

5.4.2- Tecido de qualidade e adequado para cada atividades;

5.4.3-. Boa costura e acabamento;

5.4.4- Metade dos conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a outra metade 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;

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

5.4.6- 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.

6. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

O prazo de validade das propostas não será inferior à 60 dias.

7. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A Ata de Registro de preços terá validade de 12 meses, que terá eficácia legal a partir da publicação de seu extrato e a tempo oportuno será realizada a contratação da empresa, lavrando neste momento contrato que poderá ter duração de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, nas condições prescritas neste termo de referência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos totalizando 60 meses, conforme inc. II, do art. 57 da Lei 8.666/93, procedendo-se ao reajustamento que assegure a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tendo por base o(s) dissídio(s) coletivo(s) da(s) categoria(s) envolvida(s) e IPCA para demais insumos.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que obedecer às condições e especificações estabelecidas no Edital e apresentar o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR M².

9. FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

Os serviços deverão ser prestados e os materiais entregues nas unidades de Ensino e no prédio da educação DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM – RJ, conforme especificações neste termo de referência, no relatório do estudo preliminar, e do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (versão 1.0, ou atualizada).



10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES;

10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 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;
- 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;
- 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;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; .
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 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;
- 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.
- 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.



10. 2DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 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;

-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;

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

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, 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;

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

- 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;

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

- 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:

- 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;
- 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
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;



- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 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.
- Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 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.
- Substituir, no prazo de 4 (quatro) 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;
- 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;
- 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.



- 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.
- 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.
- 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.
- Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 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;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a nãoexecutar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 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:
 - 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;

- 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; 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.

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

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

- 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;

- 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, sempre em prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 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.

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

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

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

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



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



- 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.
- 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.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 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;
- A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
 - a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
 - b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;



- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de certidão(ões) ou atestado(s) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a contento, os serviços da mesma natureza ou similar



12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

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

- **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;
- **Multa de:** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da 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;
- 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;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e 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; as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 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;
- 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
- A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem deste Termo de Referência
- 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;



- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 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.
- 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.
- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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
- . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desse serviço correrão à conta da seguinte Dotação do Orçamento vigente:

PROGRAMA DE	ELEMENTO	RED	FONTE
-------------	----------	-----	-------



TRABALHO	DE DESPESA		
1236100222008	3390.39.00	87	1.111.00 - 1.124.00 1.125.00 - 1.530.00 1.120.00
1236500222008	3390.39.00	128	1.111.00 - 1.124.00 1.125.00 - 1.530.00 1.120.00

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;

14.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica on-line ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. 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:

14.3.1 o prazo de validade;

14.3.2 a data da emissão;

14.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

14.3.4 o período de prestação dos serviços;

14.3.5 o valor a pagar; e

14.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4. 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;

14.5. 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:

14.5.1 não produziu os resultados acordados;



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

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

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

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.11.1. 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.

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

14.12. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou

indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma



complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

14.13. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de valetransporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 19 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

14.14. 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:

$$(6 / 100) I = 0,00016438$$

$$I = (TX) I = \underline{\hspace{10em}} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

15. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

15.1. 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.

15.2. 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 cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta de 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.

15.3. 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.

15.4. 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:

15.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

15.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

15.5. 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.



15.6. 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.

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

15.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar osvalores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou deeventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência docontrato.

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

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

15.8.3.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 dasobrigações trabalhistas.

15.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular nomomento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviçoscontratados, 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.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

Cabe ao CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Educação, por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (nomeado abaixo), exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do Contrato incumbindo-lhe a



prática de todos os atos próprios ao exercício do mesmo, definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação de penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor.

A existência e atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade da CONTRATADA no que concerne à entrega dos produtos e as consequências e implicações próximas ou remotas, perante ao CONTRATANTE ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do objeto do contrato não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos. Fiscal do contrato: Sra. Marilene Santos de Oliveira, matrícula 136841412 designada pela Portaria 286 e 187 de 04 de janeiro de 2021 que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto;

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, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação,



alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

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;

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

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

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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):

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



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

16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

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

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

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

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

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

16.7.4. 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:



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

16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. 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.

16.9. No caso de cooperativas:

16.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

16.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

16.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;

16.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

16.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

16.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

16.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

16.14. 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.



16.15. 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.

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

16.16.1. 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.

16.16.2. 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 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica DO TCU;
- 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);
- 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.

16.16.3. 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.

16.17. 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.

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

16.18. 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.

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

16.19. 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.

16.21. 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.

16.22. 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.

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

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. 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.

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

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



16.29. 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.

16.30. 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.

16.31. 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.

16.32. 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.

16.33. 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.

16.33.1. 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.

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

16.33.3. 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.



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

16.35. 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.

16.36. 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 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

17.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



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

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18 . GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. 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 1% (um por cento) do valor total do contrato.

18.2. 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.

18.2.1. 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).

18.2.2. 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.

18.3. 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.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.



18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

18.7. 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.

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9. 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.

18.10. 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 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada.

18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. 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;

18.12.2. 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.

18.13. 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.

18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

18.15. 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 verbastrabalhistas, 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.

18.15.1. 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

18.16. 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 VIIF da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a

generalidade dos objetos;

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor deverão estar previstos no edital;

19.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário;

19.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço;

19.5. As regras de desempate entre as propostas deverão estar contidas no edital.

19.6. A proposta não poderá ser superior à estimativa, tanto no valor global, quanto no valor de cada item.

20. MEDIDAS DE BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CONFORME ITEM 2.4.7 DO CADERNO DE LOGÍSTICA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DO ENTÃO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

20.1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), como propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.



20.2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

20.3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

20.4. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

20.5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

20.6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

20.7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

20.8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

20.9. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

20.10. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com a verificação e normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

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



20.12. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

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

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

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

20.16. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

20.17. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

20.18. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

20.19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

20.20. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.



20.21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

20.22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

20.23. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

20.24. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

20.25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

20.26. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em $\frac{2}{3}$ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).



21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação será determinado após ampla pesquisa de mercado e apresentado em planilha de composição preços, comorientações de cadernos de logísticas e cotações de mercado.

22. ANEXOS A ESTE TERMO.

ANEXO I – ESTUDOS PRELIMINARES

ANEXO II – ESTUDOS PRELIMINAR SOBRE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

ANEXO III – ESTATISTICA DE ALUNOS MATRICULADOS

ANEXO IV – PLANTAS BAIXAS DOS PRÉDIOS

Levantamento de dados:

Jose Victor Gripp Mello da Silva

CREA nº.: 2020108739

Engenheiro da SEMED

Textualização:

Douglas Rodrigues Ribeiro

Infraestrutura da Educação

Mat. 6357-42

Aprovado por:

Ricardo de Oliveira Almeida

Secretário Municipal de Educação

Matrícula 1368363-12

Guapimirim 11 de Agosto de 2021



ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ,
com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital
Pregão Presencial nº _____/2021, que não possuímos em nosso quadro de pessoal
empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República
Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., através do seu (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor),(nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial n. ____/2021** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a), (nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO V

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ,
com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo
2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento,
que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura
Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2021.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa,
cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2021**, cujo objeto é o **Contratação de serviço especializado de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, prestados de forma contínua, na Secretaria Municipal de Educação e nas dependências das unidades escolares do Município de Guapimirim**

....., de de 2021.

.....

(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COMO CONTRATANTE, E A _____

_____, COMO CONTRATADA, **PARA Contratação de serviço especializado de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, prestados de forma contínua, na Secretaria Municipal de Educação e nas dependências das unidades escolares do Município de Guapimirim, NA FORMA ABAIXO.**

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de Educação, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr _____ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a Empresa _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____**, realizado por meio do processo administrativo nº 3367/2021, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1301/2018 e



1302/2018 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a Contratação de serviço especializado de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, prestados de forma contínua, na Secretaria Municipal de Educação e nas dependências das unidades escolares do Município de Guapimirim, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

1.2 – **FORMA DE EXECUÇÃO** – Empreitada por preço unitário

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1 Os serviços deverão ser prestados e os materiais entregues nas unidades de Ensino e no prédio da educação DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM – RJ, conforme especificações neste termo de referencia, no relatório do estudo preliminar, e do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (versão1.0, ou atualizada), imediatamente depois de verificada a conformidade com o Objeto solicitado, consignado no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste Edital.

2.2 Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTE
1236100222008	3390.39.00	87	1.111.00 - 1.124.00 - 1.125.00 - 1.530.00 - 1.120.00
1236500222008	3390.39.00	128	1.111.00 - 1.124.00 - 1.125.00 - 1.530.00 - 1.120.00



CLÁUSULA QUARTA – VALOR:

4.1 - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

4.2 - O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

4.3 - Considerando que o presente instrumento é oriundo de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial SRP nº **XXX/2021**, onde a entrega do objeto se dará conforme a necessidade da Secretaria solicitante, a emissão da Nota de Empenho será de acordo com o valor mensal da referida aquisição, sendo sempre abatido do valor global.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO:

5.1 - O prazo previsto e estabelecido para a execução do objeto do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste respectivo termo de contrato e a secretaria solicitante será responsável pela Fiscalização do respectivo Contrato, procedendo-se ao reajustamento que assegure a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tendo por base o(s) dissídio(s) coletivo(s) da(s) categoria(s) envolvida(s) e IPCA para demais insumos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº8.666, de 1993.

6.3. 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:

6.3.1 o prazo de validade;

6.3.2 a data da emissão;

6.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.3.4 o período de prestação dos serviços;

6.3.5 o valor a pagar; e

6.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4. 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;

6.5. 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:

6.5.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.11.1. 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.

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

6.12. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma



complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

6.13. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 19 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

6.14. 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:

$$(6 / 100) I = 0,00016438$$

$$I = (TX) I = \frac{\quad}{\quad} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

6.15 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

6.15.1. 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.

6.15.2. 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.

6.15.2.1. 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.



6.15.3. 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.

6.15.4. 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:

6.15.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.15.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

6.15.5. 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.

6.15.6. 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.

6.15.7. 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.

6.15.8. 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.

6.15.8.1. 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.

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

6.15.8.3.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.

6.15.9. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:

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

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

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

- **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;
- **Multa de:** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da 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;
- 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;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e 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; as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 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;
- Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
- A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem deste Termo de Referência
- 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;
- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 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.
- 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.
- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- 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

CLÁUSULA OITAVA – INADIMPLÊNCIA:

8.1 - A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- (a) inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;
- (b) interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;
- (c) inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

8.2 - Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.



CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E REPONSABILIDADES:

10.1 - À contratada caberá:

- 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;
- 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;
- Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 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;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 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;
- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 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:



- 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;
- 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
- exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 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.
- Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 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;



- Substituir, no prazo de 4 (quatro) 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;
- 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;
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.

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

- 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;

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

- 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;

- 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:

- 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;

- 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; 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.

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

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

- 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;

- 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.

- 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.

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

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

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as



condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

- 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;

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.



- 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.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 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;
- A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados



alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos

Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

- Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

- Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

- Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- h) Manter durante toda a execução do contrato as obrigações e condições de habilitação e qualificação assumidas neste contrato.

10.2 – À Contratante caberá:

Constituem obrigações da contratante:

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



- 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;
- 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;
- 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;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 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.
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 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;
- 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.



- 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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

11.1 DIARIAMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

11.1.1 - Varredura, seguida de limpeza com MOP ou pano úmido, aplicação de cera e polimento(conforme o caso, a depender do tipo de superfície), removendo nódoas, manchas, detritos e sujidades em geral dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, *halls*, mármore, marmorites, mosaicos, cerâmicas, escadarias, além de toda a área do pátio interno;

11.1.2 - Limpeza, com aspiração e/ou extração do pó, das cortinas, persianas, pisos acarpetados, tapetes, passadeiras, forrações e capachos, de forma a evitar o acúmulo de pó em qualquer local;

11.1.3 - Limpeza geral e espanção, seguida de limpeza com flanela, do mobiliário em geral, grupos estofados, equipamentos e utensílios, tais como: mesas, armários, arquivos, estantes, cadeiras, sofás, poltronas, luminárias, cinzeiros de pé e de mesa, corrimãos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, alizares das portas, portas, lambris, divisórias de madeira e de vidro, balcões, guichês, portas *Blindex*, espelhos, quadros, bustos, estátuas, medalhões, objetos de decoração, placas indicativas, extintores de incêndio, mastros, bandeiras, microcomputadores e bens de informática em geral (com produtos específicos para tal finalidade) fragmentadoras, copiadoras, máquinas de escrever e calcular, bem como outras máquinas de escritório, de modo que não haja pó acumulado em nenhum objeto ou local;

11.1.3 - Limpeza e polimento, utilizando saneantes domissanitários, dos aparelhos telefônicos, fac-símiles e bebedouros,

11.1.4 - Esvaziamento dos cestos de lixo, no mínimo quatro vezes ao dia, com a reposição do saco coletor, quando necessário;

11.1.5 - Limpeza, lavagem e sanificação (com saneantes domissanitários) de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, azulejos e/ou revestimentos cerâmicos, pias, bancadas, mictórios, vasos sanitários, assentos e tampas dos vasos, metais, espelhos, papeleiras, saboneteiras e outros, a ser executada no mínimo duas vezes ao dia, providenciando a reposição do material de higiene, sempre que necessário. A contratada deverá providenciar baldes ou equipamentos de modo que os panos a serem utilizados nos sanitários e no chão não sejam, em nenhuma hipótese, enxaguados nas pias dos banheiros e copas, e nem utilizados para limpar qualquer outra coisa que não os itens em questão;

11.1.6 - Limpeza, com utilização de MOP ou pano úmido e remoção de toda e qualquer sujidade da área de todas as cozinhas, copas e restaurantes, compreendendo pisos, bancadas, mesas, armários e outros;



11.1.7 - Limpeza, com retirada de papéis, detritos e quaisquer sujidades, de todas as áreas verdes, jardins internos e externos, jardineiras, plantas ornamentais e espelhos d'água existentes nas dependências de todos os imóveis da Secretaria de Educação, em especial os do pátio interno;

11.1.8- Limpeza, odorização e polimento da área interna dos elevadores, botoeiras, portas, trilhos, e demais partes complementares dos mesmos nos respectivos andares;

11.1.9 - Remoção dos detritos dispensados em todas as lixeiras, no mínimo duas vezes ao dia;

11.1.10 - Transporte de todo o lixo, já devidamente ensacado, no horário e local indicado pelo Fiscal do Contrato.

11.2 SEMANALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

11.2.1- Lavação dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, *halls*, mármores, marmorites, mosaicos, cerâmicas, escadarias, além de toda a área do pátio interno;

11.2.2 - Limpeza esmerada das divisórias e portas sendo a limpeza de portas e batentes pintados a óleo ou verniz sintético realizada com produto neutro;

11.2.3 - Limpeza esmerada por trás dos móveis, armários, arquivos, etc.;

11.2.4 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;

11.2.5 Limpeza esmerada, com produto apropriado, das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

11.2.6- Limpeza esmerada das portas *Blindex*, espelhos, janelas e esquadrias externas (vidros face interna/externa, com aplicação de produtos anti embaçantes de baixa toxicidade) em todas as dependências;

11.2.7- Copas e restaurantes, com aplicação de produtos desengordurantes, compreendendo pisos, bancadas, azulejos e/ou revestimentos cerâmicos, mesas, armários, portas, seguida da devida sanificação;

11.2.8- Limpeza das coberturas com desobstrução de ralos e calhas existentes nas em todas as unidades;

11.2.9- Polimento de todos os metais, como válvulas, registros, sifões, cinzeiros, lixeiras, maçanetas, fechaduras, bustos, placas comemorativas e outros recomendados pelo Fiscal do Contrato.

11.3- MENSALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

11.3.1- Limpeza esmerada das luminárias, *abat-jours*, lâmpadas diversas, lustres e apliques, ventiladores de pé, de parede, condicionadores (limpeza externa da carcaça, máscaras e paletas) e circuladores de ar, saídas de ar condicionado (limpeza externa), rodapés, letreiros, placas indicativas (sinalização), móveis, utensílios e equipamentos diversos em desuso (armazenados em depósito) e outros indicados pelo Fiscal do Contrato;

11.3.2 - Limpeza e tratamento (com impermeabilização, aplicação de selador e outras medidas indicadas pelo Fiscal do Contrato) nos pisos e outras superfícies indicadas pelo setor supracitado;

11.3.3 - Limpeza e remoção das manchas das paredes, tetos e colunas laváveis, sendo a limpeza de superfícies pintadas a óleo ou verniz sintético realizada com produto neutro;



11.3.4- Limpeza, com aspiração e extração do pó e remoção das manchas das cortinas, persianas, pisos acarpetados, tapetes, passadeiras, forrações e capachos, de forma a evitar o acúmulo de pó em qualquer local.

11.4– SEMESTRALMENTE:

11.4.1- Limpeza das caixas d'água e cisternas.

11.4.2- Execução de serviços de desinsetização que consiste no controle de insetos rasteiros e voadores em geral (baratas, formigas, aracnídeos, desratização que consiste no controle de roedores em geral (*Rattus-rattus*, *RattusnorvegicoseMusmusculus*, Ratos, Ratazana e camundongos), através de realização de iscagens nos principais pontos de risco de entrada de roedores (rede de esgotos, captação de água pluvial, e outros);

11.5– EVENTUALMENTE:

11.5.1- Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas;

11.5.2- Lustrar, quando se fizer necessário, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; e

11.5.3 Executar demais serviços considerados necessários para manutenção da limpeza e abarcado por este Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. 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 1% (um por cento) do valor total do contrato.

12.2. 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.

12.2.1. 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).

12.2.2. 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.

12.3. 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.

12.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



- 12.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 12.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 12.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.
- 12.7. 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.
- 12.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 12.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 12.12. Será considerada extinta a garantia:
- 12.12.1. 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;
- 12.12.2. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 12.15. 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.
- 12.15.1. 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
- 12.16. 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 VIIF da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

11.1 - Integra o presente contrato o Processo de Licitação 3367/2021, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, ____ de _____ de 2021.

Pelo contratante:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____

2. _____



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021.

.....
inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no,
DECLARA, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ´

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**

() **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(data)

.....

(assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

OBS: Esta declaração deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes.



ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____

Processo Administrativo nº 3367/2021

PREGÃO 35/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS, PRESTADOS DE FORMA CONTÍNUA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, pela ,Secretaria Municipal de Educação, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).

O Prefeitura Municipal de Guapimirim, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, representado pela Secretaria Municipal de Educação na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) **Secretário Municipal de Educação, Ricardo de Oliveira Almeida**, ora denominada AUTORIDADE COMPETENTE, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº **3367/2021**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1302/18, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação a **contratação de serviço especializado de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, prestados de forma contínua, na Secretaria Municipal de Educação e nas dependências das unidades escolares do Município de Guapimirim**, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do



Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital, assim como as informações reunidas no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA - QUADRO DESCRITIVO DO OBJETO

ITEM	CASTER	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	24023	Prestação de Serviço de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais.	M. ²	62140,32	xxxx	xxxxx	xxxxxx

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado na quadro abaixo.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Prefeitura de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência – Anexo II do Edital e reunidas na cláusula 2ª desta Ata.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses.



CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo primeiro: O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto da ata, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo segundo: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo terceiro: Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo quarto: quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Parágrafo sexto: Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



18.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº8.666, de 1993.

18.3. 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:

18.3.1 o prazo de validade;

18.3.2 a data da emissão;

18.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.3.4 o período de prestação dos serviços;

18.3.5 o valor a pagar; e

18.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.4. 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;

18.5. 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:

18.5.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.



18.10. 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.

18.11. 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.

18.11.1. 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.

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

18.12. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou

indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma

complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.13. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 19 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.14. 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:

$(6 / 100) I = 0,00016438$

$I = (TX) I = \underline{\hspace{10em}}$ TX = Percentual da taxa anual = 6%



Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Contratantes:**

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 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;
- 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;
- 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;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; .
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 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;
- 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.
- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a) gerenciar a ata de registro de preços;
- b) acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 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;
- 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;
- Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, 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;



- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 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;
- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 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:
 - 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;
 - 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
 - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 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.
- Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 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.

- Substituir, no prazo de 4 (quatro) 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;

- 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;

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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

- 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;

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

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

- 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:



- 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;
- 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; 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.
- Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 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;
- 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.
- 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.
- O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.



- 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;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 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;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



- 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.
- 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.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 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;
- A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação



anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos

Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

- Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

- Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

- Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de



consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.



Parágrafo primeiro: Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, segundo os critérios do edital.

a) cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;
- b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES



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

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

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

- **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;
- **Multa de:** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da 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;
- 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;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e 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; as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 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;
- 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
- A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem deste Termo de Referência
- 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;



- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 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.
- 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.
- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

b) A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

c) Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

d) Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

e) A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

a) No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO



Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Guapimirim, em ____ de ____ de ____.

Secretário Municipal de Educação

FORNECEDOR

RESPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de Guapimirim

Secretaria Municipal da Casa Civil

E-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3367/2021

EMPRESA: _____,

SEDE NA: _____,

CNPJ Nº _____

EMAIL, _____

TELEFONE PARA CONTATO _____

REPRESENTADO POR, _____

INSCRITO NO CPF Nº _____, PORATADOR DO RG Nº _____, referente ao objeto a contratação de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADA DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS, PRESTADOS DE FORMA CONTÍNUA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, conforme disposto no Termo de Referência, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, ____ de _____ de 2021

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa