

## PREFEITURA DE IBIRUBÁ AVISO DE LICITAÇÃO

Torno público abertura do Processo Licitatório nº 332/2024, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2024, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, copa e cozinha, monitoramento e vigilância, com a disponibilidade de mão de obra, porém sem fornecimento de materiais e equipamentos, de obrigação da Contratante, conforme especificações do TR. **Início das Propostas: 14:00h do dia 02/12/2024 até às 07:59h do dia 17/12/2024. Início da sessão Pública: às 08hs do dia 17/12/2024**, todos via portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no horário de Brasília – DF. Os interessados deverão acessar os endereços eletrônicos: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) / [www.ibiruba.rs.gov.br](http://www.ibiruba.rs.gov.br) / Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br) e baixar de forma gratuita o edital e seus anexos.

Ibirubá - RS, 02 de dezembro de 2024.

**VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER**  
Agente de contratação / Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
66/2024

**CONTRATANTE**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ/RS

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, copa e cozinha, monitoramento e vigilância, com a disponibilidade de mão de obra, porém sem fornecimento de materiais e equipamentos, de obrigação da Contratante, conforme especificações do TR.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**  
**RS 5.528.368,68**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**  
Dia 17/12/2024 às 08h (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**  
menor preço por lote / mensal

**MODO DE DISPUTA:**  
aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**  
**NÃO**

## Sumário

1.	DO OBJETO.....	4
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6.	DA FASE DE JULGAMENTO.....	9
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	11
8.	DOS RECURSOS.....	12
9.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	13
10.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	14
11.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ/RS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2024**  
Processo Administrativo nº 332/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Ibirubá/RS, por meio do Setor de Licitações, sediado na Rua Tiradentes, nº 700, Centro, no município de Ibirubá/RS, CEP 98.200-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, copa e cozinha, monitoramento e vigilância, com a disponibilidade de mão de obra, porém sem fornecimento de materiais e equipamentos, de obrigação da Contratante, conforme especificações do TR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os atendimentos presenciais ou por telefone serão realizados dentro do horário de expediente da Prefeitura de Ibirubá.

1.3. É de responsabilidade da empresa interessada a consulta ao Diário Oficial Municipal, através do site [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs) ou [www.ibiruba.rs.gov.br](http://www.ibiruba.rs.gov.br) ou [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no edital até a data da abertura da licitação.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados ao sistema eletrônico, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade exclusiva dos fornecedores participantes o acompanhamento da sessão no sistema do BLL, em hipótese alguma os fornecedores serão avisados de forma individual sobre as atualizações e fases do processo.

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aqueles que não atendam às condições previstas neste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

- 2.6.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.6.11 O impedimento de que trata o item 2.6 do edital será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.8 O disposto nos itens 2.6.2 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.9 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.10 A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.11. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nas modalidades previstas na Lei a critério do licitante, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.
- 2.12. O contratado apresentará, no prazo máximo de 30 dias, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 4 e 7.7.1 deste Edital.
- 3.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.7.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. A proposta inicial deve ser anexada em campo próprio.

4.1.1 valor unitário e total do item e / ou lote;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

- 5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.20.2.2. empresas brasileiras;
- 5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.21.5. É facultado ao pregoeiro definir o prazo para envio da proposta readequada.
- 5.21.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

**6.2. Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União: <https://certidoes.cgu.gov.br/>: Serviço automatizado para emitir ou validar certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas e pessoas físicas).**

**6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).**

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

- 6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.8.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

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

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#). Obs: devido aos parâmetros do sistema do BLL os documentos de habilitação poderão ser anexados na plataforma até a data e horário limite da presente licitação na aba documentos exigidos, facilitando e dando agilidade na análise da mesma. Também poderão ser anexados posterior a fase de lances na aba documentos complementares, sendo facultado ao agente de contratação definir o prazo para envio da habilitação.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia através do sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

7.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.7.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até a data e horário limite da presente licitação.

7.7.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**7.8. A verificação da habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.**

7.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão avaliados, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.8.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei 14.133/21, art. 64\)](#)

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

7.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.7.1.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.**

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

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.ibiruba.rs.gov.br](http://www.ibiruba.rs.gov.br).

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

9.1.5. Fraudar a licitação,

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

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

**11.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.ibiruba.rs.gov.br](http://www.ibiruba.rs.gov.br). **Solicitação de cópias de qualquer documento referente a esse edital, devem ser realizadas através do protocolo eletrônico através do site: <https://ibiruba.aprova.com.br/home>.**

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.10.1. ANEXO I - Termo de Referência.

11.10.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

11.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Ibirubá - RS, 02 de dezembro de 2024.

**VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER**  
Agente de contratação / Pregoeira

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2024

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, copa e cozinha, monitoramento e vigilância, com a disponibilidade de mão de obra, porém sem fornecimento de materiais e equipamentos, de obrigação da Contratante.

1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Administração Pública de Ibirubá-RS, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. (Art. 8, Lei 14133/21)

1.3. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado. Os serviços pretendidos classificam-se como comuns e de natureza continuada, visto que objetivam atender às demandas públicas de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas. Além disso, diante da necessidade constante de tais serviços, o que leva à disposição permanente dos trabalhadores, o serviço em questão será contratado com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. Conforme estabelece as normas da lei, informa-se que a contratação será pelo período de 12 (doze) meses, sendo facultado, conforme previsão legal, de prorrogação até o prazo máximo de 120 meses.

1.5. Este termo oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

##### 2.1. Justificativa da contratação:

Hoje em dia praticamente todos os serviços acessórios e instrumentais das organizações públicas são majoritariamente terceirizados. Salvo poucas exceções em que as instituições dispõem de servidores para a realização dessas tarefas, a terceirização é a regra.

O serviço terceirizado vem crescendo no Brasil, tanto que [cerca de 22% dos trabalhadores formais](#), segundo o IBGE, são **terceirizados**. Assegurados pela legislação brasileira, os serviços são seguros para a Administração Pública que decide contratá-los, com uma boa qualidade e eficiência para atender aos anseios do Contratante.

A contratação dos serviços de limpeza e conservação, copa e cozinha, monitoramento e vigilância, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, com a devida observância às recomendações aceitas pelas normas e legislações aplicáveis, tem como objetivo garantir a preservação das condições necessárias de trabalho, propiciando aos servidores, estudantes, prestadores de serviço, visitantes e munícipes um ambiente limpo e organizado, além da preparação de refeições, serviço de monitor nas Escolas de Ensino Fundamental e de vigilância nos setores requisitados, para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais da Administração Pública. Trata-se de serviços essenciais e de natureza continuada, e sua interrupção pode comprometer os trabalhos e funções atribuídas à Administração Pública, comprometendo o funcionamento regular das Secretarias, tornando-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços pretendidos.

Em vista da falta de pessoal, resta a Administração terceirizar esses serviços. Manter um quadro funcional efetivo na Prefeitura, a fim de garantir a execução das atividades se torna mais oneroso e menos eficiente do que a terceirização dos serviços, garantindo a manutenção dos serviços de limpeza, copa e cozinha, monitoramento e vigilância, através da inovação, eficiência e qualificação dos serviços prestados, possibilitando, desta maneira, maior economia nos custos e maior eficiência na prestação dos serviços, com o intuito de melhor atender o cidadão.

Sendo assim, a abertura de processo administrativo para contratação de empresa especializada no ramo, é o meio mais adequado, efetivo e eficiente para atender a demanda, amenizando e até mesmo eliminando os prejuízos que poderão ocorrer com a descontinuidade dos serviços prestados.

#### 3. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

##### 3.1. Enquadramento da contratação:

3.1.1. Com relação à licitação, deverá ser adotada a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, menor preço por lote, e que sejam atendidas todas as demais condições mínimas exigidas na forma da Lei n.º 14.133/2021, sendo o prazo da validade da proposta mínimo de 60 (sessenta) dias.

3.1.2. O objeto da presente contratação é caracterizado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade do objeto licitado podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com a lei que rege o tema.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes no contrato e demais documentos anexos a esse processo, obriga-se, a licitante adjudicatária a:

4.1. Os serviços serão contínuos, conforme a necessidade, nas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, devendo ser realizadas nos prédios municipais, prédios alugados pelo Município ou locais públicos que o Secretário da pasta designar.

4.2. A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do presente objeto serão da Contratada.

4.3. Prestar os serviços propostos de acordo com as especificações e quantitativos constantes no documento de solicitação. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste termo, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.

4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.

4.6. Responsabilizar-se pelo custeio de toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução do objeto desta contratação.

4.7. Indicar preposto, o qual responderá perante o Contratante.

4.8. Atender prontamente às requisições do Contratante na prestação dos serviços na quantidade e especificações exigidas.

4.9. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.

4.10. Emitir uma Nota Fiscal de serviço, onde conste, no mínimo, a descrição dos serviços, a quantidade efetuada, o valor unitário e o valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência.

4.11. A empresa deverá dispor de profissional(is) responsável(is) pela coordenação, distribuição de tarefas, fiscalização de tarefas, execução, manutenção dos serviços da equipe de trabalho e supervisão constante da qualidade dos serviços prestados, a quem a Administração Pública possa dirigir-se quando necessário. As despesas com esta coordenação deverão estar incluídas nas despesas administrativas/operacionais.

4.12. O coordenador/supervisor deverá ir em cada posto de trabalho no mínimo 1 (uma) vez por semana, para a efetiva realização de suas competências o que deverá ser registrado na FICHA DE SUPERVISÃO, assinada pelo responsável pela fiscalização e pelo coordenador da licitante vencedora.

4.13. Manter, durante todo o prazo de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nos documentos que fazem parte do processo.

4.14. Apresentar, sempre que solicitada, durante a vigência da contratação, documentação que comprove o cumprimento da legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas no processo.

4.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente objeto;

4.16. A CONTRATADA responderá, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do CONTRATO venha, direta ou indiretamente, provocar, por si ou por seus empregados, à Administração Municipal Direta e a terceiros.

4.17. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste documento, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e outras decorrentes da execução do objeto contratado, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o Município;

4.18. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, período que poderá ser renovado conforme faculta a lei.

4.19. A prestação dos serviços se dará, de segunda a sexta-feira, de acordo com os horários de funcionamento do CONTRATANTE, compreendidos entre as 6h e 30min e 22h e 30min, preferencialmente. O horário efetivo de prestação de serviços será definido por cada Secretaria, de acordo com a necessidade do serviço, respeitados os

intervalos intra e interjornadas, podendo ser modificado de acordo com a necessidade do CONTRATANTE. A carga horária de trabalho será de 40 horas semanais, sendo que a jornada diária não poderá ser superior a 8 (oito) horas.

4.20. Caso ocorra a falta de algum funcionário no posto de trabalho, a empresa será comunicada pelo Secretário da Pasta e disporá de 4 (quatro) horas a contar do recebimento da comunicação, para reposição/substituição do(s) funcionário(s) faltante(s).

4.21. Sempre que houver necessidade de substituição de funcionário, a licitante vencedora deverá disponibilizar funcionário substituto, que atenda as exigências dos serviços sem descontinuidade na prestação dos serviços.

4.22. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar, a qualquer momento, componentes que venham a integrar a equipe de trabalho da CONTRATADA, inclusive na indicação de responsável pela coordenação, sendo que a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição, a qualquer tempo, de qualquer membro, devendo a CONTRATADA atender num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, o que inclui a admissão de novos funcionários.

4.23. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, formal e imediatamente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para execução dos serviços.

4.24. Deverá ser mantido sempre o mesmo número de funcionários contratados. Em caso de férias, atestados, licenças, etc., a CONTRATADA deverá obrigatoriamente repor este número de funcionários, no respectivo posto de trabalho, sob pena das sanções previstas no edital.

4.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual para os funcionários que prestarão os serviços. Deve disponibilizar no mínimo dois jogos de EPI's por funcionário com certificado de aprovação.

4.26. Os funcionários deverão prestar os serviços devidamente uniformizados, utilizando os EPI's necessários ao desempenho da função, com crachá de identificação do profissional com fotografia atualizada e função a ser desempenhada e registrar a frequência diariamente com o horário de entrada e saída.

4.27. Na contratação e durante a vigência do contrato, a Contratada deverá proporcionar pelo menos um treinamento anual por funcionário, devendo ser abordados conteúdos relacionados aos cuidados com os produtos utilizados na execução dos serviços (manuseio, acondicionamento, armazenamento, transporte, destinação de embalagens depois de utilizadas, uso de EPI's, atendimento, etc).

4.27.1. Os trabalhadores que realizam a limpeza dos serviços de saúde devem ser capacitados, inicialmente e de forma continuada, quanto aos princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência.

4.27.2. Carga horária dos treinamentos deverá ser de, no mínimo, 12 horas.

4.27.3. Os treinamentos/capacitações deverão ser comprovados por meio de documentação original e/ou cópia autenticada contendo as seguintes informações: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação/capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.

4.27.4. A contratante poderá fornecer treinamentos adicionais sobre a atividade desenvolvida quando verificar a necessidade.

4.28. Todos empregados deverão ser alfabetizados, tendo capacitação mínima para ler e entender rótulos de produtos, bem como para entender avisos presentes nas unidades da CONTRATANTE, por questões de segurança e correto uso de produtos, equipamentos e utensílios.

4.29. Tendo em vista a característica dos serviços, a CONTRATADA se obriga a manter nos serviços pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente.

4.30. Tanto na seleção quanto no treinamento de funcionários, deverá ser incentivada a observância de qualidades como polidez e discrição.

4.31. O prazo para início da prestação dos serviços não poderá ser superior a 3 (três) dias úteis, após a Ordem de Início.

4.32. A licitante, querendo, poderá realizar visita técnica aos locais da prestação dos serviços, visto que a responsabilidade pelos riscos ocupacionais e exposição no ambiente de trabalho ficará a cargo da licitante, devendo estar inclusos na formulação do preço ofertado, bem como para tomar conhecimento dos locais e serviços a serem prestados.

4.33. Será aceito a participação de cooperativas de trabalho, contudo é vedada a participação de cooperativa de locação de mão de obra, por se tratar de prestação de serviço de natureza continuada, presentes os requisitos da habitualidade, subordinação, pessoalidade e em vista do teor da Súmula 331, III, IV, do Tribunal Superior do Trabalho.

4.34. Cooperativa de locação de mão de obra para efeitos desta vedação é a cooperativa que não cumpre as finalidades legais previstas nos artigos 3º e 4º da Lei nº. 5.764/71. É aquela que prevê em seus estatutos a participação em diversas modalidades profissionais, os cooperativados não são empreendedores e, de regra, passam a integrar a cooperativa após a obtenção do contrato por parte de uma direção que é estável, agindo como se empresa fosse.

4.35. Toda e qualquer prestação de serviços em desacordo com o estabelecido neste edital, será, imediatamente, notificada à licitante vencedora, que ficará obrigada a adequá-los, o que fará, prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais adequações, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste edital.

4.36. É vedado o consórcio, subcontratação ou transferência total ou parcial, dos serviços que compõem o objeto desta licitação.

4.37. A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, e-mail e endereço, devendo comunicar à Administração Pública, qualquer alteração de dados. Deverá ser mantido número de telefone disponível 24 (vinte e quatro) horas, inclusive em finais de semana e feriados, para o atendimento a eventuais intercorrências e a fim de proporcionar uma adequada supervisão dos serviços referentes ao contrato. Deverá dispor, também de equipamento de informática com acesso à internet.

**4.38. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, atender as seguintes condições para assinatura do contrato, apresentando:**

4.38.1. A contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/21, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, consideradas as contribuições sociais, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, limitado ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados alocados na execução do serviço. (Artigo 98, Lei 14133/21)

Observação: justificativa da majoração ao percentual de 10% anexo ao Termo de Referência.

4.38.1.1. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período da vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento.

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

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

b. prejuízos diretos decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do contrato;

c. multas moratórias e punitivas aplicadas à contratada; e

d. obrigações trabalhistas de qualquer natureza, inclusive das contribuições sociais, não adimplidas pela contratada, relativamente aos empregados alocados na execução do serviço.

4.38.1.3. As modalidades seguro-garantia ou fiança bancária somente serão aceitas se contemplarem todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.38.1.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 da Lei nº 10.406/2002, que trata do Código Civil.

4.38.1.5. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a contratada 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, inclusive das contribuições sociais, observada a legislação que rege a matéria

4.38.2. Relação dos integrantes da equipe de trabalho, contendo o nome, carga horária, horário e local onde desempenhará suas funções e o nome do(s) responsável(is) pela coordenação da prestação dos serviços.

4.38.3. A licitante vencedora terá um prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contados após a data da publicação da súmula do contrato na imprensa oficial para comprovar que os funcionários que prestarão os serviços, concluíram, no mínimo, a 4.ª série do Ensino Fundamental de 8 (oito) anos ou o 5.º (quinto) ano do ensino fundamental de 9 (nove) anos.

4.38.3.1. A comprovação dar-se-á por meio da apresentação do “Histórico Escolar” e/ou “Atestado de Escolaridade”, sendo que estes deverão ser apresentados na forma original ou cópia reprográfica autenticada. O (s) “Atestado (s) de Escolaridade”, se apresentado (s), deverá (ão) estar atualizado (s).

4.39. Comprovação de disponibilidade de um estabelecimento onde manterá o escritório administrativo da empresa, no Município de Ibirubá-RS, com a finalidade de proporcionar uma supervisão adequada dos serviços e resoluções de problemas que vierem a ocorrer, devendo apresentar para tal comprovação:

a) Alvará de localização e funcionamento, expedido pelo Município de Ibirubá-RS, e/ou;

b) Contrato de locação, se locado, ou documento de propriedade, se próprio.

Observação: a comprovação de disponibilidade do estabelecimento do escritório administrativo da Contratada deverá ser realizada num prazo máximo de 30 dias contados do dia da assinatura do contrato.

#### 4.40. Uniformes:

4.40.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Órgão Contratante – limpeza em geral, limpeza área da saúde, copa e cozinha, monitor, vigia -, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

a) O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- Calça comprida em tecido de algodão ou gabardine (2 unidades por semestre);
- Camisetas malha fria, com gola esporte e emblema da empresa, cor padrão da empresa, diferenciando os trabalhadores que recebem insalubridade (3 unidades por semestre);
- Calçado preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana. (2 pares por semestre);
- Bota cano alto para lavação de pisos e com solado antiderrapante (1 par por semestre);
- Meias em algodão (05 pares por semestre);
- Moletom de manga longa com cor e emblema da empresa (1 unidade por semestre);

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

a) Conjunto completo, nas devidas quantidades e condições supramencionadas, devendo ser entregue ao empregado no início da execução do contrato, sendo substituído também a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

c) 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.

d) O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue aos funcionários no início da prestação dos serviços.

e) Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

f) A cor do uniforme, nos casos não estabelecidos, deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.

g) Os uniformes deverão ser confortáveis, duráveis, ajustados ao corpo do usuário e confeccionados com materiais de alta qualidade.

h) Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário, devendo ser resistentes.

i) Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.;

j) A CONTRATADA deverá substituir o uniforme em caso de avarias ou danos, como: rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.;

k) Os uniformes indicados acima não poderão ser cobrados dos funcionários da CONTRATADA, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

l) O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago mensalmente à CONTRATADA juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços.

m) Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos.

4.40.3. Uniforme dos manipuladores de alimentos nas Escolas: O uniforme é considerado de extrema importância do ponto de vista higiênico-sanitário, afim de evitar que os perigos e os riscos de contaminação cruzada aos alimentos sejam minimizados. O uniforme marca o profissionalismo, demonstra organização e identifica uma determinada área de trabalho. Na cozinha protege a merendeira contra a ação do calor gerado durante o preparo, está entre os contentores de acidentes de trabalho, representados pelos equipamentos de proteção individual – EPI (LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977). As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável, e em cores claras, como branco, bege, gelo ou similares. Exclusivo para área de produção. (Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 e Portaria MS nº 326/1997) Conforme a Portaria SS/RS nº 78/2009 o uniforme dos manipuladores deve ser de cor clara, limpo, em adequado estado de conservação, completo (proteção para cabelos cobrindo completamente os fios, uniforme com mangas curtas ou compridas cobrindo a totalidade da roupa pessoal e sem bolsos acima da linha da cintura, sem botões ou com botões protegidos, calças compridas, calçados fechados antiderrapantes), exclusivo à área de preparação de alimentos e trocados, no mínimo, diariamente.

A empresa contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos (uniforme com mangas curtas ou compridas cobrindo a totalidade da roupa pessoal e sem bolsos acima da linha da cintura, sem botões ou com botões protegidos, calças compridas, calçados fechados antiderrapantes), em tamanhos adequados aos profissionais, sendo fornecidos no início da prestação dos serviços, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis)

meses, ou a qualquer época, devido ao desgaste provocado pelo uso constante e sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, não podendo o seu valor ser descontado dos respectivos salários. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável, e em cores claras, como branco, bege, gelo ou similares. Exclusivo para área de produção. Justifica-se a necessidade de três conjuntos completos pois, conforme portarias os mesmos devem trocados, no mínimo, diariamente.

Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos. (RDC nº216 da ANVISA)

## 5. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A Contratada, ao assinar o contrato, admite, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de contrato ou instrumento equivalente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que contera informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal nomeado por meio de portaria.

7.7. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal anotarà no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal informará ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. O Secretário Municipal de Administração e Planejamento acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à Autoridade Superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.5. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamentos e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.7.7. O fiscal tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão formada para o devido fim, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.8. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato ou documento equivalente.

7.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, 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.

8.2. Conceder prazo para a CONTRATADA regularizar suas obrigações trabalhistas, suas condições de habilitação ou eventuais falhas verificadas na execução dos serviços, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

8.3. 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.

8.4. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, como nos serviços de monitor e vigia;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

8.6.4. considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## 9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA:

9.1. Emitir notas fiscais eletrônicas referentes aos serviços prestados, acompanhadas de Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Débitos Estaduais, Certidão de Débitos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2. As notas fiscais deverão conter além da descrição detalhada do objeto, a identificação do banco, agência e conta bancária para que seja realizado o pagamento pela CONTRATANTE, bem como o número do contrato ou documento equivalente, do processo licitatório, da nota empenho e da autorização de fornecimento.

9.3. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais emolumentos previstos em lei, observadas todas as posturas referentes ao fornecimento, bem como as despesas decorrentes de leis trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, decorrentes da execução do instrumento contratual.

9.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, devendo comunicar ao Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9.5. Apresentar sempre que solicitada, durante a vigência do contrato, documentação que comprove o cumprimento da legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas em licitação.

9.6. Garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da CONTRATANTE.

9.7. Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

9.9. 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 do objeto contratado.

- 9.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.11. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 9.12. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 9.13. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 9.14. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 9.15. Orientar 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.
- 9.16. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.
- 9.17. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 9.18. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados
- 9.19. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.
- 9.20. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 9.21. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.
- 9.22. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 9.23. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 9.24. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 9.25. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 9.26. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de frequência.
- 9.27. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
- 9.28. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 9.29. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 9.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.31. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato presencial com a gestora do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.
- 9.32. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- 9.32.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- 9.32.2. Solicitar a substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 9.32.3. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- 9.32.4. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 9.35. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, exigindo assiduidade e pontualidade de seus empregados, encaminhando em quantidades suficientes para a correta execução dos serviços, elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 9.36. Colocar à disposição da Administração profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir, a ser comprovada à Contratante (Prefeitura Municipal) quando do envio da documentação dos funcionários contratados e a qualquer tempo, mediante solicitação da Contratante (Prefeitura Municipal):
- Não ter antecedentes criminais registrados;

-Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

9.37. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou com comportamento inadequado dentro das dependências do local de trabalho;

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado até o 5º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, após aprovação definitiva pelo Fiscal do Contrato.

10.2. A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto para fins de medição dos resultados. Deverá haver o redimensionamento no pagamento mensal, sempre que a CONTRATADA:

10.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3. Caso a CONTRATADA não mantenha o nível de qualidade dos serviços, o CONTRATANTE somente efetuará o pagamento final após saneadas as deficiências apresentadas.

10.4. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

10.5. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação de serviços com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

### 10.6. Do recebimento

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

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

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

10.6.4. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e Secretaria.

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

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

### 10.7. Do Faturamento

10.7.1. Após comunicação do fiscal e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Prefeitura Municipal de Ibirubá, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), Receita Estadual, Receita Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).

10.7.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

10.7.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

10.7.4. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

10.7.5. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

### 10.8. Das condições de pagamento

10.8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o preço apresentado na proposta, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, que deverá estar acompanhada do relatório mensal – ficha de supervisão, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Não será efetuado pagamento antecipado.

10.8.1.1. A Nota fiscal deve ser emitida até o último dia do mês da prestação do serviço.

10.8.2. É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:

#### **10.8.2.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:**

10.8.2.1.1. Relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

10.8.2.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as), devidamente assinada pela Contratada;

10.8.2.1.3. Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);

10.8.2.1.4. Exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da Contratada que prestaram os serviços;

10.8.2.1.5. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da Contratada;

10.8.2.1.6. Comprovante de entrega dos EPI's e dos uniformes;

#### **10.8.2.2. Quando do pagamento dos serviços referentes ao segundo mês de prestação efetiva dos mesmos, será exigida, junto à Nota Fiscal:**

10.8.2.2.1. Rol contendo a nominata da totalidade dos funcionários que prestaram os serviços naquele mês;

10.8.2.2.2. DCTFWeb/E-Social relativa aos encargos previdenciários incidentes sobre o faturamento imediatamente anterior e informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;

10.8.2.2.3. Comprovante de recolhimento do FGTS relativos aos funcionários que prestaram serviços à Contratante;

10.8.2.2.4. Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço, comprovando o pagamento dentro do prazo legal e cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

10.8.2.2.5. Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação;

10.8.2.2.6. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

10.8.2.2.7. Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;

10.8.2.2.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

**OBSERVAÇÃO:** Exigências essas serão cobradas para os pagamentos sucessórios.

#### **10.8.2.3. A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração Contratante, quaisquer dos seguintes documentos:**

10.8.2.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante;

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

#### **10.8.2.4. Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:**

10.8.2.4.1. Avisos e recibos de férias;

10.8.2.4.2. Recibos de 13º salário;

10.8.2.4.3. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

10.8.2.4.4. Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

10.8.2.4.5. Ficha de registro de empregado(a);

10.8.2.4.6. Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;

10.8.2.4.7. Autorização para descontos salariais;

10.8.2.4.8. Prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e

10.8.2.4.9. Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

#### **10.8.2.5. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período:**

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

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

10.8.2.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a);

10.8.2.5.4. Exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

**10.8.2.6. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela contratada, os documentos elencados no item 10.8.2.1 deverão ser apresentados.**

**10.8.2.7. No caso de cooperativas:**

10.8.2.7.1. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);

10.8.2.7.2. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

10.8.2.7.3. Comprovante de distribuição de sobras e produção;

10.8.2.7.4. Comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;

10.8.2.7.5. Comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e

10.8.2.7.6. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

10.8.3. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 10.8.2 também deverá ser apresentada pela Contratada em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.

10.8.4. Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

10.8.4.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei federal nº 9.430/1996;

10.8.4.2. Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei federal nº 8.212/1991;

10.8.4.3. Imposto sobre Serviços - ISS, na forma da Lei Complementar federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema.

10.8.5. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

10.8.6. A contratante poderá reter do valor da fatura da Contratada a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

10.8.7. Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, a Contratada será intimada a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

10.8.7.1. Na hipótese de impossibilidade de intimação da Contratada ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas aos FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.8.7.2. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

10.8.8. Em caso de reclamatória trabalhista contra a Contratada em que a Contratante seja incluída no pólo passivo da demanda, serão retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

10.8.9. Caso entenda-se que a documentação comprobatória enviada pela Contratada seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita pela Contratante, a mesma será recusada e a Contratada deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações e orientações do Fiscal do Contrato.

10.8.10. A não apresentação dos documentos solicitados ou a apresentação em desacordo com o solicitado suspenderá o pagamento até a regularização dos mesmos.

10.8.11. Para fins de pagamento, a Contratada, após a assinatura do contrato, deverá informar à Contratante, o banco, n.º da agência e n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora.

11. DO QUANTITATIVO:

SECRETARIA RESPONSÁVEL	LOCAIS	COZINHA	LIMPEZA	MONITORAMENTO	VIGIA	TOTAL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	APAE	1	1			2
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEF JOSÉ DE ANCHIETA		1			1
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEF FLORESTA	2	2	1		5
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEF SANTA TERESINHA	3	4	2		9
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEF RINCAO SECO	1	2			3
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEF ALFREDO BRENNER	2	2			4
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEF HERMANY	2	2	1		5
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEI FLORESTA	1	2			3
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEI PLANALTO	1	2			3
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEI ALICE FLECK	2	2			4
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEI ARTHUR KANITZ	2	2			4
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	EMEI PROGRESSO	2	2			4
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	CRECHE ANGELA SOUZA	1	2			3
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	CRECHE GISLA KANITZ LUFT	1	2			3
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	CRECHE NONA OLGA	2	2			4
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	CRECHE PÔR DO SOL	1	2			3
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	CASA DE CULTURA/MUSEU		1		1	2
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	BIBLIOTECA/ALMOXARIFADO		1			1
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		1			1
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	GINÁSIO GENERAL OSÓRIO		1		1	2
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	GINÁSIO ASSIS DE SOUZA ROQUE		1		1	2
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	GINÁSIO FLORESTA		1			1
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	GINÁSIO JARDIM-EMEI ALICE FLECK		1	1		2
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO/FAZENDA	PRÉDIO DA PREFEITURA		2			2
SECRETARIA DA SAÚDE	SECRETARIA DA SAÚDE/POSTÃO		5		2	7
SECRETARIA DA SAÚDE	POSTOS DE SAÚDE - ESF FLORESTA		1			1
SECRETARIA DA SAÚDE	POSTOS DE SAÚDE - ESF JARDIM		1			1
SECRETARIA DA SAÚDE	POSTOS DE SAÚDE - ESF PROGRESSO		1			1

SECRETARIA DA SAÚDE	POSTOS DE SAÚDE - ESF HERMANY		1			1
SECRETARIA DA SAÚDE	POSTOS DE SAÚDE - ESF ALFREDO BRENNER		1			1
SECRETARIA DA SAÚDE	POSTO ODONTOLÓGICO		1			1
SECRETARIA DA SAÚDE	CANIL MUNICIPAL		1			1
SECRETARIA DA SAÚDE	CAPS	1	1		1	3
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA/CRAS/CONS E LHO TUTELAR		2			2
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CENTRO SOCIAL FLORESTA	1	1			2
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CENTRO SOCIAL PROGRESSO		1			1
SECRETARIA DE AGRICULTURA/SECRETARIA DE IND. COMÉRCIO	SECRETARIA DE AGRICULTURA/SECRETARIA DE IND. COMÉRCIO		1			1
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>	<b>59</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>96</b>

12. DA ESTIMATIVA DO PREÇO/PLANILHA COMPOSIÇÃO CUSTOS:

1. Serviços terceirizados - Limpeza, cozinheira, monitor e vigia		
Planilha de Composição de Custos		
Orçamento Sintético		
Descrição do Item	Custo (R\$/mês)	%
<b>1. Mão-de-obra - 40h semanais</b>	<b>R\$ 366.040,36</b>	<b>79,45%</b>
1.1. Auxiliar de Limpeza	R\$ 202.617,13	43,98%
1.2. Cozinheira	R\$ 80.355,27	17,44%
1.3. Monitor de Alunos	R\$ 15.635,51	3,39%
1.4. Vigia/Porteiro	R\$ 17.721,71	3,85%
1.5. Vale-alimentação	R\$ 40.508,16	8,79%
1.6. Vale-transporte	R\$ 7.338,26	1,59%
1.7. Benefício familiar	R\$ 1.864,32	0,40%
<b>2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual</b>	<b>R\$ 8.480,00</b>	<b>1,84%</b>
2.1. Uniformes e EPIs	R\$ 8.480,00	1,84%
<b>3. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>	<b>R\$ 86.177,13</b>	<b>18,71%</b>
<b>PREÇO TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 460.697,49</b>	<b>100%</b>

Quantitativos	
Mão-de-obra	Quantidade
1.1. Auxiliar de Limpeza	59

1.2. Cozinheira	26
1.3. Monitor de Alunos	5
1.4. Vigia/Porteiro	6
<b>Total de mão-de-obra (postos de trabalho)</b>	<b>96</b>

<b>Fator de utilização (FU)</b>	<b>91%</b>
---------------------------------	------------

### 1. Mão-de-obra - 40h semanais

Convenção Coletiva De Trabalho 2024  
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000044/2024

#### 1.1. Auxiliar de Limpeza

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria - (40 horas) - CBO 5143	mês	1	1.540,51	1.540,51	
Adicional de Insalubridade	%	40	1.540,51	616,20	
<b>Soma</b>				<b>2.156,71</b>	
Encargos Sociais	%	75,16	2.156,71	1.620,89	
<b>Total por Funcionário</b>				<b>3.777,61</b>	
Total do Efetivo	funcionário	59	3.777,61	222.878,84	
			Fator de utilização	0,91	<b>202.617,13</b>

#### 1.2. Cozinheira

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria - (40 horas) - CBO 5132	mês	1	1.617,44	1.617,44	
Adicional de Insalubridade	%	20	1.617,44	323,49	
<b>Soma</b>				<b>1.940,93</b>	
Encargos Sociais	%	75,16	1.940,93	1.458,72	
<b>Total por Funcionário</b>				<b>3.399,65</b>	
Total do Efetivo	funcionário	26	3.399,65	88.390,80	
			Fator de utilização	0,91	<b>80.355,27</b>

### 1.3. Monitor de Alunos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria - (40 horas) - CBO 3341	mês	1	1.636,55	1.636,55	
Adicional de Insalubridade	%	20	1.636,55	327,31	
<b>Soma</b>				<b>1.963,86</b>	
Encargos Sociais	%	75,16	1.963,86	1.475,95	
<b>Total por Funcionário</b>				<b>3.439,81</b>	
Total do Efetivo	funcionário	5	3.439,81	17.199,06	
			Fator de utilização	0,91	<b>15.635,51</b>

### 1.4. Vigia/Porteiro

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria - (40 horas) - CBO 5174	mês	1	1.854,91	1.854,91	
Adicional de Insalubridade	%	0	1.854,91	-	
<b>Soma</b>				<b>1.854,91</b>	
Encargos Sociais	%	75,16	1.854,91	1.394,07	
<b>Total por Funcionário</b>				<b>3.248,98</b>	
Total do Efetivo	funcionário	6	3.248,98	19.493,88	
			Fator de utilização	0,91	<b>17.721,71</b>

### 1.5. Vale-alimentação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
1.1. Auxiliar de Limpeza	unidade	1.298	19,18	24.895,64	
1.2. Cozinha	unidade	572	19,18	10.970,96	
1.3. Monitor de Alunos	unidade	110	19,18	2.109,80	
1.4. Vigia/Porteiro	unidade	132	19,18	2.531,76	
					<b>40.508,16</b>

### 1.6. Vale-transporte

Valor unitário = R\$ 3,90

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
1.1. Auxiliar de Limpeza	unidade	59	171,60		
valor com desconto (6% salário)			79,17	4.670,99	
1.2. Cozinha	unidade	26	171,60		
valor com desconto (6% salário)			74,55	1.938,39	
1.3. Monitor de Alunos	unidade	5	171,60		
valor com desconto (6% salário)			73,41	367,04	
1.4. Vigia/Porteiro	unidade	6	171,60		
valor com desconto (6% salário)			60,31	361,83	
					<b>7.338,26</b>

### 1.7. Benefício familiar

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
1.1. Auxiliar de Limpeza	unidade	59	19,42	1.145,78	
1.2. Cozinha	unidade	26	19,42	504,92	
1.3. Monitor de Alunos	unidade	5	19,42	97,10	
1.4. Vigia/Porteiro	unidade	6	19,42	116,52	
					<b>1.864,32</b>

<b>Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)</b>	<b>366.040,86</b>
---	-------------------

## 2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

### 2.1. Uniformes e EPIs

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Calça	unidade	12	80,00	6,67	
Camiseta	unidade	6	50,00	8,33	

Calçado	par	12	70,00	5,83	
Bota cano alto	par	12	40,00	3,33	
Avental	unidade	6	30,00	5,00	
Jaqueta	unidade	12	100,00	8,33	
Luva de proteção	par	3	20,00	6,67	
Total do Efetivo	funcionário	96	44,17	4.240,00	
			Fator de utilização	2,00	<b>8.480,00</b>
<b>CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)</b>					<b>374.520,36</b>

### 3. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	23,01	374.520,36	86.177,13	
					<b>86.177,13</b>

<b>CUSTO MENSAL COM BDI (R\$/mês)</b>	<b>86.177,13</b>
---------------------------------------	------------------

<b>PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/mês)</b>	<b>460.697,49</b>
-------------------------------------	-------------------

VALOR POR FUNCIONÁRIO (R\$/mês)					VALOR UNITÁRIO
Discriminação	Quantidade	Mão de obra + EPI	BDI	TOTAL	
1.1. Auxiliar de Limpeza	59,00	238.541,21	54.888,33	293.429,54	<b>4.973,38</b>
1.2. Cozinheira	26,00	96.066,21	22.104,83	118.171,04	<b>4.545,04</b>
1.3. Monitor de Alunos	5,00	18.651,11	4.291,62	22.942,74	<b>4.588,55</b>
1.4. Vigia/Porteiro	6,00	21.261,82	4.892,35	26.154,17	<b>4.359,03</b>
TOTAL	96,00	374.520,36	86.177,13	460.697,49	

### VALOR UNITÁRIO AJUSTADO (02 CASAS DECIMAIS)

Discriminação	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR 12 MESES
1.1. Auxiliar de Limpeza	59,00	4.973,38	293.429,42	3.521.153,04
1.2. Cozinheira	26,00	4.545,04	118.171,04	1.418.052,48
1.3. Monitor de Alunos	5,00	4.588,55	22.942,75	275.313,00
1.4. Vigia/Porteiro	6,00	4.359,03	26154,18	313.850,16
<b>TOTAL</b>	<b>96,00</b>	<b>-</b>	<b>460.697,39</b>	<b>5.528.368,68</b>

Valor estimado da contratação: R\$ 5.528.368,68

### 13. COMPOSIÇÃO BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas					
			Referência estudo TCE		
			1° Quartil	Médio	3° Quartil
Administração Central	AC	3,00%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	1,00%	0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	10,00%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,38%	i	10,00%	
Tributos - ISS	T	3,00%	DU	10	
Tributos - PIS/COFINS		3,65%			
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$					
<b>Resultado do cálculo do BDI:</b>		<b>23,01%</b>	21,43%	27,17%	33,62%

### 14. DOS ENCARGOS SOCIAIS

2. Composição dos Encargos Sociais	
GRUPO II: OBRIGAÇÕES SOCIAIS	
INSS	20,00%
SESI ou SESC	1,50%
SENAI ou SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%

FGTS	8,00%
SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO	3,00%
SEBRAE	0,60%
<b>GRUPO III: TEMPO NÃO TRABALHADO</b>	
FÉRIAS + ADICIONAL DE FÉRIAS	11,93%
FALTAS ABONADAS	2,05%
FALTAS LEGAIS	1,21%
LICENÇA MATERNIDADE	1,14%
LICENÇA PATERNIDADE	0,02%
ACIDENTE DE TRABALHO	0,04%
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,02%
13º SALÁRIO	9,08%
<b>GRUPO IV: INDENIZAÇÕES</b>	
INDENIZAÇÕES	2,36%
FGTS SOBRE INDENIZAÇÕES	0,17%
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO S/JUSTA CAUSA	0,95%
<b>GRUPO V – INCIDÊNCIA DO GRUPO II</b>	
INCIDÊNCIA GRUPO II x (GRUPO III)	9,38%
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>75,16%</b>

## 15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

15.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- Para os insumos discriminados na Planilha de Composição de Custos que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, conforme INPC do período.

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

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

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

- a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de formação de custos que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) Do dia em que se completou um ou mais anos da assinatura do contrato, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado (INPC);

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

15.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

15.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. 15.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Formação de Custos, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

## 16. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

### 16.1. Auxiliar de Limpeza Setor Educação e Administração.

- 16.1.1. Responsável pela limpeza dos Prédios Públicos (áreas internas e externas);
- 16.1.2. Responsável pela retirada do lixo;
- 16.1.3. Comunicar os gestores quanto à necessidade de manutenção e/ou troca nas instalações;
- 16.1.4. Responsável pela reposição de água e copos nos prédios públicos;
- 16.1.5. Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, e similares;
- 16.1.6. Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta;
- 16.1.7. Proceder a lavagem de vidraças e persianas, paredes, calçadas, ralos, assim como desentupir pias e ralos;
- 16.1.8. Proceder com a limpeza do mobiliário dos prédios públicos quando necessário;
- 16.1.9. Prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos;
- 16.1.10. Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;
- 16.1.11. Quando necessário poderá auxiliar na cozinha dos setores de Educação e na Copa dos Setores Administrativos;
- 16.1.12. Utilizar uniforme durante o horário de trabalho.

### 16.2. Cozinha/Manipuladores de Alimentos Setor Educação.

- 16.2.1. Preparar, diariamente, as refeições descritas no cardápio das escolas, bem como seguir as recomendações e orientações da Nutricionista responsável para execução das mesmas.
- 16.2.2. Participar das atividades formativas (cursos, palestras, oficinas) sobre os temas: alimentação saudável nas escolas e boas práticas em manipulação dos alimentos, conforme a RDC nº216 da ANVISA e Resolução FNDE nº 21, de 16 de novembro de 2021.

16.2.3. Seguir, obrigatoriamente, todas as orientações sobre boas práticas em manipulação dos alimentos, conforme a RDC nº216 da ANVISA e Manual de Boas Práticas, em especial a proibição de uso de qualquer adorno (anel, relógio, pulseira, colar, brinco e similares), unhas grandes e com esmalte, bem como unhas postiças ou em gel, cílios postiços ou outro tipo de cílios artificial, durante todo período de preparo e distribuição dos alimentos.

16.2.4. Utilizar cabelos presos e totalmente protegidos por touca descartável durante todo turno de trabalho, dentro do ambiente da cozinha e refeitório (no refeitório enquanto estiver na distribuição da merenda aos alunos).

16.2.5. Usar uniforme completo nas dependências da cozinha e refeitório.

16.2.6. Seguir, obrigatoriamente, as orientações sobre higienização do ambiente, equipamentos, utensílios e móveis, conforme a RDC nº216 da ANVISA, mantendo o local permanentemente limpo;

16.2.7. Realizar o controle semanal dos gêneros alimentícios, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar desperdício, extravios e faltas. Desempenhar tarefas afins.

16.2.8. A substituição do funcionário deverá ser imediata em situações de atestados médicos e licenças.

16.2.9. Colaborar com os atos de fiscalização da Contratante e do Conselho de Alimentação Escolar.

### **16.3. Monitor Setor Educação.**

16.3.1. Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme;

16.3.2. Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar ou outro prédio público, quando for o caso;

16.3.3. Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades;

16.3.4. Realizar atividades de recepção dos espaços públicos;

16.3.5. Informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; - Realizar trabalhos de reprografia quando solicitado;

16.3.6. Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;

16.3.7. Monitoramento da utilização dos Ginásios de Esporte;

16.3.8. Orientar os alunos nas saídas e entradas podendo em casos onde é necessário acompanhar até a parada do transporte escolar;

16.3.9. Participar de reuniões e promoções quando convidados ou convocados;

16.3.10. Monitoramento;

16.3.11. Utilizar uniforme quando durante o horário de trabalho.

### **16.4. Vigia.**

16.4.1. Estar disponível no exterior do prédio, podendo circular pelas dependências internas, acompanhando a oferta dos serviços;

16.4.2. Atuar quando lhe for solicitado, em casos onde houver riscos à segurança de funcionários e/ou de munícipes que frequentam o local;

16.4.3. Atuar quando algum paciente/familiar/acompanhante/munícipe, por alguma razão, estiver descontrolado e precisar ser contido fisicamente ou acalmado, para não causar algum dano a si ou a terceiros, quando compreender que precisa de auxílio externo, ou seja, quando a reação de alteração de comportamento, como agressividade, por exemplo, puder fornecer algum risco. Podendo, por exemplo, solicitar apoio da Brigada Militar nesses casos;

16.4.4. Acompanhar visualmente a movimentação nas dependências dos Órgãos Municipais, evitando a permanência de pessoas alheias à Administração Pública onde não há atividades;

16.4.5. Não permitir a presença de pessoas que não estão em atendimento e/ou atividades no interior do pátio do Órgão;

16.4.6. Não permitir entrada de carros particulares no interior do pátio, onde somente carros oficiais podem permanecer;

16.4.7. Avisar à ao responsável do setor sobre ocorrência de situações diferentes da normalidade;

16.4.8. Colaborar para a manutenção do patrimônio público, orientando terceiros para evitar depreciação de objetos.

### **16.5. Auxiliar de Limpeza Setor Saúde.**

16.5.1. Realizar a limpeza concorrente (diária) e limpeza terminal dos estabelecimentos de saúde. A limpeza concorrente é aquela realizada diariamente, com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com

a sua classificação. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso, instalações sanitárias e demais ambientes.

16.5.2. Realizar a limpeza terminal conforme cronograma do Setor, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas dos estabelecimentos de saúde.

16.5.3. Comunicar o responsável pelo setor ou da empresa contratada, conforme o caso, a ocorrência ou identificação de qualquer dano a equipamento ou utensílios de limpeza.

16.5.4. Todos os procedimentos de limpeza a serem executados devem obedecer às normas e manuais dos órgãos oficiais e documentos próprios dos estabelecimentos de saúde da contratante.

16.5.5. O Serviço de limpeza e desinfecção realizado nos estabelecimentos de saúde possui peculiaridades que o diferenciam da limpeza geral realizada em estabelecimentos comuns, exigindo critérios diferenciados quanto a capacitações, horários, procedimentos e outras questões. Sendo assim, apresentamos a seguir algumas considerações que demonstram a necessidade de que o processo licitatório que visa à contratação dos serviços de limpeza possua critérios diferenciados para as contratações da Secretaria da Saúde.

16.5.6. A limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde são elementos primários e eficazes nas medidas de controle para romper a cadeia epidemiológica das infecções, visando garantir aos usuários dos serviços de saúde uma permanência em local limpo e em ambiente com menor carga de contaminação possível, contribuindo com a redução da possibilidade de transmissão de infecções oriundas de fontes inanimadas. Esse serviço também contribui para prevenir a deterioração de superfícies, objetos e materiais, promovendo conforto e segurança aos pacientes, acompanhantes e aos funcionários, por intermédio de um meio limpo.

16.5.7. O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde compreende a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas, e tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações. As superfícies dos serviços de saúde compreendem mobiliários, pisos internos e externos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos, bancadas, pias, macas, cadeiras, poltronas, suporte para soro, balança, equipamentos eletrônicos e de informática, instalações sanitárias, copas, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouros e outros.

16.5.8. Além da limpeza dos ambientes é necessário realizar o processamento de roupas de serviços de saúde, como lençóis, fronhas, cobertores, toalhas e outros. Também é necessário proceder a correta higienização dos utensílios utilizados no processo de limpeza (panos de limpeza, baldes, escovas, entre outros).

16.5.9. Os profissionais devem observar os manuais e procedimentos da instituição e proceder os registros necessários para comprovação das atividades realizadas. Além disso, os profissionais que realizam a limpeza dos serviços de saúde não podem utilizar adornos e devem ser capacitados inicialmente e de forma continuada/permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas.

16.5.10. A Contratada deverá providenciar a reposição de funcionários nos casos de ausências ou gozo de férias.

16.5.11. A Contratada deverá fornecer aos profissionais uniforme adequado e identificado, em quantidade suficiente para que seja possível realizar a troca dos mesmos. A Contratada deverá fornecer também os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) gerais para o serviço de limpeza, e a Contratante fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos relacionados aos serviços de saúde, sendo responsabilidade dos profissionais o uso correto dos referidos EPIs, conforme determinação da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR 32);

16.5.12. Considerando a complexidade do serviço, o mesmo será fiscalizado por Comissão Interdisciplinar do Setor da Saúde;

16.5.13. A limpeza de alguns equipamentos de saúde será de responsabilidade exclusiva dos profissionais de enfermagem;

16.5.14. A escala de trabalho dos profissionais poderá ser estabelecida em cronograma diferenciado a fim de atender a demanda e especificidades do serviço de limpeza nos estabelecimentos de saúde.

16.5.15. Os trabalhadores que realizam a limpeza dos serviços de saúde devem ser capacitados, inicialmente e de forma continuada, quanto aos princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência. Carga horária mínima de 12 horas.

16.5.16. A comprovação dos treinamentos é obrigatória, devendo possuir as seguintes informações: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.

16.5.17. A contratante poderá fornecer treinamentos adicionais sobre a atividade desenvolvida quando verificar a necessidade.

16.5.18. Referências:

16.5.18.1. Resolução Diretoria Colegiada – RDC nº 63, de 25/11/2011 – Anvisa.

16.5.18.2. Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies – Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Anvisa, 2010.

16.5.18.3. Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

## 17. INSTRUÇÕES DO TRABALHO

### 17.1. SETOR EDUCAÇÃO

#### 17.1.1. Higienização das Instalações

Instalação	Frequência	Produtos	Procedimento	EPIs	Responsável
Parede	Quinzenal (15 em 15 dias) ou quando necessário	Detergente neutro, solução clorada, desincrustante	Diária: lavar as paredes na altura das bancadas de manipulação com água, detergente neutro e esponja; retirar o produto e passar solução clorada.  Quinzenal: retirar do local utensílios e equipamentos removíveis; desligar e tampar todas as tomadas da área; retirar desincrustações; lavar com água e detergente neutro; retirar o produto; passar solução clorada.	Luvas de borracha; avental; sapato emborrachado	Funcionário da Higienização/ Cozinheiro
Piso e rodapé	Diária e Quinzenal (15 em 15 dias)	Detergente neutro, escova de cerdas duras, solução clorada	Diário: retirar os resíduos com auxílio de pano; lavar com água e detergente neutro e retirar o produto; passar solução clorada.	Máscara; luvas; sapato emborrachado; óculos e avental	Funcionário da Higienização/ Cozinheiro
Ralos e grelhas	Semanal	Detergente neutro; Solução clorada	Retirar resíduos com auxílio pá; lavar com água e detergente; retirar produto; passar solução clorada; deixar escoar água.	Máscara, luvas, óculos e avental	Funcionário de Serviços gerais/ Cozinheiro
Portas e janelas	Quinzenal (15 em 15 dias) ou quando necessário	Esponja dupla face; detergente neutro; solução clorada	Lavar com água e detergente; retirar produto; passar solução clorada	Máscara, luvas, óculos e avental	Funcionário da Higienização / Cozinheiro
Telas das janelas	Quinzenal (15 em 15 dias) ou quando necessário	Esponja dupla face; detergente neutro; solução clorada	Tirar a poeira; escovar bem as telas com água e detergente; passar solução clorada	Máscara, luvas, óculos e avental	Funcionário da Higienização / Cozinheiro
Luminárias Tomadas	Quinzenal (15 em 15 dias) ou quando necessário	Esponja dupla face; detergente neutro; solução clorada	Desligar a corrente elétrica local; retirar a lâmpada; retirar o pó da lâmpada e do suporte; lavar com pano úmido e detergente o suporte; passar solução clorada no suporte; secar com pano descartável	Máscara, luvas, óculos e avental	Funcionário de Serviços gerais/ Cozinheiro

Solução clorada a 200 – 250 ppm: 10 ml (1 colher de sopa rasa) de água sanitária para uso geral a 2,0 - 2,5% em 1 litro de água ou 20 ml (2 colheres de sopa rasas) de hipoclorito de sódio a 1% em 1 litro de água.

Após passar a solução clorada 200ppm (imersão ou borrifar), aguardar 15 minutos, em seguida enxaguar com água corrente.

Álcool 70%: 250 ml de água (de preferência destilada) em 750 ml de álcool 92,8 INPM ou 330 ml de água em 1 litro álcool.

Os produtos saneantes utilizados devem ser regularizados pelo Ministério da Saúde, sendo diluídos de acordo com as recomendações do fabricante, as instruções em relação ao tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos também são seguidas de acordo com as recomendações do fabricante.

A solução clorada deve ser trocada quando o nível reduzir ou a cada 6 horas.

O álcool 70%, se produzido no local, deve ser trocado a cada 24 horas.

### 17.1.2. Higienização dos Equipamentos

Equipamento	Frequência	Produto	Procedimento	EPIs	Responsável
Coifa (dentro e fora)	<b>Quinzenal (15 em 15 dias)</b>	Detergente próprio; solução clorada	Retirar as partes móveis; lavar com detergente próprio conforme fabricante; esfregar as partes removíveis e retirar produto com pano úmido; passar solução clorada	Máscara, luvas, óculos e avental	Cozinheira Funcionário da limpeza
Fogão	<b>Diária – sempre após o uso</b>	Detergente neutro; solução clorada	Após esfriar; retirar os resíduos; remover partes móveis e deixar de molho em solução clorada por 15min; esfregar com água e detergente as partes móveis e fixas; retirar todo produto; passar solução clorada	Luvas de borracha e avental	Cozinheira Funcionário da limpeza
Balcão de distribuição térmico (Bufê)	<b>Diária - sempre após o uso</b>	Detergente neutro; álcool 70%	Desligar da energia; escorrer toda a água; retirar resíduos; lavar com água e detergente a parte interna e externa; retirar produto; passar álcool 70% em todo balcão ou passar solução clorada por 15 minutos e retirar produto	Luvas de borracha e avental	Cozinheira Funcionário da limpeza
Freezers (Cozinha)	<b>Mensal ou quando necessário</b>	Detergente neutro; álcool 70%	Transferir os alimentos para outro equipamento de congelamento; retirar os resíduos; lavar interna e externa com água e detergente; retirar o produto; passar álcool 70% em todo equipamento ou passar solução clorada por 15 minutos e retirar produto; colocar os alimentos	Luvas de borracha e avental	Cozinheira Auxiliar de limpeza
Geladeiras (Cozinha )	<b>Mensal ou quando necessário</b>	Detergente neutro; álcool 70%	Transferir os alimentos para outro equipamento de refrigeração; retirar os resíduos; lavar interna e externa com água e detergente neutro; retirar o produto; passar álcool 70% em todo equipamento ou passar solução clorada por 15 minutos e retirar produto; colocar os alimentos	Luvas de borracha e avental	Cozinheira Auxiliar de limpeza

Liquidificador, batedeira	Antes e após o uso	Detergente neutro; álcool 70%	A remoção dos resíduos deverá ser feita por raspagem quando necessária, seguida de lavagem com água aquecida, e sabão ou detergente neutro. Enxágue com água corrente até remoção total do detergente e demais resíduos. Passar álcool 70% ou solução clorada por 15 minutos e retirar produto. Deixar secar naturalmente ou com toalha de papel absorvente	Luvas de borracha e avental	Cozinha
Forno	<b>Após o uso Ou semanal</b>	Detergente neutro; álcool 70%	<b>Diária:</b> desligar da energia; retirar os resíduos; passar álcool 70%  <b>Semanal:</b> desligar da energia; retirar as partes removíveis; lavar interna e externa com água e detergente neutro; passar álcool 70% ou solução clorada por 15 minutos e retirar produto	Luvas de borracha e avental	Cozinha

**Solução clorada** a 200 – 250 ppm: 10 ml (1 colher de sopa rasa) de água sanitária para uso geral a 2,0 - 2,5% em 1 litro de água **ou** 20 ml (2 colheres de sopa rasas) de hipoclorito de sódio a 1% em 1 litro de água.  
Após passar a solução clorada 200ppm (imersão ou borrifar), aguardar 15 minutos, em seguida enxaguar com água corrente.  
**Álcool 70%:** 250 ml de água (de preferência destilada) em 750 ml de álcool 92,8 INPM ou 330 ml de água em 1 litro álcool.  
Os produtos saneantes utilizados devem ser regularizados pelo Ministério da Saúde, sendo diluídos de acordo com recomendações do fabricante, as instruções em relação ao tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos também seguidas de acordo com as recomendações do fabricante.  
A solução clorada deve ser trocada quando o nível reduzir ou a cada 6 horas.  
O álcool 70%, se produzido no local, deve ser trocado a cada 24 horas.

### 17.1.3. Higienização das Áreas

Área	Frequência	Produto	Procedimento	EPIs	Responsável
Refeitório	Diária após o uso e limpeza pesada quinzenal	Alcool 70%, detergente neutro, solução clorada	Higienizar instalação, equipamentos, móveis e utensílios da área conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	De acordo com cada procedimento, conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	Auxiliar de limpeza Cozinha
Banheiro	Diária	Alcool 70%, detergente neutro, solução clorada	Higienizar instalação, equipamentos, móveis e utensílios da área conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	De acordo com cada procedimento, conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	Auxiliar de limpeza
Cocção	Diária após o uso	Alcool 70%, detergente neutro, solução clorada	Higienizar instalação, equipamentos, móveis e utensílios da área conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	De acordo com cada procedimento, conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	Cozinha
Lanche	Diária após o uso	Alcool 70%, detergente neutro, solução clorada	Higienizar instalação, equipamentos, móveis e utensílios da área conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	De acordo com cada procedimento, conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	Cozinha
Estoque	Diária após o uso e limpeza pesada quinzenal	Alcool 70%, detergente neutro, solução clorada	Higienizar instalação, equipamentos, móveis e utensílios da área conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	De acordo com cada procedimento, conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	Auxiliar de limpeza Cozinha
Higienização	Diária após o uso	Alcool 70%, detergente neutro, solução clorada	Higienizar instalação, equipamentos, móveis e utensílios da área conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	De acordo com cada procedimento, conforme as ITs 01, 02, 04, 05.	Auxiliar de limpeza Cozinha

#### 17.1.4. Higienização dos Utensílios e Móveis

Utensílios	Frequência	Produto	Procedimento	EPIs	Responsável
Panelas, caçarolas, frigideiras, assadeiras e similares	Após uso	Detergente neutro; Solução clorada;	A remoção dos resíduos deverá ser feita por raspagem quando necessária, seguida de lavagem com água aquecida, e sabão ou detergente neutro. Enxágue com água corrente até remoção total do detergente e demais resíduos. Passar álcool 70% ou imersão em água fervente por 2 minutos ou solução clorada por 15 minutos (após seguir o processo de enxágue). Deixar secar naturalmente ou com toalha de papel absorvente.	Luvas de borracha e avental	Cozinha
Talheres, escumadeiras, pegadores, espátulas, tesouras e similares	Após uso	Detergente neutro; Solução clorada	A remoção dos resíduos deverá ser feita por raspagem quando necessária, seguida de lavagem com água aquecida, e sabão ou detergente neutro. Enxágue com água corrente até remoção total do detergente e demais	Luvas de borracha e avental	Cozinha

			resíduos. Passar álcool 70% ou imersão em água fervente por 2 minutos ou solução clorada por 15 minutos (após seguir o processo de enxágue). Deixar secar naturalmente ou com toalha de papel absorvente.		
Pratos, copos, xícaras, pires, bandejas e similares	<b>Após o uso</b>	Detergente neutro; Solução clorada	A remoção dos resíduos deverá ser feita por raspagem quando necessária, seguida de lavagem com água aquecida, e sabão ou detergente neutro. Enxágue com água corrente até remoção total do detergente e demais resíduos. Passar álcool 70% ou imersão em água fervente por 2 minutos ou solução clorada por 15 minutos (após seguir o processo de enxágue). Deixar secar naturalmente ou com toalha de papel absorvente.	Luvas de borracha e avental	Cozinha
Espanja	<b>Antes e após o uso</b>	Água fervente	<b>Antes:</b> Deixar a esponja de molho em água fervente por no mínimo 5 minutos.  <b>Após:</b> Deixar a esponja de molho em água fervente por no mínimo 5 minutos.	Luvas de borracha e avental	Cozinha
<b>Após secar coloque-os em local protegido, limpo e seco.</b>					
<b>Móveis</b>	<b>Frequência</b>	<b>Produto</b>	<b>Procedimento</b>	<b>EPIs</b>	<b>Responsável</b>
Bancadas	<b>Diária</b>	Detergente neutro; álcool 70% ou Solução clorada	Retirar os resíduos; lavar com água e detergente; retirar o produto; passar álcool 70% ou solução clorada por 15 minutos (após seguir o processo de enxágue). Deixar secar naturalmente ou com toalha de papel absorvente.	Luvas de borracha e avental	Cozinha
Mesas de apoio	<b>Diária</b>	Detergente neutro; álcool 70% ou Solução clorada	Retirar os resíduos; lavar com água e detergente neutro; retirar o produto; passar álcool 70% ou solução clorada por 15 minutos (após seguir o processo de enxágue). Deixar secar naturalmente ou com toalha de papel absorvente.	Luvas de borracha e avental	Cozinha

Mesas do refeitório	<b>Diária e Semanal</b>	Detergente neutro; álcool 70% ou Solução clorada	<b>Diária:</b> Retirar os resíduos; lavar com água e detergente; retirar o produto; passar álcool 70% ou solução clorada por 15 minutos (após seguir o processo de enxágue). Deixar secar naturalmente ou com toalha de papel absorvente.  <b>Semanal:</b> lavar as cadeiras e toalhas	Luvas de borracha e avental	Auxiliar de limpeza
Armários e prateleiras	<b>Semanal</b>	Detergente neutro; álcool 70%	Retirar resíduos; lavar com água e detergente; retirar produto; passar álcool 70% ou solução clorada por 15 minutos (após seguir o processo de enxágue). Deixar secar naturalmente ou com toalha de papel absorvente.	Luvas de borracha e avental	Cozinheira
Lixeiras	<b>Diária</b>	Detergente neutro; álcool 70%	Retirar saco de lixo e resíduos; lavar com água e detergente; secar com pano descartável; passar álcool 70%; colocar novo saco de lixo	Luvas de borracha e avental	Funcionário de serviços gerais
<p><b>Solução clorada</b> a 200 – 250 ppm: 10 ml (1 colher de sopa rasa) de água sanitária para uso geral a 2,0 - 2,5% em 1 litro de água <b>ou</b> 20 ml (2 colheres de sopa rasas) de hipoclorito de sódio a 1% em 1 litro de água.</p> <p><b>Álcool 70%:</b> 250 ml de água (de preferência destilada) em 750 ml de álcool 92,8 INPM ou 330 ml de água em 1 litro álcool</p> <p>Os produtos saneantes utilizados devem ser regularizados pelo Ministério da Saúde, sendo diluídos de acordo com recomendações do fabricante, as instruções em relação ao tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos também são seguidas de acordo com as recomendações do fabricante.</p>					

## 17.2. DEMAIS SETORES

### 17.2.1. Diariamente, ao menos uma vez por dia:

- 17.2.1.1. Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó dos telefones, mesas e tampos, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, geladeira e assentos de áreas destinadas à alimentação e áreas comuns, extintores de incêndio e demais móveis e utensílios das diversas dependências das Secretarias e órgãos;
- 17.2.1.2. Retirar o pó de computadores e similares com flanela seca;
- 17.2.1.3. Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza com aspirador de pó;
- 17.2.1.4. Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos e cerâmicos, bem como nos rodapés das diversas dependências das unidades;
- 17.2.1.5. Proceder à lavagem esmerada dos sanitários, pisos, bacias, assentos e pias, utilizando sabão, desinfetante e desodorante sanitário, devendo ser revisada durante todo dia para manter as mesmas condições de higiene;
  - 17.2.1.5.1. As instalações sanitárias terão que ser mantidas impecavelmente limpas;
  - 17.2.1.5.2. Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessário. Estes materiais serão disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- 17.2.1.6. Retirar o lixo, no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, de acordo com as cores definidas pelas normas de reciclagem de lixo, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
  - 17.2.1.6.1. Trocar os sacos de lixo orgânico uma vez por dia;
  - 17.2.1.6.2. Limpar as lixeiras situadas nas áreas comuns (halls e corredores);
- 17.2.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 17.2.2. Semanalmente:

- 17.2.2.1. Limpar, com produtos adequados, portas, divisórias, barras e batentes de vidro e em geral;
- 17.2.2.2. Lustrar todo o mobiliário envernizado/encerado, com produto adequado;

17.2.2.3. Limpar, com produto apropriado, e aspirar forrações de couro ou plástico de assentos, poltronas, estofados e similares;

17.2.2.4. Limpar e polir, com produto adequado, todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

17.2.2.5. Limpar os espelhos com pano e produto adequados;

17.2.2.6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

17.2.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **17.3. Quinzenalmente:**

17.2.3.1. Limpar vidros internos e janelas internas, obedecendo às normas de segurança;

17.2.3.2. Limpar as paredes, divisórias, portas, marcos de porta e peitoril de janelas.

#### **17.2.4. Mensalmente:**

17.2.4.1. Limpar forros e rodapés, removendo manchas;

17.2.4.2. Limpar cortinas e persianas com equipamentos e produtos adequados;

17.2.4.3. Limpar externamente, com produtos adequados, o forro e as grelhas de ar condicionado.

17.2.4.4. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

#### **17.2.5. Eventualmente:**

17.2.5.1. Quando necessário, desentupir pias e vasos sanitários.

## **18 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **18.1. Habilitação Jurídica:**

18.1.1. Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

18.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

18.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

### **18.2. Regularidade Fiscal:**

18.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

18.2.2. Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com efeito negativo de Tributos Federais e Previdenciários, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014;

18.2.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

18.2.4. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, do Município domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

18.2.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

18.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, expedida pela Justiça do Trabalho;

18.2.7. Alvará de Licença Municipal ou Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, com atividade compatível com o objeto da aquisição/contratação;

### **18.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

18.3.1 Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira, **em conformidade com o Decreto nº 57.154, de 22 de agosto de 2023, e com a Instrução Normativa CAGE Nº 11, de 4 de dezembro de 2023:**

18.3.1.1. Certidão Negativa de falência ou concordatas, passadas pelos distribuidores judiciais da sede da empresa, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa jurídica ou emitida pela internet, válida.

18.3.1.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos dois últimos exercícios sociais, comprovando, em relação ao último exercício social:

18.3.1.3. Índices de liquidez geral - ILG, de solvência geral - ISG, e de liquidez corrente - ILC, superiores a 1 (um);

**ILG - Índice de liquidez geral =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-circulante}}$**

$$\text{ISG - Índice de solvência geral} = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não-circulante)}}$$

$$\text{ILC - Índice de liquidez corrente} = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

#### **18.4. Declarações: (podendo unificar todas as necessárias em declaração conjunta):**

18.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório e concorda com os termos deste Edital e seus Anexos;

18.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

18.4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4.6. O licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

18.4.7. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, conforme Lei Federal 14.133/2021, assinada pelo representante legal do Licitante.

18.4.8. Declaração de cumprimento dos prazos definidos no termo de referência.

18.4.9. A licitante deverá apresentar declaração, em papel timbrado, de que os produtos oferecidos estão dentro dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos oficiais de fiscalização e que indenizará o Município de Ibirubá-RS por quaisquer danos causados.

#### **18.5. Qualificação Técnica:**

18.5.1. Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, **1 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante tenha sido contratada para a execução dos serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar discriminadamente, no mínimo os seguintes dados: objeto, local, período de execução – data de início e término dos serviços e quantitativos de cada serviço, em particular da parcela de maior relevância: **prestação de serviço de limpeza área saúde**.

18.5.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (Artigo 67, § 5º, Lei Federal 14133/21).

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

18.5.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

18.5.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

#### **19. DAS ALTERAÇÕES:**

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei federal nº 14.133/21.

19.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a seguinte dotação:

Atividades: 2052, 2053, 2056, 2112, 2128, 2015.

Rubrica: 33903700000000

**21. RESPONSABILIDADE POR DANOS:**

A CONTRATADA assume integral responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos a terceiros ocasionados por conduta considerada inadequada ou indevida na prestação dos serviços contratados, arcando com eventuais valores de indenização ou condenações judiciais derivadas dessas condutas.

Ibirubá-RS, 02 de dezembro de 2024.

Elaborado por:

Secretaria da Administração e Planejamento



**MUNICÍPIO DE IBIRUBÁ**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO OLAVO STEFANELLO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

## JUSTIFICATIVA MAJORIZAÇÃO PERCENTUAL DA GARANTIA CONTRATUAL

### 1. Fundamentação

A fundamentação da apresentação de garantia contratual encontra-se na Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC).

O Art. 96 diz:

*Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.*

O percentual utilizado comumente nos contratos é de 5% do valor do contrato. Esse percentual pode ser de até 10%, se houver justificativa, após análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, conforme Art. 98, NLLC.

*Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.*

*Parágrafo único. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput deste artigo.*

### 2. Exigência de Garantia

A exigência da garantia, conforme o Art. 96, será decidida no Planejamento da Contratação, sempre que do objeto decorrer uma obrigação futura. São os casos de obras, serviços de engenharia, serviços continuados, compras com entrega parcelada, serviços ou aquisições que se estendam ao longo do tempo, cujos pagamentos vão obedecer um cronograma financeiro.

É uma forma do Poder Público proteger o seu próprio patrimônio e preservar as contas públicas, exercendo os princípios da economicidade e da eficiência.

Não resta dúvidas de que o poder público é o principal beneficiado pela cláusula de garantia em contrato, sendo a forma de garantir que a Administração Pública seja econômica nos seus gastos e que os danos causados por eventual não cumprimento do contrato por parte do vencedor sejam cobertos.

Assim, no caso de o vencedor do certame, por qualquer motivo, decidir não executar o contrato ou não apresentar regularidade com a sua execução, o Poder Público não terá que arcar com todos os prejuízos envolvidos nessas situações: trata-se de uma forma de reduzir os danos causados pelo não cumprimento do contrato e uma forma de assegurar que o Ente Público tenha condição de arcar com a despesa deixada pela Contratada.

Em um contrato público, a garantia assegura que a Contratada (empresa vencedora da licitação) irá cumprir com as suas obrigações dentro do prazo estabelecido no contrato. Desta maneira, traz segurança ao contrato de que o contratado é capaz de cumprir as obrigações assumidas.

Ou seja, a finalidade da garantia contratual é assegurar a plena execução do contrato e evitar prejuízos ao erário. É uma medida que visa evitar a responsabilidade subsidiária da Administração Pública, mas que, ao mesmo tempo, tutela o Agente Público nas atribuições de gestor.



**MUNICÍPIO DE IBIRUBÁ**  
**CENTRO ADMINISTRATIVO OLAVO STEFANELLO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Mas de pouca valia seria orquestrar uma garantia pífia e, desta maneira, insuficiente para arcar com as obrigações contratuais não satisfeitas. Deve-se valer da teoria do risco, no sentido de se avaliar, nesse caso concreto, o risco corrido pela insuficiência da garantia.

Enfatizo que, no caso em questão, de contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, foi incluído exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela Contratada.

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

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- **Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber; (grifo nosso)**

Em resumo, a adoção de tal medida, além de propiciar efeitos extremamente positivos para o caso concreto, tem o condão de melhorar substancialmente, a médio e longo prazo, a experiência do poder público nas contratações administrativas e respectiva gestão financeira do risco, proporcionando maiores ganhos em termos de eficiência e desenvolvimento.

Deste modo, conforme observa-se do artigo acima descrito, a majoração da garantia contratual está sendo exigida devido à complexidade do valor da contratação, o qual poderá importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do Contratado. Diante da suma importância do teor do texto, deve-se verificar a viabilidade de apuração de responsabilidade ante a busca da simplificação da garantia nos termos propostos no processo licitatório em voga.

Secretário de Administração e Planejamento

**ANEXO II  
PROPOSTA FINANCEIRA**

<b>Fornecedor:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>	
<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	
<b>C.C:</b>		
<b>Contato telefônico:</b>	<b>Email:</b>	
<b>Identificação representante legal:</b>		
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01				

**Obs: Preencher a proposta conforme especificações do termo de referência.  
OBRIGATÓRIO ANEXAR PLANILHA DE CUSTOS CONFORME MODELO DO TR.**

Validade da proposta: (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Proponente Legal

Carimbo do CNPJ

**ANEXO III**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**AQUISIÇÕES E/OU SERVIÇOS – LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO PMI 66/2024**  
Processo Administrativo nº332/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IBIRUBÁ, E A  
EMPRESA .....

**O MUNICÍPIO DE IBIRUBÁ-RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Rua Tiradentes, n.º 700, inscrito no CNPJ sob n.º 87.564.381/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **ABEL GRAVE**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, com documento de identidade RG sob n.º 5064763534 e CPF sob n.º 000.264.290-55, de ora em diante denominado apenas como **CONTRATANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na ....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), tendo em vista o que consta no Processo nº 332/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 66/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, copa e cozinha, monitoramento e vigilância, com a disponibilidade de mão de obra, porém sem fornecimento de materiais e equipamentos, de obrigação da Contratante, conforme especificações do TR.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) ....., prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor da contratação é de R\$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumido, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado através de servidores nomeados por portaria.
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21. 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, nas modalidades previstas na Lei a critério do licitante, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

10.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 30 dias, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

10.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

10.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

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

10.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

10.9. 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 Economia.

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

10.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.16.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 30% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 30% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. — Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral, na dotação abaixo discriminada:

Atividades: 2052, 2053, 2056, 2112, 2128, 2015.

Rubrica: 33903700000000

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Ibirubá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. \_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

## ASSINATURA ELETRÔNICA

Complemento de assinaturas presentes no documento

Código para verificação: 6749-db46-56ff-0800-08c0-7c78

---

Assinado por **Vania Teresinha Rodrigues Löser** em 29/11/2024 às 12:18:33  
Identificador Único: **QCtYu5xnbkLsGoXzrBfBpT**

---

Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://ibiruba.aprova.com.br/consulta?documentAuthenticatorCode=6749-db46-56ff-0800-08c0-7c78>

---