

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 03/2025 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

LICITAÇÃO N.º 03/PREVINI/2025

PROCESSO N.º 2025/03/263

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

ESTIMATIVA DE VALOR: R\$ 856.376,29 (oitocentos e cinquenta e seis mil trezentos e setenta e seis reais e vinte e nove centavos) / ano.

ORIGEM DOS RECURSOS: PRÓPRIO

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.04.122.5001

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00

REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: DIA 06 DE JUNHO 2025, ÀS 10:00 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS A SEREM EXECUTADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA NAS ÁREAS DE ASSEIO, RECEPÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO, VIGILÂNCIA, JARDINAGEM E MANUTENÇÃO, REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DA LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA AS CATEGORIAS, CONDIÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 60 MESES.

O edital, com as especificações da referida licitação, encontra-se disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e no Portal de Compras do Governo Federal no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, à **partir do dia 23 de maio de 2025 e fica a disposição por 10 dias úteis**. O Edital também poderá ser obtido no site oficial do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu – PREVINI, no seguinte endereço: www.previni.com.br. Informações referentes ao certame poderão ser obtidas por meio do telefone (21) 2666-2200 ou e-mail: licitacoes@previni.rj.gov.br

GERENCIADOR DA CONTRATAÇÃO: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu – PREVINI, situado na Rua Antenor de Moura Raunheitti, 95, Bairro da Luz – Nova Iguaçu/RJ – CEP: 26260-050.

Mauricio Abranches Alves
Agente de Contratação PREVINI
Mat.: 11/100.012-2

O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu – PREVINI, mediante seu Pregoeiro, Mauricio Abranches Alves, e equipe de apoio composta pelas servidoras Monique Ribeiro Sanches e Bianca de Oliveira Vianna, designadas através da Portaria nº 181/2025, publicada em 14 de maio de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando a licitação nº 03/PREVINI/2025, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, assim como o Decreto Municipal nº 12.997 de 21 de setembro de 2022, bem como as condições a seguir estabelecida.

1. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO:

1.1. A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, no âmbito do Sistema de Compras do Governo Federal, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, mantido pela Administração Federal, e regulamentado pela Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

1.2. A sessão do presente pregão eletrônico será iniciada no dia **06 DE JUNHO das 2025 às 10:00h.** no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, observando-se o modo de disputa **ABERTO**.

1.3. No caso de a licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelo mesmo nos meios de divulgação do Edital.

1.4. Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.5. A desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, e, retornando o Pregoeiro à sua atuação na etapa de lances, quando possível, não haverá prejuízo dos atos realizados.

1.6. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, sendo reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após comunicação aos participantes no próprio endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, a serem executados com dedicação exclusiva, de mão de obra terceirizada nas áreas de asseio, recepção, apoio administrativo e vigilância, e de maneira não contínua, sem dedicação exclusiva, nas áreas de jardinagem e manutenção, regidos pela Consolidação da Leis Trabalhistas (CLT), com fornecimento de todo o material e equipamentos necessários para o desempenho dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, descritos e especificados também no Termo de Referência e no ETP.

2.2. Justificativa da não utilização do Sistema de Registro de Preços:

2.2.1. Em atenção ao art. 72 e 73 do Decreto Municipal nº 12.997/2022, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 40, II da lei nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Nova Iguaçu, informamos que o serviço a ser contratado é específico e contínuo, não existe a possibilidade

de lançar mão do Sistema de Registro de Preços, pois há uma definição precisa das quantidades necessárias para atender a demanda do PREVINI.

3. DA ESTIMATIVA DE PREÇO:

3.1. O preço global para a execução do objeto desta Licitação foi estimado pela Administração em **R\$ 856.376,29 (oitocentos e cinquenta e seis mil trezentos e setenta e seis reais e vinte e nove centavos) /ano**, conforme item 15.1 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

4. IMPUGNAÇÕES E QUESTIONAMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO:

4.1 Os questionamentos e impugnações de quaisquer interessados ao ato convocatório, inclusive licitantes, serão recebidos até 3 (três) dias úteis antes da data agendada para abertura da sessão de julgamento, devendo ser protocolados no sistema eletrônico de compras ou encaminhados ao seguinte correio eletrônico: licitacoes@previni.rj.gov.br

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

4.3 Os questionamentos e impugnações serão respondidos pelo Pregoeiro no sistema eletrônico de compras, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data de recebimento, observada como data limite o último dia útil anterior à data agendada para abertura da sessão de julgamento.

4.4 As respostas aos questionamentos e impugnações também deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico do PREVINI e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.5 As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações ou questionamentos, obrigarão a todos os licitantes, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

4.6 A reabertura do prazo importará na necessidade de publicação de novo aviso do edital no DOE-NI.

5. PARTICIPAÇÃO:

5.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja previamente credenciado junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), observado o manual técnico operacional do sistema eletrônico de compras.

5.2. Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3. A participação no certame está condicionada ainda a que o interessado, ao acessar inicialmente o ambiente eletrônico de contratações, declare nos campos próprios que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos itens que cotar.

5.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

5.5. Poderão participar do presente pregão eletrônico, as pessoas físicas ou jurídicas que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constantes deste Edital e de seus Anexos.

5.6. É vedada a participação de licitantes punidos com a sanção prescrita no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em

qualquer esfera da Administração Pública.

5.7. É vedada a participação de licitantes punidos pela Administração Municipal com a sanção prescrita no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8. Não será admitida a formação de consórcios, uma vez que, o objeto a ser licitado não é considerado robusto, de alta complexidade ou de relevante vulto de modo que as empresas de forma individual não conseguiriam atender ao Termo de Referência, não sendo necessária a junção de esforços de empresas de forma homogênea ou heterogênea para a sua concretização.

5.9. Não será permitida a participação em consórcio, diante da justificativa exarada no Termo de Referência.

5.10. Não será admitida a participação de licitante sob a forma de cooperativa, uma vez que o objeto desta Licitação implica no vínculo de subordinação entre trabalhador e prestador de serviço, justificando assim a referida vedação em consonância com o Acórdão nº 1.815/2003 do TCU.

5.11. Não será permitida a participação de mais de uma pessoa jurídica sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5.12. Não será permitida a participação de pessoas físicas ou de pessoas jurídicas cujos quadros sejam integrados por pessoas que mantenham 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 e/ou ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.13. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios qualquer pessoa ligada ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, aos Vereadores, aos Diretores do PREVINI e demais servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, ou parentesco afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

5.14. Não poderão participar da presente licitação as pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.15. Em atenção ao Acórdão TCU nº 600/2015, é vedada a participação de empresa corretora na execução de contrato de seguros adquiridos pela Administração Pública, ainda que inexistia vínculo formal da corretora com o órgão contratante.

6. CREDENCIAMENTO:

6.1. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do manual técnico operacional disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

6.3. O referido credenciamento depende de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou ao Município de Nova Iguaçu, promotor da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

6.7. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances oferecidos durante a sessão pública.

6.8. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA

7.1. As propostas de preço deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, por intermédio do endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br> até a abertura da sessão pública da presente licitação, devendo as licitantes, para formulá-las, manifestarem em campo próprio do sistema eletrônico que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que as respectivas propostas são adequadas ao previsto no Edital.

7.2. O envio dos arquivos digitalizados compactados das propostas de preços dar-se-á por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas até a abertura da sessão pública da presente licitação.

8. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. A efetiva participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da apresentação da proposta de preços e da declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, firmada essa por meio eletrônico mediante chave de acesso e senha, até o dia e o horário previsto no item 1.2.

8.2. A proposta de preços deverá:

- a)** conter indicação do preço por item e total ofertado;
- b)** conter preço final do objeto para cada item e o preço total ofertado, inclusive nos casos de critério de julgamento de maior desconto;
- c)** estar digitada e assinada por seu representante legal, devendo ser aposto o nome do signatário e sua qualidade na empresa;
- d)** prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas;
- e)** conter declaração de que 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 entrega.

8.3. A Proposta de Preços poderá ser apresentada em arquivo eletrônico digitalizado do papel timbrado da licitante com todas as especificações desde que esteja igual ao Formulário Oficial de Proposta.

8.4. Os itens de propostas que eventualmente contemplem serviços que não correspondam às especificações contidas no ANEXO II deste Edital serão desconsiderados.

8.5. - Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

- a)** preço unitário e total para cada item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b)** inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- c)** prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega das propostas;

d) prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias, corridos, a contar da emissão/recebimento da ordem de serviço.

8.5.1. Caso os valores da proposta apresentada contenham mais de duas casas decimais, será considerado apenas o valor constante nas duas primeiras casas, desconsiderando-se os demais.

8.6. As propostas de preço serão conferidas pelo Pregoeiro, que poderá corrigir erros aritméticos nos cálculos e somatórios, observadas as seguintes condições:

I. onde houver discrepância entre os valores em algarismos e por extenso prevalecerão os valores por extenso

II. onde houver discrepância entre os preços parciais e o valor total prevalecerão os preços parciais, refazendo-se o somatório;

III. onde houver discrepância entre o preço unitário e o preço multiplicado pela quantidade prevalecerá o primeiro;

IV. em se tratando de manifesto erro de digitação, como no caso de equívoco quanto às casas decimais, poderá o mesmo ser corrigido, independentemente dos critérios definidos acima;

V. em se tratando de omissão de um item de valor irrisório para o total cotado, poderá se considerar o mesmo incluído no preço total sem qualquer acréscimo.

8.6.1. A correção dos preços nas condições previstas neste Edital poderá ser objeto de objeção pelo proponente, que, ao apresentá-la, ensejará a desclassificação da proposta.

8.7. Serão desclassificadas, também, as propostas que apresentem uma das seguintes situações:

I. Não estejam devidamente assinadas;

II. Contenham reservas ou condições limitadoras à observância dos termos deste Edital e seus anexos;

III. Contenham omissões em relação a dados exigidos por este edital imprescindíveis para a avaliação da melhor proposta, inclusive para confirmar sua viabilidade;

IV. Apresente preço manifestadamente inexequível ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

V. Possuam preço global ou unitário acima do valor estimado para esta licitação;

VI. Que não tiverem a sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração.

VII. Não observem o disposto nos itens 7.1, 8.1, 8.2 e 8.3 deste Edital.

VIII. Não contenham declaração de que a proposta 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 entrega.

8.7.1. No caso de o Pregoeiro considerar o preço de algum item ou do objeto inexequível, concederá ao respectivo licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para que demonstre a viabilidade do proposto mediante documentação comprovando que os custos dos insumos de produção do item que pretende fornecer são coerentes com os de mercado ou que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto contratado.

8.8. Não sendo assinado o contrato ou retirada a nota de empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

8.9. As propostas de preços direcionadas ao quantitativo integral do objeto licitado somente serão

analisadas pelo pregoeiro nos termos do item 10.1 deste edital.

9. ABERTURA DA SESSÃO E PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

9.1. No dia e horário previstos, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema.

9.2. Em caso de empate, será observado, em primeiro lugar, o disposto no art. 44, da Lei Complementar n.º 123/06 e, em segundo lugar, o disposto no art. 60, da Lei n.º 14.133/2021.

9.3. A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando-se o modo de disputa aberto.

9.4. Aberta a etapa de lances, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

9.5. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as regras de aceitação dos mesmos e o intervalo mínimo fixado neste edital.

9.6. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pela licitante e registrado no sistema, podendo o licitante exercer apenas uma única vez, observado o prazo de 15 segundos do registro, a exclusão de lance inconsistente ou inexecutável.

9.7. Os lances deverão ser ofertados em referência ao valor total do objeto ou do item, obedecido o critério de aceitabilidade de preço previsto neste edital.

9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.9. O intervalo mínimo entre os lances ofertados, inclusive os intermediários, deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

9.10. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

9.11. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.12. Eventual exclusão de proposta do licitante de que trata o item 9.11, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

9.13. No modo de disputa aberto a etapa de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sujeito a prorrogação automática sucessiva de 2 (dois) minutos caso existentes lances ofertados no período de 2 (dois) minutos anteriores ao encerramento da etapa.

9.14. A etapa de lances será encerrada automaticamente pelo sistema após período de prorrogação automática.

9.15. Encerrada a sessão pública, caso a diferença percentual entre as duas propostas melhor colocadas seja igual ou inferior a 5%, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa competitiva para oferta exclusiva de lances intermediários de modo a definir as demais colocações.

9.16. Encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará os lances em ordem crescente, caso observado o critério de julgamento de menor preço, e em ordem decrescente no caso de critério de julgamento de maior desconto.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Para julgamento do presente Pregão será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, adotando-se como critério de aceitabilidade das propostas o valor unitário e total da estimativa orçamentária, sendo desclassificada qualquer proposta de preços acima dos referidos critérios.

10.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas após o encerramento da etapa de lances, ou caso inexistam lances, o critério de desempate será, em primeiro lugar, a preferência prevista no art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006 e, em segundo lugar, deve ser observado o disposto no art. 60, da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. Para os fins da Lei Complementar n.º 123/2006, considera-se empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelos licitantes sujeitos ao regime diferenciado disposto na Lei Complementar n.º 123/2006 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, para os itens cujos valores sejam inferiores a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

10.4. Ocorrendo o empate nos termos do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

10.4.1. O licitante sujeito ao regime diferenciado da Lei Complementar n.º 123/2006 melhor classificado, será convocado para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor.

10.5. Não ocorrendo a contratação de licitante sujeito ao regime diferenciado da Lei Complementar n.º 123/06, que se apresente na situação descrita no subitem 10.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

10.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelos licitantes sujeitos ao regime diferenciado disposto na Lei Complementar n.º 123/2006 que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.4.1 deste edital, será convocada para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

10.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 10.5 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.8. A condição prevista no subitem 10.5 deste Edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por licitante sujeito ao regime diferenciado da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.9. Observado o procedimento anterior ou caso inexistentes licitantes enquadrados no regime da Lei Complementar n.º 123/2006, havendo empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro anunciará, mediante mensagem eletrônica no sistema, o início da etapa de disputa final entre os licitantes empatados, devendo ser observados os demais critérios previstos no art. 60, da Lei n.º 14.133/2021, caso persista o empate inicial após ultimada a referida etapa.

10.10. Encerrada a fase competitiva e adotados os critérios de resolução de eventual empate, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, deverá negociar diretamente com o licitante classificado em primeiro lugar, mediante comunicado no sistema eletrônico, devendo fixar prazo máximo de 10 (dez) minutos para oferta de proposta mais vantajosa à Administração, inclusive, quanto a condições de execução do objeto e prazos de entrega.

10.11. Frustrada a negociação, caso a melhor proposta não observe a estimativa de valor elaborada, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com os demais licitantes, observada a ordem de classificação da etapa competitiva e o prazo disposto no item anterior.

10.12. Concluída a negociação e analisada a conformidade da proposta mais bem classificada com a

estimativa elaborada pela Administração e as demais diretrizes fixadas no edital e anexos, o resultado provisório será proclamado pelo Pregoeiro e divulgado no sistema eletrônico.

10.13. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva, assim como eventual documentação complementar, em arquivo único compactado, dentro do prazo de 2 (duas horas), prorrogável por igual período, a contar da solicitação do pregoeiro.

10.14. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada em que estarão registrados todos os atos e ocorrências do procedimento, a qual será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>

11. HABILITAÇÃO

11.1. Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de menor valor, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:

a) O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP) e à Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada impedida de contratar com a Administração Municipal ou declarada inidônea.

b) O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante detentora da oferta de menor valor por meio da análise dos documentos enviados em formato digital por meio do sistema eletrônico ou através de consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como apreciará eventual documentação complementar pontualmente exigida;

c) Caso os dados e informações existentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos neste edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos que julgar adequados;

d) Essa verificação será registrada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos do processo administrativo respectivo os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

e) O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências para confirmar a regularidade da licitante quanto às condições de habilitação, indicando desde logo a data e hora em que a sessão será reaberta.

f) Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, **no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

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

h) Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

h.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

h.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

i) O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

j) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata a alínea anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

k) Os documentos necessários à habilitação, o certificado de registro cadastral e a certidão de pré-qualificação deverão ser remetidos em formato digital via sistema eletrônico observado o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, a contar da solicitação emitida em comunicado pelo Pregoeiro.

11.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital acerca da habilitação, a licitante será declarada vencedora do pregão e será convocada para subscrever o contrato /ata de registro de preços/ retirar a Nota de Empenho.

11.3. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

11.4. Não serão aceitos protocolos como substitutos de quaisquer das documentações exigidas neste Edital.

11.5. Em substituição aos documentos de habilitação, poderá a licitante apresentar Certificado de Registro Cadastral, nos termos do art. 93 do Decreto Municipal n.º 12.997/2022, com exceção dos documentos com a validade expirada e os atestados de habilitação técnica e econômico-financeira não contemplados no registro.

11.6. A certidão de pré-qualificação prevista no art. 58, do Decreto Municipal n.º 12.997/2022 substitui os requisitos de qualificação técnica exigidos neste edital, devendo tal certidão ser remetida ao Pregoeiro em formato digital em conjunto com os demais documentos de habilitação não compreendidos no SICAF.

11.7. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.8. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações subsequentes, em vigor e atualizados, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de sociedade empresária;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, deverão ser acompanhados de prova da diretoria em exercício e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

c) Documentos, devidamente registrados no Registro Público das Empresas Mercantis, que indiquem os atuais administradores e/ou diretores das sociedades empresárias;

d) 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 exigir;

e) Atos constitutivos devidamente registrados no cartório competente, em se tratando de Sociedade Limitada Unipessoal (SLU); e

f) Cédula de identidade e Certidão de matrícula no Registro Público de Empresas Mercantis, no

caso de empresa individual.

II. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Previdência Social (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente;
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, que consistirá em certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, na forma da lei;
- e)** Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f)** Prova de Regularidade Trabalhista através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva (com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- g)** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado onde as licitantes tenham sede, ou Declaração que não emprega menor, conforme abaixo:
 - Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei n.º 14.133 de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- h)** Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes, conforme dispõe o Inciso XVII do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, verificada através do site do Ministério do Trabalho e Emprego no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz> .
- i)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, observadas as seguintes hipóteses e condições:
- j) Para todos os licitantes sediados no Município de Nova Iguaçu:**
 - j.1)** Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu; ou
 - j.2)** Certidão Positiva com efeito de Negativa expedida pela Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu.
- k) Para os licitantes que não possuem qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município:**
 - k.1)** Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com efeito de Negativa expedida pelo Município de sua sede.
- l) Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro imobiliário do Município de Nova Iguaçu:**
 - l.1)** Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa do Município de Nova Iguaçu; e
 - l.2)** Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Município de sua sede.

III. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelos órgãos distribuidores da sede da pessoa jurídica, acompanhada de documento oficial que comprove o quantitativo de órgãos existente na comarca.

a.1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que deverá vir acompanhado de demonstrativo assinado por representante legal do licitante e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando possuir, até a data da abertura desta licitação, boa situação financeira, através dos índices financeiros e econômicos abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, discriminando ainda os índices, conforme abaixo:

• **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

• **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

Onde: **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável a longo prazo; **ELP** é o exigível a longo prazo e **AT** é o ativo total.

b.1) Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de dois exercícios, os documentos contábeis exigidos na alínea c serão limitados ao último exercício financeiro, autorizada para as pessoas jurídicas instituídas no exercício de publicação deste edital a substituição dos documentos contábeis pelo balanço de abertura assinado por contabilista habilitado e pelo representante da pessoa jurídica.

b.2) Na hipótese de a licitante apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer um dos índices constantes da alínea "a", a boa situação financeira poderá ser comprovada mediante prova de possuir patrimônio líquido positivo mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.3) Entenda-se por "apresentado na forma da Lei":

- As demonstrações Contábeis devem estar com o termo de abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do livro Diário, autenticado. Em se tratando de empresas sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real que se enquadra na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, deverá apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital, por meio de Recibo de Entrega de Livro Digital;
- As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;
- As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por Empresa constituída no exercício em curso;
- Até 30 de junho serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após

essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;

- A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para análise econômico- financeira de todas as pessoas jurídicas, independente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

b.4) Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

c) Comprovação de possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado para a contratação na data de abertura do pregão.

IV. Da Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de características equivalentes ou superiores ao objeto da licitação, observado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quantitativo total estimado, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) física e/ou jurídica(s) de direito público ou privado que certifique o bom desempenho na execução do objeto contratado e a inexistência de penalidades aplicadas.

a.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a.1.1) Quantidade compatível com o objeto da licitação, referente à parcela de maior relevância, com no mínimo 20% (vinte por cento) de cada item do objeto.

a.1.2) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem anos ininterruptos.

a.1.3) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a.1.4) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.1.5) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

a.1.6) Justificamos a solicitação do atestado de qualificação ou capacidade técnica com o único intuito de buscar afastar das contratações públicas licitantes que por pouca ou nenhuma experiência sejam incapazes de executar com perfeição o objeto da licitação.

V. Declarações:

a) Declaração, conforme modelo em anexo, que:

a.1) A pessoa jurídica não possui em seus quadros pessoas que mantenham 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;

a.2) A pessoa jurídica não possui em seus quadros pessoas ligadas a integrantes do Poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art.119 da Lei Orgânica Municipal;

a.3) Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da mesma;

a.4) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

a.5) Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;

a.6) Não se encontra cumprindo nenhuma das penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e na Lei n.º 12.846/2013;

b) Declaração, conforme modelo anexo, em que o licitante que tenha assinalado em campo próprio do sistema eletrônico que se enquadra no regime da Lei Complementar n.º 123/2006 assegure que:

b.1) Os valores dos contratos vigentes eventualmente firmados com a Administração Municipal não superam a receita bruta máxima admitida para enquadramento na Lei Complementar n.º 123/2006.

11.9. Nos casos em que a validade da certidão apresentada não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão, sendo que a certidão de ICMS para Contribuinte terá validade de 180 (cento e oitenta) dias e para Não Contribuinte terá a validade de 12 (doze) meses.

11.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.11. Na hipótese de cuidar-se de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e sociedades cooperativas que observem o art. 34, da Lei nº 11.488/2007, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação referente a habilitação, a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho.

11.11.1. Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que a licitante for declarada vencedora do certame para a regularização da documentação, realizando o pagamento ou o parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa. O prazo a que se refere este subitem poderá, a critério do Município de Nova Iguaçu, ser prorrogado por igual período, consoante artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

11.11.2. Caso não demonstrada a regularidade fiscal, social e trabalhista na forma do subitem anterior, a licitante será inabilitada, devendo o Pregoeiro analisar a documentação apresentada pelos demais interessados classificados, observada a ordem cronológica de classificação.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. O cabimento de recurso em face da inabilitação ou da desclassificação do licitante está condicionado à imediata manifestação da intenção de recorrer pela parte interessada que deve ser feita em campo próprio do sistema, observado o prazo de 10 minutos a partir do comunicado remetido pelo Pregoeiro.

12.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro e sua falta importará na preclusão do direito.

12.3. As razões de recurso deverão ser apresentadas, em momento único, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação da ata de habilitação ou da ata de julgamento das propostas, caso adotada a inversão de fases.

12.4. As contrarrazões deverão ser apresentadas no mesmo prazo do subitem anterior contado a

partir da divulgação da interposição do recurso no sistema eletrônico.

12.5. O Pregoeiro poderá exercer juízo de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento do recurso no sistema eletrônico. Caso não seja reconsiderada a decisão recorrida, o recurso deverá ser remetido à autoridade superior para a devida apreciação observado o prazo de 10 (dez) dias úteis da remessa.

12.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, de acordo com art. 168, da Lei n.º 14.133/2021.

12.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo ser assegurado aos licitantes acessos a todos os documentos necessários à defesa de seus direitos.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Encerrada a sessão de julgamento, os autos serão remetidos à autoridade superior para adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro e homologação do procedimento, observados os termos do art. 35, do Decreto Municipal n.º 12.997/2022.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, assinar o contrato.

14.2. A prorrogação do prazo deve ser expressa e fundamentalmente requerida pelo adjudicatário, cabendo à Administração analisar o pedido formulado.

14.3. No ato de assinatura do contrato, será exigida prova da manutenção das condições de habilitação demonstradas na fase de julgamento, devendo ser reapresentadas as certidões ou documentos cuja validade tenha expirado no período transcorrido.

14.4. O não comparecimento no prazo fixado no item 14.1 ou a não comprovação das condições de habilitação acarretarão a perda do direito de contratar, sem prejuízo da imputação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e da perda da garantia de proposta ofertada.

14.5. Na hipótese de não apresentação no prazo fixado no item 14.1 ou de não comprovação da manutenção das condições de habilitação, o Pregoeiro convocará os demais licitantes, observada a ordem de classificação, para encampar a contratação nos moldes da proposta do licitante vencedor.

14.6. Caso nenhum dos licitantes classificados aceite formalizar o contrato nas condições do subitem anterior, o Pregoeiro deverá iniciar negociação direta, observada a ordem de classificação, para em primeiro lugar, celebrar o contrato com preços melhores ainda que acima daquele apresentado pelo adjudicatário, ou, caso frustrada a negociação, convocar os licitantes remanescentes para assinar o contrato nos moldes das respectivas propostas de preços desde que observada a estimativa de valor elaborada pela Administração.

14.7. Não sendo assinado o contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

15. DA ORDEM DE SERVIÇO:

15.1. O prazo de entrega do objeto será de até 20 (vinte) dias, a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da Administração, mediante requerimento fundamentado do contratado.

15.2. O início da contagem do prazo para atendimento da ordem de serviço somente ocorrerá a partir da certeza de ciência do fornecedor registrado.

15.3. O não atendimento tempestivo da ordem de serviço, sem justificativa adequada, poderá ensejar

o cancelamento da mesma, sem prejuízo das imputações das sanções prevista no item 19 deste Edital.

16. DO RECEBIMENTO:

16.1. O objeto do contrato será recebido pela efetiva entrega do objeto contratual, observada a seguinte forma:

- a)** provisoriamente, pelo fiscal do contrato/ou pela comissão do contrato no prazo de 10 (dez) dias mediante assinatura de termo detalhado de atendimento das exigências de caráter técnico;
- b)** definitivamente, no prazo de 20 (vinte) dias do recebimento provisório, mediante termo detalhado de atendimento dos requisitos e diretrizes fixadas no termo de referência e no edital.

16.2. Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o recebimento definitivo será sobrestado até que os reparos ou substituições sejam realizados.

16.3. A ultrapassagem do prazo fixado na alínea "b" sem manifestação do fiscal do contrato não importa na presunção de recebimento definitivo, cabendo ao contratado o direito de apresentar requerimento expresso perante o órgão ou entidade responsável pela contratação.

16.4. O termo mencionado na alínea "a" deve indicar expressamente sua vinculação ao recebimento provisório, resguardando o direito da Administração de rejeitar o serviço não emitindo o recebimento definitivo.

16.5. Inobservadas as condições contratadas, o fiscal do contrato deverá rejeitar o serviço quando do advento do prazo final para execução ou após as devidas análises e verificações não assinando o termo de recebimento definitivo e fixando prazo para a reparação pelo contratado.

16.6. Nos casos de serviço com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, o recebimento definitivo somente será emitido após a comprovação da regularidade trabalhista e social na forma do Decreto Municipal n.º 12.997/2022.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:

17.1. Adotar-se-á a Área Física a ser limpa para a qualificação e a contratação de serviços de limpeza e conservação estabelecendo-se o preço unitário homem/mês, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

17.2. Os serviços serão executados em toda a estrutura do PREVINI, relacionadas com suas respectivas áreas físicas, internas e externas.

17.3. A produtividade mínima referente a limpeza será expressa em termos de área física por jornada de trabalho e por periodicidade.

17.4. As áreas físicas estão subdivididas em: áreas internas e externas.

17.4.1. Considerar-se-á área interna aquela edificada, que compõe a sede do PREVINI.

17.4.2. Considerar-se-á área externa aquelas não edificadas, integrantes do imóvel, pátio, áreas verdes e demais áreas de circulações de pessoas e veículos, sujeita a execução de serviços de limpeza.

17.5. Serão adotados índices de produtividade mínimo por ASG – Auxiliar de Serviços Gerais em jornada de 8 horas diárias, 40 horas semanais, utilizando nesse caso como base o Decreto Federal 12.174/2024, art. 4º, não inferiores a:

17.5.1. Pisos frios: até 1.200m²;

17.5.2. Banheiros: até 300m² (deve ser considerado o adicional de insalubridade apenas para os profissionais que trabalham no banheiro);

17.5.3. Pátios e áreas verdes com baixa frequência: até 2.700m²;

17.6. ÁREAS DIVERSAS: Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Realizar a varrição do estacionamento e das áreas de trânsito e de acesso de pedestres e veículos, bem como de áreas de convivência externa, como o espaço das mesas abaixo do pergolado e áreas diversas de jardins, bem como da área existente na fachada da edificação virada para a Avenida Abílio Augusto Távora;
- Limpar com sanitizantes as áreas de copa, cozinha e refeitórios, limpando por via úmida as mesas e cadeiras existentes, além de equipamentos diversos que compõem esses ambientes, como microondas e cafeteiras, procedendo a lavagem de pias e áreas do entorno a essas.
- Realizar a varrição do elevador e limpeza de seu espelho, retirando possíveis manchas existentes em suas paredes;
- Limpar por via úmida, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes nos ambientes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- Remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e retirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos, pias e demais itens de composição dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Limpar, remover manchas e lustrar os pisos;
- Limpar por via úmida os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Limpar os pisos de cimento por meio de varrição;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Limpar por via úmida o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem ou duzentos litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva de materiais diversos para reciclagem, quando couber;
- Limpar os corrimões, bebedouros e partes metálicas;
- Abastecer os banheiros, com reposição de sacos plásticos nas lixeiras, com diferentes capacidades, fornecido pela Contratada;
- Coletar os lixos em sacos plásticos e colocá-los nas lixeiras ou em depósito previamente determinado pelo gestor do contrato, orientado esse pela Diretoria;
- Lavar e desinfetar todos os coletores e depósitos de lixo, inclusive os das instalações sanitárias;
- Efetuar todos e quaisquer serviços necessários conforme solicitação da Unidade.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar o painel existente na entrada do PREVINI e o letreiro existente na fachada central, além da placa de inauguração, utilizando-se de material de limpeza adequado para cada tipo de material;
- Realizar limpeza completa do elevador, de seu piso, paredes, teto, painéis, espelhos, luminárias e demais áreas que compõem aquele equipamento, de acordo com orientação da empresa responsável pela manutenção do equipamento;
- Limpar as portas de vidro existentes no primeiro e no terceiro pavimento, com material adequado, bem como em outros que possam vir a ser instalados;

- Limpar o depósito existente abaixo da escada, situado ao lado do elevador;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, quando possível a movimentação destes;
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado as forrações de couro, plástico ou tecidos em cadeiras, assentos e poltronas;
- Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Limpar por via úmida os espelhos, com material apropriado, duas vezes por semana;
- Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

QUINZENALMENTE UMA VEZ

- Limpar todos os vidros (face interna e externa) e espelhos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais ou artificiais, realizando a limpeza, com material apropriado, os respectivos vasos;
- Limpar coifas, telhados, calhas, ralos e esgotos, removendo os detritos;
- Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação do gestor do contrato.

MENSALMENTE UMA VEZ

- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados que compõem os setores e corredores com detergentes biodegradáveis;
- Limpar internamente, geladeiras, congeladores e freezers;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Polimento das esquadrias de alumínio e similares, com vaselina líquida;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação do gestor do contrato;

TRIMESTRALMENTE

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas verticais
- Limpar paredes externas utilizando os equipamentos adequados e utilizando necessariamente os dispositivos de segurança individual ou coletivo.

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpar calhas.

17.7. MATERIAIS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

17.7.1. Conforme Item 5.10 e seguintes do ETP.

18. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

18.1. A prestação do serviço deverá ser iniciada no prazo de 20 (vinte) dias a contar da emissão da ordem de início/assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, mediante requerimento fundamentado do contratado.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

19.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 12.997/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. 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.

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

19.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Contrato.

19.5. Após a assinatura do Contrato o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

19.6. Fiscalização:

19.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput, e art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022 e demais legislações correlacionadas.

19.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, em atenção ao art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.

19.6.3. O Fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, art.10 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.

19.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme inciso III, do art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.

19.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

19.6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

19.6.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

19.6.8. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.

158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

19.6.9. A fiscalização que trata o subitem 19.6 e demais divisões do referido item, deve ser realizada de forma ampla, ou seja, deve-se estabelecer rotinas de fiscalização *in loco*, tanto nos locais de execução do objeto, como nos locais de produção e armazenamento dos insumos.

19.6.10. A fiscalização deve adotar as medidas concernentes ao cumprimento integral do art. 13 do Decreto Municipal nº 12.997/2022, podendo ainda, solicitar os documentos complementares que julgar necessário, segue previsão legal na íntegra do Decreto, como se segue:

Art. 13. No caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, além da apresentação de certidão atualizada de regularidade trabalhista, será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

II - cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

III - recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;

IV - guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

V - guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

VI - registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;

VII - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

VIII - avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e

IX - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§1º Caso inobservado ou descontinuado o cumprimento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá aplicar sanção de advertência ao contratado fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

§2º Persistindo a irregularidade, pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, observadas as seguintes diretrizes:

I - a retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim que possível, ao valor devido pelo contratado;

II - caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de

entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos;

III - caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência prevista no inciso II poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.

§3º A conta vinculada aduzida no inciso II será aberta em nome do Município, devendo centralizar todos os depósitos realizados independentemente do órgão ou entidade responsável pela contratação.

§4º A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados.

§5º Os valores depositados somente serão liberados após comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.

§6º Além do cumprimento do disposto neste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

19.6.11. A fiscalização deve elaborar relatórios abordando os tópicos descritos no art. 12 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.

19.6.12. A fiscalização do Contrato deve zelar pelo cumprimento das vedações dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021, dentre elas o disposto no art. 48.

19.7. Gestão do Contrato:

19.7.1. O Gestor do Contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, conforme estabelece o art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022 e Lei Federal 14.133/2021.

19.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos Fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

19.7.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

19.7.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

19.7.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19.7.6. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

19.7.7. A existência de registro de sanções no cadastro unificado poderá constituir impedimento à

realização dos atos aos quais os incisos I, II e III do art. nº 97 do Decreto Municipal nº 12.997/2022 se refere, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação correlata.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

20.1. A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração nos termos do art. 155 ao 163 da Lei nº 14.133/2021, sujeita a licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência pela inexecução parcial do contrato;

b) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela em atraso que será convertida em compensatória nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;

c) multa de 0,5% a 30% (cinco centésimos por cento a trinta por cento) sobre o valor total do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração, exceto nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 30% (trinta por cento);

d) multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA.

e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

20.2. A imposição de multa igual ou inferior a 5% do valor do contrato e a aplicação da sanção de advertência pode ser levada a efeito pelo fiscal do contrato que deverá providenciar a notificação da CONTRATADA observado o prazo de defesa de 15 dias úteis.

20.3. Nos demais casos, a sanção deve ser imposta pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser instituída comissão para apuração nos casos de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, observado o procedimento descrito no Decreto Municipal nº 12.997/2022.

20.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "e" e "f" do subitem 20.1 podem ser cumulativamente aplicadas com as sanções pecuniárias.

20.5. Os valores das multas serão deduzidos dos eventuais créditos contratuais da CONTRATADA, devendo em caso de saldo ser retida a garantia de execução contratual ofertada, ensejando ainda a inscrição em dívida ativa para cobrança judicial em caso de insuficiência das referidas quantias.

20.6. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato nem tampouco afasta o dever da CONTRATADA de reparação integral dos danos causados à Administração.

20.7. A aplicação das sanções prevista neste item observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal 12.997/2022.

20.8. Os prazos das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, assim como a delimitação do *quantum* das sanções pecuniárias observarão as diretrizes fixadas no art. 156, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.9. A notificação da CONTRATADA dar-se-á por qualquer meio que assegure a certeza de ciência, admitindo-se publicação em edital em caso de retorno negativo de aviso de recebimento ou de comunicação eletrônica.

20.10. A prática de ato tipificado na Lei nº 12.846/13 será apurada em autos próprios, observado o procedimento do referido diploma legal, inclusive, nos casos em que os referidos atos também se

enquadrarem nas infrações descritas na Lei n.º 14.133/2021.

21. VIGÊNCIA E EXTINÇÃO DO CONTRATO:

21.1. O contrato firmado pelas partes terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da assinatura, admitindo-se prorrogações sucessivas observado o prazo máximo de 10 (dez) anos, mediante expressa e adequada justificativa que ateste o cumprimento das obrigações pactuadas, o adequado atendimento da necessidade administrativa no período transcorrido e a manutenção da vantajosidade dos preços contratados.

21.2. Nos serviços contratados com escopo definido, caso o objeto não venha a ser integralmente executado dentro do prazo de execução previsto, admitir-se-á prorrogação do prazo de vigência que deverá, preferencialmente, ser formalizada mediante termo aditivo com tempestiva e motivada instrução do pedido correlato.

21.3. Nas situações descritas no subitem anterior, a ultrapassagem do prazo de vigência não importa em liberação do contratado dos compromissos assumidos ainda que não tempestivamente formalizado o termo aditivo.

21.4. A extinção do contrato observará as diretrizes do Título III, Capítulo VIII, da Lei n.º 14.133/2021.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

22.1. O MUNICÍPIO fará o pagamento, por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo PREVINI.

22.2. Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente à entrega efetiva do objeto da licitação, nos exatos termos exigidos pelas diretrizes fixadas no Termo de Referência.

22.3. Eventuais discrepâncias no objeto entregue poderão acarretar glosa no valor da solicitação de pagamento.

22.4. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio observado o disposto no Decreto Municipal nº 12.997/2022.

22.5. O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias contado da data de apresentação do pedido.

22.6. Caso se faça necessária à representação de qualquer fatura ou complementação de documentação pelo contratado, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, voltando a transcorrer a partir da data do cumprimento da exigência.

22.7. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor e serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

22.8. No caso de atraso de pagamento por motivo atribuível ao PREVINI, será devido o pagamento de 0,1% (um décimo por cento) ao mês, caso inexistir justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

23. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA CONTRATAÇÃO:

23.1. Os preços contratados somente poderão ser repactuados após ultrapassado o prazo de 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta para os insumos e materiais ou da data do instrumento de negociação coletiva utilizado para elaboração da proposta para os custos de mão de obra, devendo ser realizada mediante expresso e fundamentado requerimento do contratado.

23.2. A repactuação sobre os custos dos insumos e materiais deverá observar a variação acumulada do índice incidente sobre o valor contratado.

23.3. A repactuação deverá observar as alterações previstas em instrumento de negociação coletiva

observada a data de dissídio das categorias profissionais.

23.4. A revisão do contrato poderá ser realizada a qualquer tempo desde que o pedido correspondente seja formalizado durante a respectiva vigência, sob pena de preclusão do direito.

23.5. Os pedidos de reajuste, repactuação e revisão deverão observar as diretrizes fixadas no Decreto Municipal n.º 12.997/2022 e, em caso de prorrogação do contrato, deverão ser ressalvados sob pena de preclusão do direito.

24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1. O preço global para a execução do objeto desta licitação foi estimado pela Administração Municipal em **R\$ 856.376,29 (oitocentos e cinquenta e seis mil trezentos e setenta e seis reais e vinte e nove centavos)**, conforme especificações do Termo de Referência.

24.2. As despesas com a execução do objeto da presente licitação, durante o exercício de 2025, correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

ELEMENTO DE DESPESA: 2001.04.122.5001.

PROGRAMA DE TRABALHO: 3.3.90.39.00.00.

FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO

24.3. As despesas previstas para os exercícios seguintes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, sempre precedidas do empenho.

25. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

25.1. O contratado deverá, como condição à assinatura do contrato, oferecer garantia de execução contratual no percentual de 1% (um por cento) do valor inicial do contrato, a ser restituída após a execução satisfatória das obrigações do contratado, em uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública;
- Seguro-Garantia;
- Fiança Bancária; ou
- Título de Capitalização.

25.2. Quando a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia esta terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato, para prestar a garantia por essa modalidade.

25.3. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 1% (um por cento) do valor do contrato.

25.4. Em caso de rescisão de Contrato motivada por culpa da CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente aos cofres públicos cabíveis, o PREVINI recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa contratada, com o intuito de reparar tais danos. O contratado ficará obrigado a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação, nos seguintes casos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização ao contrato;
- c) prejuízos diretos causados à contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo contratado.

25.5. – Qualquer garantia que venha a ser prestada deverá obrigatoriamente ser depositada na

Tesouraria do PREVINI, situada na Rua Antenor de Moura Raunheitti, 95, Bairro da Luz, Nova Iguaçu/RJ – Tel.: (21) 2666-2200.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou aqueles relacionados aos documentos de habilitação, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas ou da habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

26.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 12.997/2022.

26.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Agente de Contratação e membros da Equipe de Apoio.

26.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de contratação, que decidirá com base na legislação em vigor.

26.6. O PREVINI não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do fornecedor registrado para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos no procedimento licitatório serão observadas as diretrizes fixadas no art. 183 da Lei Federal 14.133/2021.

26.8. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 71 da Lei Federal 14.133/2021, assegurado o direito de prévia defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

26.9. Integram este Edital os seguintes Documentos:

Anexo I – Termo de Referência e Anexos/ETP/Memória de Cálculo/Estimativa de Preços

Anexo II – Formulário Oficial de Proposta;

Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração Específica;

Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo VI – Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006;

Anexo VII – Declaração de Cumprimento ao Disposto no Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; e

Anexo VIII – Minuta do Contrato

Observação: As declarações dispostas no item 26.9 deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante.

Nova Iguaçu, 22 de maio de 2025.

Mauricio Abranches Alves

Pregoeiro - Mat.: 11/100.012-2

TERMO DE REFERÊNCIA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO:

1.1. O objeto da licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos, a serem executados com dedicação exclusiva, de mão de obra terceirizada nas áreas de asseio, recepção, apoio administrativo e vigilância, e de maneira não contínua, sem dedicação exclusiva, nas áreas de jardinagem e manutenção, regidos pela Consolidação da Leis Trabalhistas (CLT), com fornecimento de materiais e equipamentos listados no Estudo Técnico Preliminar, necessários para o desempenho dos serviços, para as categorias, condições e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, pelo período de 60 meses.

1.2. A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, por menor preço global, conforme preceituam a Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 30 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.

1.3. O modo de disputa a ser adotado é o da proposta aberta.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Pela necessidade em mantermos as condições ideais ao desenvolvimento e a eficiência da gestão previdenciária e para oferecermos locais totalmente higienizados, com boa recepção, funcional e seguro aos nossos servidores e ao nosso público em geral, com destaque aos nossos aposentados e pensionistas.

2.2. Espaços sujos e empoeirados aumentam as ocorrências de problemas de saúde que podem envolver alergias e doenças respiratórias. Além disso, esse tipo de ambiente colabora com a proliferação de fungos, bactérias e micro-organismos, além do surgimento de vetores, como ratos, mosquitos, baratas, entre outros, de tal modo que se faz extremamente necessária realização da limpeza rotineira de nossa sede, composta em sua área interna de 03 pavimentos, onde estão instalados diversos setores, como a Diretoria de Benefícios, a Procuradoria, a Contabilidade, a Divisão de Recursos Humanos, a Controladoria, a Diretoria Administrativa e Financeira, a Presidência, entre outros, cabendo destacar ainda a área externa, composta por estacionamento, pergolado e jardins.

2.3. A inexistência de uma recepção profissional, capaz de receber de maneira adequada e direcionar nosso público de aposentados e pensionistas aos mais diversos setores atinentes a nossa estrutura organizacional, recepcionar e direcionar as chamadas telefônicas recebidas sobre os mais diversos assuntos, pode resultar em desordem e demonstrar ineficiência, sendo, portanto, necessário a disposição de pessoal capacitado para esse fim.

2.4. A utilização de servidores efetivos para atuação em áreas de menor posicionamento estratégico, de menor complexidade, como as áreas de atendimento e protocolo ou atividades de mero apoio administrativo em situações distintas, resulta em desperdício técnico que pode ser direcionado aos mais diversos setores existentes, sendo necessário a disposição de equipe de apoio para essas áreas.

2.5. A sede do PREVINI, situada em meio a um complexo universitário de grande porte, necessita de serviço de vigilância para segurança de seu patrimônio, composta pela estrutura física refletida na edificação de 1.008m² de construção, bem como seu estacionamento e equipamentos diversos, como computadores, servidor de dados, mobiliário, almoxarifado e afins.

2.6. Os jardins existentes no estacionamento, no hall de entrada e também na parte de trás da edificação, necessitam de manutenção constante, e com isso serviços de poda, rega, manejo, colocação de substrato, plantação, retirada, replantação, entre outros serviços relativos a jardinagem, se tornam essenciais, sendo portanto necessária a disposição de profissional técnico capacitado para gestão desses ambientes.

2.7. A área da edificação, com pouco mais de 1.000m², necessita de intervenções recorrentes de manutenção, de pequenos reparos, podendo aqui ser exemplificado como reparos de hidráulica e de elétrica, bem como manutenções em paredes, pisos, entre outros de menor porte, sendo necessário a existência de profissional capacitado para realização desses ajustes, destacando não ser necessário a disponibilidade em tempo integral, mas sim por meio de jornada de homem/hora, assim como no serviço pertinente a jardinagem.

2.8. Com base no disposto neste item resta demonstrado de maneira cristalina que a contratação dos serviços mencionados é fundamental para garantirmos um ambiente saudável, seguro e funcional.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A contratação do serviço em tela seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista e Apoio Administrativo prestarão serviços de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, com 01 (uma) hora de intervalo intrajornada (almoço);

3.1.2. ROTINA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a) Classificar documentos e correspondências;
- b) Transcrever dados, cálculos, lançamentos;
- c) Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;
- d) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;
- e) Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;
- f) Tirar fotocópia;
- g) Auxiliar no atendimento e na formulação da agenda de trabalho de cada unidade administrativa;
- h) Digitar os documentos da unidade administrativa;
- i) Preparar os documentos e correspondências para remessa por malote via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações próprias de cada modalidade;
- j) Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- k) Executar outras atividades de mesmo grau de dificuldade;
- l) Prática em trabalho Arquivo/biblioteca;
- m) Receber, conferir e preparar os documentos para arquivo;
- n) Auxiliar no controle de temporalidade e movimentação dos documentos arquivados na Unidade;
- o) Higienizar documentos;
- p) Identificar espécies documentais;
- q) Classificar, arranjar e descrever documentos
- r) Executar tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos;
- s) Preparar documentos para a mudança de suporte;
- t) Cadastrar dados e informações sobre documentos destinados ao arquivamento em sistema informatizado próprio;
- u) Executar ações relacionadas à sua reorganização quando devolvidos;
- v) Controlar prazos de documentos;

w) Executar outras atividades correlatas

3.1.3. ROTINA DO RECEPCIONISTA

a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a visitantes; Prestar atendimento telefônico e fornecer informações gerais; Averiguar as necessidades das pessoas e dirigi-las aos lugares ou a pessoas procuradas;

b) Atender aos usuários do do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu – PREVINI, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos.

c) Prestar informações gerais relacionadas à unidade ao PREVINI

d) Prestação de informações por telefone.

e) Anotar telefones e recados.

f) Realizar marcação de consultas e exames.

g) Realizar organização das pastas de trabalho.

h) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição.

i) Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos.

j) Auxiliar a formulação da agenda de trabalho da Unidade.

k) Digitar documentos.

l) Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações do PREVINI.

m) Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição.

n) Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado

3.1.4. Vigia diurno prestará serviço de 07:00 às 19:00 horas, em escala 12 x 36h, e o vigia noturno prestará serviço entre 19:00 e 07:00 horas, também na escala 12 x 36h; e

3.1.5. ROTINA DO VIGIA DIURNO

a) Controlar entrada e saída de servidores da PREVINI, prestadores de serviço e visitantes.

b) Exigir identificação quando necessário (principalmente em áreas restritas).

c) Atender e orientar o público com cordialidade.

d) Informar o setor competente sobre a chegada de visitantes ou entregas.

e) Realizar rondas internas e externas em horários estratégicos.

f) Prestar atenção especial em finais de semana ou feriados prolongados.

g) Conferir fechamento de portas.

h) Acompanhar o sistema de câmeras (CFTV), se disponível.

3.1.6. ROTINA DO VIGIA NOTURNO

a) Checar fechaduras, sinais de violação ou movimentação estranha.

b) Situações fora do normal (luz acesa, barulho externo, tentativa de acesso).

c) Garantir que o prédio não fique desprotegido (se houver revezamento com outro vigia).

d) Circular por todos os lugares:

- Salas administrativas.

- Arquivos e áreas de documentos sigilosos.
- Almojarifado.
- Garagem de veículos oficiais.
- Entrada principal e funda.
- Usar lanterna em locais escuros.

3.1.7. Manutenção (zelador) e jardineiro prestarão serviços por hora/homem quando convocados pelo PREVINI com antecedência mínima de 24 horas, salvo em casos de situações emergenciais, que deverão se fazer presentes em até 03 (três) horas

3.1.8. ROTINA DO ZELADOR

- a) Checar funcionamento das luzes, banheiros, torneiras, vasos sanitários.
- b) Observar sinais de infiltração, vazamentos ou danos estruturais.
- c) Verificar se há lixo acumulado em locais indevidos.
- d) Realizar reparos simples: troca de lâmpadas, ajuste de torneiras, lubrificação de portas, etc.
- e) Identificar problemas maiores e reportar à chefia ou solicitar equipe técnica.
- f) Acompanhar prestadores de serviço quando necessário (encanadores, eletricitas, etc.).
- g) Atender solicitações dos servidores da PREVINI, dentro do que for da competência do cargo.

3.1.9. ROTINA DO JARDINEIRO

- a) Podar plantas e arbustos para manter formato e saúde.
- b) Retirar folhas secas e galhos caídos
- c) Aparar bordas e cantos de difícil acesso manualmente.
- d) Recolher o material cortado e manter os espaços limpos.
- e) Evitar desperdício de água.
- f) Monitorar áreas com excesso ou falta de umidade.
- g) Manter trilhas, caminhos e bancos próximos aos jardins limpos e seguros.
- h) Evitar que plantas cresçam sobre calçadas, muros ou estruturas.
- i) Recolher lixo ou objetos indevidos nas áreas gramadas ou ajardinadas.

3.1.10. 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.

3.2. Os serviços listados no item 1.1. e 3.1. deverão ser avaliados por supervisor da empresa contratada, que deverá realizar visita semanal ao PREVINI para produção de análise sobre as atividades realizadas, ajustando da melhor forma possível, em conjunto com a equipe de fiscalização do contrato, o trabalho realizado pela equipe atuante.

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

3.4. Para os serviços de limpeza adotar-se-á a área física a ser limpa para a qualificação e a contratação de serviços de limpeza e conservação, estabelecendo-se o preço unitário homem/mês, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

3.5. Os serviços de limpeza serão executados em toda a edificação sede do PREVINI, bem como em suas áreas externas.

3.6. A produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida será expressa em termos de área física por jornada de trabalho e por periodicidade.

3.7. As áreas físicas estão subdivididas em áreas internas e áreas externas, sendo área interna aquela edificada, que compõem a estrutura administrativa, considerando-se área externa aquelas não edificadas, integrante do imóvel, pátio, áreas verdes e demais áreas de circulações, sujeita a execução de serviços de limpeza.

3.8. Serão adotados índices de produtividade mínimo por ASG – Auxiliar de Serviços Gerais, em jornada de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, no total de 40 horas semanais, nos limites abaixo informados, estes relativos a IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, cabendo destacar que a área interna total da sede do PREVINI é de 1.008m², não atingindo desse total, no que pertine a banheiros, nem ao menos 70m², sendo a área externa, de baixa frequência de trânsito de pedestres ou veículos, bem inferior ao limite informado:

- a) Pisos frios: até 1.200 m²;
- b) Banheiros: até 300 m²
- c) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: até 2.700 m²;

3.9. ROTINA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREAS DIVERSAS: Os serviços de limpeza serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.9.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Realizar a varrição do estacionamento e das áreas de trânsito e de acesso de pedestres e veículos, bem como de áreas de convivência externa, como o espaço das mesas abaixo do pergolado e áreas diversas de jardins, bem como da área existente na fachada da edificação virada para a Avenida Abílio Augusto Távora;
- Limpar com sanitizantes as áreas de copa, cozinha e refeitórios, limpando por via úmida as mesas e cadeiras existentes, além de equipamentos diversos que compõem esses ambientes, como microondas e cafeteiras, procedendo a lavagem de pias e áreas do entorno a essas.
- Realizar a varrição do elevador e limpeza de seu espelho, retirando possíveis manchas existentes em suas paredes;
- Limpar por via úmida, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes nos ambientes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- Remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e retirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos, pias e demais itens de composição dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Limpar, remover manchas e lustrar os pisos;
- Limpar por via úmida os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Limpar os pisos de cimento por meio de varrição;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

- Limpar por via úmida o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem ou duzentos litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva de materiais diversos para reciclagem, quando couber;
- Limpar os corrimões, bebedouros e partes metálicas;
- Abastecer os banheiros, com reposição de sacos plásticos nas lixeiras, com diferentes capacidades, fornecido pela Contratada;
- Coletar os lixos em sacos plásticos e colocá-los nas lixeiras ou em depósito previamente determinado pelo gestor do contrato, orientado esse pela Diretoria;
- Lavar e desinfetar todos os coletores e depósitos de lixo, inclusive os das instalações sanitárias;
- Efetuar todos e quaisquer serviços necessários conforme solicitação da Unidade.

3.9.2. SEMANALMENTE:

- Limpar o painel existente na entrada do PREVINI e o letreiro existente na fachada central, além da placa de inauguração, utilizando-se de material de limpeza adequado para cada tipo de material;
- Realizar limpeza completa do elevador, de seu piso, paredes, teto, painéis, espelhos, luminárias e demais áreas que compõem aquele equipamento, de acordo com orientação da empresa responsável pela manutenção do equipamento;
- Limpar as portas de vidro existentes no primeiro e no terceiro pavimento, com material adequado, bem como em outros que possam vir a ser instalados;
- Limpar as grades das evaporadoras dos aparelhos de ar condicionado;
- Limpar o depósito existente abaixo da escada, situado ao lado do elevador;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, quando possível a movimentação destes;
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado as forrações de couro, plástico ou tecidos em cadeiras, assentos e poltronas;
- Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Limpar por via úmida os espelhos, com material apropriado, duas vezes por semana;
- Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

3.9.3. QUINZENALMENTE:

- Limpar todos os vidros (face interna e externa) e espelhos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais ou artificiais, realizando a limpeza, com material apropriado, os respectivos vasos;
- Limpar coifas, telhados, calhas, ralos e esgotos, removendo os detritos;
- Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação do gestor do contrato.

3.9.4. MENSALMENTE:

- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados que compõem os setores e corredores com detergentes biodegradáveis;
- Limpar internamente, geladeiras, congeladores e freezers;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Polimento das esquadrias de alumínio e similares, com vaselina líquida;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Efetuar todo e qualquer serviço necessário, conforme solicitação do gestor do contrato;

3.9.5. TRIMESTRALMENTE:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas verticais
- Limpar paredes externas laterais utilizando necessariamente os dispositivos de segurança individual ou coletivo.

3.9.6. SEMESTRALMENTE:

- Limpar calhas.

3.10. ÁREAS DIVERSAS (ZELADORIA): Os serviços de referentes a função de zelador serão os abaixo discriminados:

- Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;
- Desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;
- Limpeza das calhas e descidas d'água;
- Identificar problemas nas bombas d'água e seus componentes e relatar imediatamente à fiscalização e/ou ao setor de patrimônio, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- Inspeccionar os reservatórios e acessórios quanto à limpeza e estanqueidade;
- Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
- Inspeccionar os bueiros e pontos de captação (ralos e calhas) de águas pluviais e limpá-los ou repará-los, em periodicidade definida pela fiscalização e/ou setor de patrimônio;
- Inspeccionar luminárias, lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas, fazendo limpeza ou troca quando necessário;
- Avaliar as condições de isolamento dos condutores, fazendo as substituições, quando necessário;
- Avaliar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificar o funcionamento das luminárias e placas de sinalização de emergência e o estado das respectivas baterias;
- Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, na confecção de extensões de tomadas, avaliação de circuitos para utilização de equipamentos, instalações de circuitos provisórios, reposicionamento de mobiliário e montagem/desmontagem de móveis.

- Recomposição/correção de pisos cerâmicos ou vinílicos, de concreto ou argamassa, de alvenarias tradicionais, meios-fios, calçadas e arruamentos, compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;
- Serviços simples de marcenaria e serralheria em elementos existentes compreendendo a montagem e desmontagem de divisórias e painéis de madeira; montagem, desmontagem e assentamento de portas e reparo e substituição de ferragens em geral;
- Efetuar retoques de pintura em toda edificação, incluindo alvenarias, pisos, muros, gradis, estruturas de concreto e metálicas, com o devido preparo (massa acrílica ou corrida, lixamento, fundo, selador, antioxidante, etc.);
- Verificar a correta instalação e funcionamento dos vidros, portas, janelas, persianas, cortinas e mobiliário, realizando os ajustes e lubrificações que se fizerem necessários;
- Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;
- Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas, placas, totens e etc.) das portas e portões de acesso externo e interno, dos corredores, dos halls de circulação, comunicando à fiscalização sobre a necessidade de troca/substituição de alguns dos elementos, mesmo que não seja de responsabilidade da contratada;
- Vistoriar o forro de gesso para identificação de trincas e outros danos, executando pequenos reparos, comunicando à fiscalização em caso de necessidade de grandes reparos;
- Relocar/remanejar mobiliário em geral;
- Avaliar a cobertura do prédio, visando ao perfeito funcionamento e prevenindo danos decorrentes da chuva, do sol e de outras intempéries, efetuando limpeza de calhas, desobstruindo as áreas de escoamento de águas pluviais.

3.10.1. Os serviços acima são referenciais, representando o minimamente exigido para a manutenção ora solicitada, devendo ser realizados quaisquer outros necessários dentro do escopo de trabalho do profissional contratado.

3.11. Materiais, equipamentos, inclusive de proteção individual, e uniformes, também estão especificados abaixo.

3.12. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

3.12.1. Abaixo discriminado temos os materiais e os equipamentos/acessórios a serem fornecidos pela Contratada, em quantidades mensais, semestrais e anuais, relativos aos serviços de limpeza da área interna e externa do PREVINI, constando, em relação aos equipamentos, que em caso de quebra ou mau funcionamento estes deverão ser substituídos por outro equipamento em boas condições de uso.

ESTIMATIVA DE MATERIAL - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Álcool 70% (garrafa de 1 litro)	UND	2	24
2	Cera Incolor (embalagem de 1 litro) Aspecto: Líquido opaco bege claro / Odor e limite de odor: Levemente perfumado / PH: 10,0 - 11,0 (puro) / Ponto de fusão/ponto de congelamento: Não disponível / Ponto de ebulição inicial e faixa de temperatura de ebulição: N	UND	2	24

3	HIPOCLORITO DE SÓDIO - 10% a 12% (cloro), galão com 5 litros com tampa roscável. indicado para a desinfecção de ambientes públicos e privados, quintais, residências, sobre superfícies em aparelhos sanitários, ralos, fossas e sanitizante na pré-ordenha.	UND	3	36
4	Desinfetante (bombona de 5 litros) Densidade a 20°C 997 a 1007 g/L pH tal qual 7,0 a 8,0 Sal de amônio quaternário catiônico	UND	2	24
5	Detergente (bombona de 5 litros): Aspecto - Odor - PH - Densidade - Viscosidade Copo Ford nº4 - Teor de Ativos - Líquido Inodoro 6,00 - 8,00 1,040 - 1,080g/cm³ 100 - 200s 11% - 12%	UND	3	36
6	Esponja Dupla Face Cor: espuma amarela e fibra verde / Manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida / Dimensões (mm): 110 x 75 Espessura (mm): 20 a 25 / Peso (g/peça): 8 a 9.	PÇ	12	144
7	Flanela (Composição: 100% algodão / Tamanhos: 38cm x 48cm / Cor: Branca e Laranja)	PÇ	6	72
8	Inseticida (1 litro): Ingredientes ativos (Imiprotrina 0,020%, Permetrina 0,050%, Esbiotrina 0,100%), solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes.	UND	3	36
9	Lã de Aço (pct com 08 unidades) Extraída através da usinagem de arame de aço carbono.	PCT	3	36
10	Limpa Vidros (embalagem com 500 ml) Composição: Álcool etílico, lauril éter sulfato de sódio, butilglicol, hidróxido de amônia, conservante, corante, fragrância e veículo. pH 9,0-11,0 viscosidade Até 200 CPS	UND	3	36
11	Limpador multiuso em frasco de 500ml. Composição: Linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicólico, álcool, perfume e água. Embalagem: com dados de identificação e marca do fabricante. Embalagem deve conter a data de fabricação, lote e validade com registro na ANVISA. Com qualidade similar ou superior a da marca Veja.	UND	6	72
12	Lustra Móveis (embalagem com 200 ml) Estado Físico: Líquido viscoso / Cor: Branco de acordo com o padrão / Odor: de acordo com o padrão / pH: 6,0 - 8,0 / Viscosidade 25 OC: Min. 800 cps	UND	6	72
13	Pá de Lixo (cabo galvanizado)	UND	3	36
14	Pano de chão, limpeza, tipo saco duplo, em algodão cru, alvejado, borda com acabamento em costura dupla de fios resistentes, dimensões mínimas de 50x70. Marca de referência ITATEX, LEPPER ou de qualidade equivalente ou superior.	UND	15	180
15	Pano de limpeza multiuso antibacteriano no formato: 60x33cm; Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante - pacote com 5 unidades. Com qualidade similar ou superior a da marca Perfex.	UND	6	72

16	Papel higiênico de primeira qualidade. Pacote com 4 rolos. Branco, neutro, folha dupla, macio e dermatologicamente testado. 100% celulose; picotado e gofrado. Embalagem: com dados de identificação e marca do fabricante. Com qualidade similar ou superior a da marca Neve ou Dualette.	PCT	12	144
17	Papel toalha, interfolha, primeira qualidade, não reciclado, boa absorção, com 2 dobras, dimensões aproximadas de 21x23cm, na cor branca, pacote com no mínimo 1000 folhas.	FRD	10	120
18	Pasta Saponácea (embalagem com 500g) Carbonato de Sódio, Material Saponificável, Agente anti-redepositante, Agente de Controle de pH, Fragrância e Veículo. Remove gorduras, graxas e óleos.	UND	3	36
19	Pedra Sanitária (embalagem com 90 gramas) Odor: eucalipto / dimensão: (Altura) 0,03 (Largura) 0,08 (Comprimento) 0,09 / cubagem (m ³): 0,0002. peso bruto (kg): 0,04	UND	16	192
20	Polidor de Metais (embalagem com 200 ml) Composição: Agentes de polímero, solvente de petróleo, oleína, silicato de alumínio, amônia e fragrância.	UND	3	36
21	Removedor de Cera (bombona de 5l) Química, solvente desodorizado Éter Glicólico, Tensoativo Poli éter Glicólico graxo, Sequestrantes.	UND	1	12
22	Sabão de Coco (200 gramas)	UND	6	72
23	Sabão em Pó Produto pronto para uso, pó de contato para ser aplicado através de polvilhamento.	KG	3	36
24	Sabonete Líquido - aroma Erva Doce, perolado, em embalagem de plástico, resistente, galão 5 litros – 1ª qualidade	UND	1	12
25	Saponáceo em Pó (embalagem com 500 gramas) Estado físico: Pó / Cor: Branca / Odor: Lavanda - Floral - Limão - Pinho / PH sol. 1% a 25°C: 10,20 +/- 0,50 / Solubilidade: Total em água.	UND	2	24
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Balde (8 litros)	UND	3	6
2	Balde (15 litros)	UND	3	6
3	Desentupidor de Pia (cabo de madeira revestido com plástico)	UND	3	6
4	Desentupidor de Vaso Sanitário (cabo de madeira revestido com plástico)	UND	3	6
5	Escova de mão oval para limpeza geral (cerdas de nylon)	UND	6	12
6	Rodo de Plástico (40cm)	UND	6	12
7	Rodo de Plástico (60CM)	UND	6	12
8	Vasculho de Teto (cabo madeira 2m)	UND	6	12
9	Vassoura para Vaso Sanitário (cerdas de nylon)	UND	8	16
10	Vassoura de Pelo (40 cerdas de pelo sintético)	UND	9	18
11	Vassoura de Pelo (60 cerdas de pelo sintético)	UND	9	18
12	Vassoura Gari (40 cm)	UND	4	8
13	Vassoura Chapa Piaçava (chapa Nº 2)	UND	8	16
14	Rodo Limpa Vidros/Janelas Extensível com Cabeça Articulada	UND	6	12
15	Saco de Lixo Preto - Resistência Reforçada (200 lts C/ 100 unidades)	FRD	5	60

16	Saco de Lixo Preto - Resistência Reforçada (100 lts C/ 100 unidades)	FRD	5	60
17	Saco de Lixo Preto - Resistência Média (60 lts com 100 unidades)	FRD	5	60
18	Saco de Lixo Preto - Resistência Média (40 lts com 100 unidades)	FRD	5	60
19	Saco de Lixo Preto - Resistência Média (20 lts com 100 unidades)	FRD	5	60

OBS: A lista mencionada acima mencionada não exime a contratada da responsabilidade de outros itens que se façam necessários a uma prestação de serviço com a qualidade exigida pela Contratante.

OBS¹: Todo material a ser fornecido em que exista a necessidade de diluição antes de sua aplicação deverá ter sua manipulação realizada em ambiente seguro, sem acesso a pessoas não autorizadas. Identificando a Contratada não haver no PREVINI espaço com essas características poderá trazer o material, sempre que necessário, já diluído.

ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS / ACESSÓRIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	MEMÓRIA DE CÁLCULO
1	Aspirador de Pó Industrial - 20 litros	UND	1	1
2	Bombona Plástica de 5 litros, virgem	UND	1	1
3	Enceradeira Industrial - tamanho 350mm, completa	UND	1	1
4	Escada de Alumínio com 3 degraus	UND	1	1
5	Escada de Alumínio com 6 degraus	UND	1	1
6	Escada de Alumínio com 9 degraus	UND	1	1
7	Lavadora de Alta Pressão 2300PSI ou maior	UND	2	2
8	Mangueira de Alta Resistência de 1/2" com 50 metros	UND	1	1
9	Mangueira de Alta Resistência de 3/4" com 50 metros	UND	1	1
10	Carrinho de Limpeza Profissional contendo: prensa espremadora, balde para água limpa (12l), para água suja (20l) e MOP esfregão lava e seca com cabo extensor e placa sinalizadora de piso molhado.	UND	3	3

OBS: Os equipamentos/ acessórios devem ser fornecidos no início da vigência do contrato, devendo os mesmos ser aprovados pela equipe de fiscalização do contrato.

OBS¹: Em caso de quebra ou mal funcionamento de equipamento/ acessório este deverá ser substituído por outro em boas condições de uso.

ESTIMATIVA DE MATERIAL - EPI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. SEMESTRAL POR ASG	QUANT. ANUAL POR ASG
1	Avental de Napa	UND	3	6
2	Luva Latex Forrada (amarela)	PAR	18	36
3	Luva Latex Forrada (verde)	PAR	12	24
4	Máscara PFF 1 (S) para manipulação de produto	UND	12	24
5	Máscara Descartável para poeira PPR 09	UND	60	120
6	Óculos de Proteção	UND	6	12

OBS: Outros equipamentos de proteção individual que não estejam aqui listados deverão ser fornecidos pela Contratada se exigíveis por qualquer tipo de norma legal, responsabilizando-se esta pela não utilização de tais equipamentos, tendo em vista que as atividades devam ser supervisionadas por profissional competente de seu quadro.

3.12.2. Itens não entregues ou entregues a menor, mesmo que por solicitação do PREVINI, serão passíveis de dedução no valor mensal após levantamento realizado pela equipe de fiscalização com a ciência do gestor do contrato, podendo ser utilizado como parâmetro orçamento obtido

junto a pelo menos 02 (dois) fornecedores, retirando-se destes a média para desconto, sendo permitida consulta em sítios eletrônicos para obtenção de valor por item, o qual deverá ser descontado sobre o valor da nota fiscal, preferencialmente com informação a respeito no corpo daquele documento.

3.12.3. Fica a cargo da contratada a instrução de seus funcionários quanto a forma de utilização de cada material, equipamento e produto químico, inclusive quanto a dosagem em uso e na diluição, orientando-os com vistas a evitar acidentes.

3.12.4. No primeiro mês de execução dos serviços deverá a empresa entregar ao fiscal do contrato um relatório contendo todos os materiais entregues aos seus funcionários para uso, devendo este estar assinado pelo representante da empresa e pelo funcionário que o recebera, informando que a responsabilidade pelo material fica a cargo da Contratada.

3.13. UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

3.13.1. Os uniformes deverão seguir as especificações dispostas nas planilhas abaixo, sendo exigível ainda meias e cintos de acordo com a necessidade de cada função:

UNIFORME - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. SEMESTRAL POR ASG	QUANT. ANUAL
1	Camisa de Brim, com botões, manga curta e com logomarca da Contratada.	UNID	3	6
2	Calça de Brim em meio cós e meio elástico, com bolsos chapados e com logomarca da Contratada.	UNID	3	6
3	Bota, com sola emborrachada, apropriada à atividade e condizente com as normas expedidas pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego	PAR	2	4

UNIFORME - VIGIA (12H X 36H DIURNO E NOTURNO) E APOIO ADMINISTRATIVO (40H SEMANAIS)				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO	QUANT. ANUAL
1	Calça Social em tecido two way, poliviscose, oxford ou microfibra.	UNID	3	6
2	Camisa Social Manga Longa com logomarca da Contratada.	UNID	3	6
3	Sapato Social.	PAR	2	4

UNIFORME - RECEPÇÃO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. SEMESTRAL POR RECEPCIONISTA	QUANT. ANUAL
1	Costume (paletó e calça social) em tecido two way, poliviscose, oxford ou microfibra. Paletó com logomarca da Contratada.	UNID	3	6
2	Camisa Social Manga Longa com logomarca da Contratada.	UNID	3	6

3	Sapato Social.	PAR	2	4
---	----------------	-----	---	---

3.14. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.14.1 Serão disponibilizados os colaboradores que irão compor os postos de trabalho conforme abaixo destacado:

FUNÇÃO	Nº DE POSTOS	ESCALA	HORÁRIO	TURNO	DIAS
Aux. Administrativo	04	5X2	08:00h às 17:00h	Diurno	Segunda a Sexta
RECEPCIONISTA	01	5X2	08:00h às 17:00h	Diurno	Segunda a Sexta
ASG	03	5X2	08:00h às 17:00h	Diurno	Segunda a Sexta
VIGIA	04	12X36	07:00h às 19:00h e 19:00h às 07:00h	Diurno e Noturno	Segunda a Sexta
JARDINEIRO	01	Diurno	Segunda a Sexta
ZELADOR	01	Diurno	Segunda a Sexta

3.15. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

3.15.1 A empresa licitante deverá observar a planilha abaixo na hora de montar a proposta a ser apresentada.

DATA BASE:			
PERFIL DA MÃO DE OBRA:		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
MONTANTE:		RUBRICA	VALOR (R\$)
I - MÃO DE OBRA	REMUNERAÇÃO	1. Salário	R\$
		2. Adicional de insalubridade	R\$
		3. Adicional de Periculosidade	R\$
		4. Adicional Noturno	R\$
		5. Gratificação	R\$
		TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$
RESERVA TÉCNICA (=PERCENTUAL SOBRE REMUNERAÇÃO)			R\$
VALOR DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA 1			R\$
GRUPO A	a) INSS	%	R\$
	b) SESI/SESC	%	R\$
	c) SENAI/SENAC	%	R\$
	d) INCRA	%	R\$
	e) Salário Educação	%	R\$
	f) FGTS	%	R\$
	g) SAT/INSS	%	R\$

II - ENCARGOS		h) SEBRAE	%	R\$	
		SOMA DO GRUPO A	%	R\$	
	GRUPO B		i) Férias	%	R\$
			j) Aux. Doença	%	R\$
			k) Licença Maternidade/ Paternidade/Adoção	%	R\$
			l) Faltas Legais	%	R\$
			m) Acidente de Trabalho	%	R\$
			n) Aviso Prévio	%	R\$
			o) Décimo Terceiro Salário	%	R\$
		SOMA GRUPO B	%	R\$	
	GRUPO C		p) Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
			q) Indenização Adicional	%	R\$
			r) FGTS nas Rescisões em Justa Causa	%	R\$
		SOMA GRUPO C	%	R\$	
	GRUPO D		s) Incidência da Soma do Gpo A x a Soma do B	%	R\$
		SOMA GRUPO D	%	R\$	
	GRUPO E		t) Incidência da Soma Gpo A - Item 6 x Soma Gpo C - Item 18	%	R\$
		SOMA GRUPO E	%	R\$	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (= SOMA GPO A + GPO B + GPO C + GPO D + GPO E)				% R\$	
VALOR DA MÃO DE OBRA (= REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS)				R\$	
III - INSUMOS	Uniforme/EPI			R\$	
	PCMSO/PPRA			R\$	
	ASO			R\$	
	Vale Alimentação			R\$	
	Vale Transporte			R\$	
	Material Limpeza/ Equipamentos/ Depreciação			R\$	
	Assistência Familiar/ Assistência Médica			R\$	
	Treinamento / Reciclagem			R\$	
	Seguro de Vida			R\$	
	SOMA DOS INSUMOS			R\$	
	RESERVA TÉCNICA (=PERCENTUAL SOBRE OS INSUMOS)			% R\$	
VALOR DOS INSUMOS (=SOMA DOS INSUMOS + RESERVA TÉCNICA 2)			R\$		
IV – DEMAIS COMPONENTES	a) Desp. Operacionais			% R\$	
	b) Desp. Administrativa			% R\$	
	c) Lucro			% R\$	
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02)				R\$	
PO (=MONTANTES I + II + III + IV)				R\$	
	1. COFINS			% R\$	
	2. CSLL			% R\$	

V - TRIBUTOS	3. IRPJ		%	R\$	
	4. PIS/PASEP		%	R\$	
	5. ISSQN		%	R\$	
			TO	%	R\$
	TOTAL DOS TRIBUTOS (=P1 -Pu)				R\$
CUSTO DO HOMEM – MÊS (= MONTANTES I + II+ III + IV + V)<==> P1 = P0/ (1- TO)				R\$	
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS X CUSTO DO HOMEM - MÊS		1		R\$	
HOMEM HORA	HORA NORMAL			R\$	
	50%			R\$	
	100%			R\$	

3.16. SUPERVISOR DA CONTRATADA:

3.16.1. A supervisão da empresa contratada deverá visitar o PREVINI uma vez por semana para realização de análise e produção de relatório padrão de atividades dos colaboradores atuantes no PREVINI, supervisionando as atividades de asseio, bem como as atividades exercidas pela recepção, pelos vigias, pela equipe de apoio administrativo, jardinagem e manutenção, devendo ser disponibilizado o relatório para a equipe de fiscalização do contrato acompanhar as visitas realizadas.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a)** Fornecer o objeto contratado observando todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, bem como as instruções e determinações expedidas pela equipe de fiscalização contratual do PREVINI;
- b)** Executar o objeto deste Termo de Referência com zelo, diligência e economia, procedendo sempre de acordo com a melhor técnica aplicável à prestação de serviços dessa natureza;
- c)** Não contratar para a execução direta ou indireta do objeto durante todo o curso de vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- d)** efetuar, sem qualquer ônus para o PREVINI, no tempo determinado por este, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados nos serviços prestados, sempre que a ela imputáveis;
- e)** Quaisquer erros ou imperícias na execução do contrato, constatados pelo PREVINI obrigarão a contratada, à sua conta e risco, a repor as parcelas de serviço impugnadas;
- f)** obedecer estrita e rigorosamente aos prazos estabelecidos neste contrato e no Edital, cabendo ao PREVINI, no caso de inadimplemento, o direito de suspender a execução do contrato ou de aplicar as penalidades cabíveis, sem que assista à contratada qualquer direito à indenização;
- g)** requerer, junto aos órgãos competentes, a autorização para execução de quaisquer atividades envolvidas na prestação do objeto deste contrato, responsabilizando-se pelo cumprimento dos mesmos e pela fiel observância da legislação aplicável;
- h)** permitir ao PREVINI, por todos os meios ao seu alcance, o mais amplo exercício da fiscalização, proporcionando-lhe pleno acesso a suas dependências, bem como, atendendo, prontamente, às determinações que lhe forem feitas, com o propósito de melhor atender as obrigações pactuadas;
- i)** substituir, às suas custas, os funcionários que, a critério do PREVINI, apresentarem comportamento inadequado, ou, em algum momento, desrespeitarem as condições a eles inerentes;

- j)** disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto deste contrato, sob sua inteira responsabilidade, obrigando-se a observar, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora;
- k)** comparecer espontaneamente em juízo na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada ou ajuizada por seus empregados contra o PREVINI, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, substituindo o PREVINI no processo, até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- l)** arcar com ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam decorrer dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições públicas competentes, com total isenção do PREVINI;
- m)** arcar com todas as despesas de alocação e transporte de sua equipe necessárias à plena execução do objeto contratado;
- n)** arcar com todas as despesas decorrentes de eventuais serviços realizados em horários extraordinários (diurno, noturno, domingos e feriados) que forem necessários ao exato cumprimento das obrigações pactuadas;
- o)** aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato que vier a ser celebrado, conforme estabelece o art. 125, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- p)** responsabilizar-se por quaisquer danos ocasionados ao PREVINI ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões perpetrados quando da execução do objeto do contrato;
- q)** responder por violação ao direito de uso de materiais, métodos ou processo de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- r)** manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei n.º 14.133/2021, para além de obrigar-se a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- s)** apresentar ao PREVINI mensalmente, em conjunto com a requisição de pagamento e sempre que solicitado, os documentos estabelecidos por meio do art. 13 do Decreto Municipal nº 12.997/2022:
- i.** cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - ii.** cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;
 - iii.** recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
 - iv.** guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
 - v.** guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
 - vi.** registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;
 - vii.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;
 - viii.** avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS,

- ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e
- ix.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- t)** comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de força maior que possam justificar a interrupção do fornecimento;
- u)** Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA as consequências de imprudência, negligência ou imperícia sua e de seus empregados ou prepostos, notadamente quanto a:
- i.** má qualidade dos serviços prestados;
 - ii.** violação do direito de propriedade industrial;
 - iii.** furto, perda, roubo, deterioração ou avarias de materiais ou equipamentos;
 - iv.** ato ilícito seu e de seus empregados ou prepostos que tenham reflexos danosos para o cumprimento da execução contratual;
- v)** acidentes de qualquer natureza com materiais ou equipamentos, com seus empregados ou terceiros, na execução dos serviços necessários à execução contratual ou em decorrência da execução deles.
- w)** Observar os prazos estabelecidos na tabela abaixo:

INDICADOR nº 01 - PAGAMENTOS AOS FUNCIONÁRIOS	
FINALIDADE:	Garantir o efetivo cumprimento dos prazos de pagamento integral dos funcionários terceirizados de cada um dos 5 itens: Remuneração, Auxílio-Transporte, Auxílio-Alimentação, Férias e 13º Salário.
META:	100% dos prazos.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Será solicitado Comprovantes de Depósito ou Entrega, na falta destes por e-mail ou Notificação AR.
PERIODICIDADE:	Sob demanda ou acionamento do fiscal.
MÉTODO DE CÁLCULO:	Será verificado dentro do mês de serviço a pontualidade no pagamento da remuneração e demais benefícios aos funcionários aplicando-se as seguintes fórmulas:
MÉTODO DE CÁLCULO	Será verificado dentro do mês de serviço a pontualidade no pagamento da remuneração e demais benefícios aos funcionários aplicando-se as seguintes fórmulas: Serão contados DIAS DE ATRASO: Remuneração= A partir do 6º dia útil Auxílio transporte= A partir do 6º dia útil; Auxílio Alimentação= A partir do 6º dia útil; Férias= A partir de 1 dia antes do início do gozo; 13º Salário= A partir de 21 de dezembro.
INDICADOR nº 02 – ENTREGA E USO DE UNIFORMES	

FINALIDADE:	Garantir o efetivo cumprimento dos prazos de pagamento integral dos funcionários terceirizados de cada um dos 5 itens: Remuneração, Auxílio-Transporte, Auxílio-Alimentação, Férias e 13º Salário.
META:	100% dos prazos.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Será solicitado Comprovantes de Depósito ou Entrega, na falta destes por e-mail ou Notificação AR.
PERIODICIDADE:	Sob demanda ou acionamento do fiscal.
MÉTODO DE CÁLCULO:	Será verificado dentro do mês de serviço a pontualidade no pagamento da remuneração e demais benefícios aos funcionários aplicando-se as seguintes fórmulas: Serão contados DIAS DE ATRASO: Remuneração = A partir do 6º dia útil; AuxílioTransporte = A partir do 6º dia útil; Auxílio Alimentação = A partir do 6º dia útil; Férias = A partir de 1 dia antes do início do gozo; 13º Salário = A partir de 21 de dezembro.

Parágrafo único. No cumprimento das obrigações contratuais, a contratada deverá observar as disposições do Decreto Municipal n.º 12.997/2022.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

5.1. Obrigações da Contratante:

- a)** Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal 12.997/2022;
- b)** Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas na execução dos serviços;
- c)** Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução dos serviços.
- d)** Designar o servidor que será o gestor do CONTRATO, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CONTRATO, bem como pela liquidação da despesa, consoante às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e)** Realizar, quando conveniente, a substituição do gestor designado no inciso anterior, por outro profissional, informando a substituição, por escrito, à CONTRATADA.
- f)** Comunicar à CONTRATADA, por escrito:
 - i.** Quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com este CONTRATO.
 - ii.** A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste CONTRATO.
 - iii.** A ocorrência eventual de imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção e/ou melhoria.
- g)** Fiscalizar a execução do objeto do CONTRATO.
- h)** Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências, para fins de prestação dos serviços objeto da presente contratação, desde que devidamente identificados;
- i)** Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, atinentes ao objeto da contratação;
- j)** Rejeitar a prestação dos serviços realizados sem prévia autorização;
- l)** Efetuar o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Solicitação de Pagamento de cada período, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 12.997/2021, caso seja encontrado inconsistência documental a ser saneada pelo contratado o referido prazo será

suspenso;

m) Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão incidência atualização financeira pelo IPCA e serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculadas sob a parcela devida;

n) Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações e documentos necessários para a perfeita execução dos serviços objeto do Contrato.

5.2. Seguem ainda, as vedações dispostas no art. 48, Lei nº 14.133/2021, a saber:

a) Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

c) Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

d) Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

f) Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado;

Parágrafo único: Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente no edital de licitação.

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 12.997/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o PREVINI 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.

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

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Contrato.

6.5. Após a assinatura do Contrato, o PREVINI poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

6.6. Da fiscalização:

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput e art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022 e demais legislações correlacionadas.

6.6.2. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas naquele instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, em atenção ao art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.

- 6.6.3.** Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, art.10 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.
- 6.6.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais do contrato emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme inciso III, do art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.
- 6.6.5.** Os fiscais do contrato informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisões ou adoções de medidas que ultrapassem suas competências, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.6.6.** Os fiscais do contrato comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.6.7.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, os fiscais designados deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.6.8.** Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.6.9.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.6.10.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)
- 6.6.11.** A fiscalização deverá realizar minimamente uma vistoria mensal para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, conforme estabelece o regramento municipal em seu parágrafo 1º, art. 12, além da observância do art. 13, § 6º, do Decreto Municipal 12.997/2022.
- 6.6.12.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato, alertado pela equipe de fiscalização, atuará tempestivamente na solução do problema.
- 6.6.13.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017).
- 6.6.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.6.15.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a equipe de fiscalização do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.6.16.** Os fiscais do contrato tomarão as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão

de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.17. Os fiscais deverão ainda se atentar para todas as prerrogativas sob sua responsabilidade, devendo se atentar para o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 12.997/2022.

6.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, os documentos constantes neste Termo de Referência, bem como as seguintes comprovações:

- a)** Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- b)** Cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação de serviços;
- c)** Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
- d)** Guia de recolhimento da Previdência Social – GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP – SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- e)** Guias de recolhimento de FGTS dos vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- f)** Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- g)** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou de acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação de serviços e de todos os empregados;
- h)** Avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e
- i)** Termos de Rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Parágrafo único. No cumprimento das obrigações contratuais, a contratada deverá observar as disposições do Decreto Municipal n.º 12.997/2022.

6.7.1. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.7.2. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

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

6.7.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.7.6. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.7.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.7.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.7.10. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.7.12. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, tendo em vista, que os funcionários teriam até o 5º dia útil do mês seguinte para o recebimento de seus salários e caso o pagamento não ocorra muitas famílias terão o seu sustento prejudicado, sem prejuízo do atendimento ao que está disposto no art. 13 do Decreto Municipal nº 12.997/2022, devendo ser ponderado a dificuldade operacional que a assunção de tal ônus importará.

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

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

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

6.7.16. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.7.17. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.7.18. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.8. Gestão do Contrato:

6.8.1. O Gestor do Contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, conforme estabelece o art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022 e Lei Federal 14.133/2021.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.8.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8.6. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.8.7. 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.

6.8.8. Quanto ao procedimento de que envolvam a celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros, o setor responsável deverá realizar consulta prévia e obrigatória no sistema de cadastro unificado referente às empresas.

6.8.9. A existência de registro de sanções no cadastro unificado poderá constituir impedimento à realização dos atos aos quais os incisos I, II e III do art. nº 97 do Decreto Municipal nº 12.997/2022 se refere, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação correlata.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

7.1 A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração, sujeita a licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

7.1 Quando da aplicação de sanções administrativas aos contratados, a Administração Pública deverá observar todas as diretrizes e prazos fixados nos art. 155 ao 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas em Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 Ainda, quanto às sanções, segue algumas prerrogativas descritas no art. 123 do Decreto Municipal nº 12.997/2022:

7.3.1 A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.

7.3.2 A multa que supere 5% do valor contratado e as sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade deverão ser aplicadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação.

7.3.3 Nos casos de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, sinalizada a infração administrativa praticada e o cabimento da sanção pela fiscalização do contrato, a autoridade máxima do órgão ou entidade deverá instituir comissão para apuração e responsabilização integrada, no mínimo, por dois servidores públicos estáveis.

7.3.4 Em se tratando de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, após a manifestação da comissão prevista no parágrafo anterior os autos deverão ser remetidos para análise por parte da Procuradoria-Geral do Município.

7.4 A aplicação das sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade será informada ao órgão central de controle interno do Município que deverá adotar as providências necessárias à implementação, manutenção e atualização de cadastro municipal de empresas punidas, além de zelar pela atualização das informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), observado o prazo do art. 161 da Lei Federal n.º 14.133/2021 para a atualização dos cadastros.

7.5 A superveniência de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.6 A notificação do contratado deverá ser realizada por qualquer meio que assegure a certeza do recebimento, admitindo-se a publicação de edital no DOE-NI em caso de devolução de AR sem comprovante de recebimento ou de não confirmação de comunicação eletrônica.

8 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

8.1 Será exigido da Contratada a garantia contratual de execução conforme abaixo exposto nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 1% (um por cento) do valor do contrato.

8.2 Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia: Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, Seguro-garantia, Fiança bancária ou Título de Capitalização.

8.3 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

8.4 A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária ou título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

8.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PARCELAMENTO DO OBJETO:

9.1 O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Global, considerando a especificação do serviço objeto deste Termo de Referência, uma vez que será obtido melhores propostas e condições com a contratação de uma única empresa que será a responsável pelos serviços objeto do presente.

9.2 A contratação dos serviços em um único grupo é a que melhor atende os interesses e necessidades do PREVINI. Primeiramente porque evitaremos que empresas com pouca capacidade financeira e com pouca experiência na atividade demandada participem do processo licitatório, as chamadas "empresas aventureiras". Facilita caso haja a necessidade de acréscimo ou supressão contratual. Caso haja dois contratos, teremos o dobro de repactuações e termos aditivos; uma maior demanda na fiscalização dos contratos para fiscalizar, sendo que, por ser de mesma natureza, basta padronizar os procedimentos, e um único gestor e uma equipe de fiscalização poderão ser responsáveis pelos procedimentos.

9.3 Sendo assim, não havendo a necessidade de gerir mais de um contrato, haverá economia:

9.3.1 Nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;

9.3.2 De recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamento; e

9.3.3 De recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.

9.4 Também concluímos que não haverá qualquer prejuízo para os potenciais licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que empresas do mercado possam participar da licitação, portanto, o objeto que se pretende licitar deve estar em agrupado em um único item, pois:

9.4.1 A despeito de ser viável tecnicamente, o parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução.

9.4.2 Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, antes, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores mais baixos.

9.4.3 Redução dos custos administrativos e lucros da empresa, trazendo economia para os cofres públicos.

10 DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

10.1 A contratada deverá adotar providências compatíveis, seja mediante o recolhimento do produto ou embalagem abarcados pela logística reversa, seja mediante a disposição final dos resíduos sólidos ou rejeitos provenientes da execução contratual.

10.2 Os materiais/equipamentos fornecidos pela contratada deverão ser dotados de especificações que atendam aos requisitos inerentes à eficiência energética.

10.3 Os insumos fornecidos pela contratada deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, renovável, reciclado, atóxicos e/ou biodegradáveis entre outros critérios de sustentabilidade e deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

10.4 A contratada durante a execução contratual deverá promover continuamente ações visando o baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

10.5 A Empresa contratada para prestar o serviço de limpeza deverá implementar ações que reduzam a exposição dos alunos e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde e o meio ambiente.

10.6 Considerando a necessidade de buscarmos práticas sustentáveis com a finalidade de proteger os recursos naturais, ou seja, salvaguardar o meio ambiente, deve ser aplicado mecanismos com a finalidade de reduzir o consumo excessivo de água na limpeza dos ambientes com a utilização de pressurizador de alta pressão em limpezas pesadas, que ajudará a reduzir a quantidade de água a ser utilizada, bem como, produtos que não agredam o meio ambiente, detergentes, sacos plásticos e insumos biodegradáveis, também com a utilização de equipamentos que tenham a vida útil de uma maior duração, bem como demais práticas ecológicas a serem adotadas pela empresa contratada.

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

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1 A empresa prestadora do serviço será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

11.2 Forma da prestação do serviço:

11.2.1 A prestação do serviço do objeto da presente contratação será mensal conforme disposto no presente Termo de Referência, com a dedicação exclusiva da mão de obra.

11.3 Exigências de habilitação:

11.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1.1 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.1.2 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

11.3.1.3 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.1.4 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.4 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

11.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao

objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.6 Qualificação Econômico-Financeira:

11.6.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

11.6.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.6.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

11.6.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.6.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

11.6.3.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.6.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 1% do valor total estimado da parcela pertinente.

11.6.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.6.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.6.7 Em se tratando de empresa que estejam em recuperação judicial, a mesma deverá fornecer o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sendo ainda, necessário que os índices contábeis estabelecidos sejam aferidos à luz do referido documento.

11.7 Qualificação Técnica:

11.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.7.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) 20% do requisitado no objeto da contratação, o referido quantitativo vem de encontro à necessidade de que as empresas tenham a expertise necessária para o atendimento da demanda Administrativa;

b) Obedeceu ao prazo de entrega em outros órgãos/entes.

11.7.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.7.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.7.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.8 PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

11.8 A contratação inicial será de 60 meses, podendo ser renovado por igual e sucessivo período, desde que seja comprovada a vantajosidade e a economicidade da contratação, tendo em vista, que o serviço a ser contratado possui a característica de ser contínuo diante da sua essencialidade e habitualidade, conforme disposto nos termos dos art. 105, 106, 107 e 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9 A renovação do contrato poderá ser realizado por até dez anos conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10 Após a assinatura do contrato de prestação de serviço, tendo em vista a necessidade de realização dos procedimentos admissionais pela empresa e seus colaboradores, a empresa contratada terá o prazo de 20 (vinte dias) para o início da execução do serviço, ou seja, para que os profissionais ocupem os devidos postos de trabalho.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 856.376,29 (oitocentos e cinquenta e seis mil trezentos e setenta e seis reais e vinte e nove centavos) /ano**, utilizando como base, para os serviços sem dedicação exclusiva (jardinagem e manutenção), o total de 10 horas/homem por semana, o que poderá variar para mais ou para menos a depender da demanda do período.

12.2 Em caso de licitação para a Contratação, os preços pactuados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 104 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.

12.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços pactuados;

12.2.3 Serão reajustados pelo IPCA os itens da planilha não vinculados à mão de obra, respeitada a contagem da anualidade;

12.2.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação, respeitado ainda, o que determina o art. 103, do Decreto Municipal nº 12.997/2022, ensejando a análise da Procuradoria Geral do Município.

12.2.5 O pagamento se dará conforme planilha de custo, ou seja, por produtividade tendo em vista as medidas levantadas no Anexo I, devendo a CONTRATADA manter o número mínimo de funcionários descritos no referido anexo.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 As despesas com a execução do Contrato ocorrerão à conta de dotações orçamentárias assim classificadas:

Órgão: PREVINI

Programa/Ação: 2001.04.122.5001

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte: Recursos Próprios

14 DA VISITA TÉCNICA:

14.1 A visita técnica poderá ser substituída por declaração do licitante de que tem conhecimento pleno do objeto, com expressa ciência de não poder alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços, com a devida ciência da Secretária de Educação.

14.2 Se optar pela visita técnica a licitante designará profissional habilitado devidamente identificado.

14.3 As empresas licitantes que optarem por visita técnica deverão efetuar-na na sede do PREVINI, mediante declaração assinada por representante legal da Interessada e do Agente de Contratação, objetivando o reconhecimento de percurso, distância e localização, a fim de estabelecerem padrão de atendimento.

14.4 O licitante terá até 15 dias corridos antes da licitação para a realização da visita técnica.

15 DA FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS E OUTRAS INFORMAÇÕES:

15.1 Não será aceito a formação de consórcios, uma vez que o objeto a ser licitado não é considerado de alta complexidade ou de relevante vulto de modo que as empresas de forma individual não conseguiriam atender ao Termo de Referência. A vedação do consórcio na prestação de serviço em tela, analisando o presente caso concreto, não reduziria o número de participantes do certame licitatório, pois é fato que diversas empresas trabalham no segmento de prestação de serviço de asseio e conservação, bem como as experiências já passadas pelo PREVINI.

15.2 Tendo em vista a regra a ser aplicada pela Administração Pública que seria em admitir a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio nos certames licitatórios. Não sendo viável a sua participação, a Administração deverá apresentar para tanto uma justificativa, conforme o art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no inciso IV, art. 22 do Decreto Municipal nº 12.997/2022, sendo assim, concluímos que a vedação quanto à participação de constituição de empresas em forma de consórcio no certame licitatório em tela é a que melhor atende ao interesse público e não trará prejuízos a competitividade do certame, sendo ainda prestigiados os princípios da competitividade, moralidade e economicidade, conforme justificado no item 18.1.

15.3 Fica ainda, vedada à participação de cooperativas, uma vez que, o objeto em questão implica no vínculo de subordinação entre trabalhador e prestador do serviço, justificamos assim, a referida vedação em consonância com o Acórdão nº 1.815/2003 do TCU, que abaixo transcrevo:

“...se, pela natureza da atividade ou pelo modo como é usualmente executada no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem assim de pessoalidade e habitualidade, deve ser vedada a participação de sociedades cooperativas, pois, por definição, não existe vínculo de emprego entre essas entidades e seus associados;”

15.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 12.997/2022 e demais legislações correlatas, no que couber. Fica eleito o foro deste município para contendas judiciais.

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Nova Iguaçu, 21 de maio de 2025.

Sandra Leite da Silva
Chefe da Divisão de Recursos Humanos
Mat.: 11/100.013-9

Aprovado em 21 de maio de 2025.

Eduardo de Oliveira
Diretor Presidente
PREVINI
Mat.: 11/100.042-9

-ANEXO II - FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA

Processo nº: 2025/03/263

Licitação n: 03/PREVINI/2025

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS A SEREM EXECUTADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA NAS ÁREAS DE ASSEIO, RECEPÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO, VIGILÂNCIA, JARDINAGEM E MANUTENÇÃO, REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DA LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA AS CATEGORIAS, CONDIÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 60 MESES.

EMPRESA:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

PROPOSTA DE PREÇOS

COTAÇÃO DE PREÇOS							
ITEM	SERVIÇOS	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de serviço de limpeza e conservação por ASG (40 horas semanais diurnas)	SIM	UN	3			
2	Recepcionista (40h semanais diurnas)	SIM	UN	1			
3	Apoio Administrativo - Assistente Administrativo Pleno 40h semanais	SIM	UN	4			
4	Vigia Diurno (12h x 36h)	SIM	UN	2			
5	Vigia Noturno (12h x 36h)	SIM	UN	2			
6	Jardinagem	NÃO	HOMEM/HORA	1			
7	Manutenção	NÃO	HOMEM/HORA	1			
VALOR TOTAL						R\$	R\$

OBS: Os serviços realizados sem dedicação exclusiva deverão ser cotados considerando 10horas/homem por semana, cabendo destacar que com o contrato vigente essa quantidade de horas poderá ser menor ou maior, de acordo com a necessidade do PREVINI.

PREÇO TOTAL OFERTADO:	PRAZO DE EXECUÇÃO:
LOCAL E DATA:	VALIDADE DA PROPOSTA:

Carimbo da Firma, nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Razão Social:

Prezados Senhores(as),

Em atenção ao Edital de Licitação nº **03/PREVINI/2025**, declaramos que cumprimos todos os requisitos de habilitação necessários para participar da licitação em epígrafe.

Local e data

Carimbo da Firma, nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO ESPECÍFICA

Razão Social:

Prezados Senhores(as),

Em atenção ao Edital de Licitação nº **03/PREVINI/2025**, nossa empresa declara que:

- Não possuímos nosso quadro funcional servidor público ou em nosso quadro funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art.119 da Lei Orgânica Municipal;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da mesma;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Não se encontra cumprindo as penalidades previstas nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data

Carimbo da Firma, nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO V
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio do PREVINI

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº **03/PREVINI/2025**

Prezados Senhores(as),

Credenciamos o/a Sr(a). _____, nacionalidade _____
cédula de identidade nº _____, emitido pelo _____, para, em nome da
(nome da empresa), participar do Pregão Eletrônico referente ao Edital de Licitação acima
referenciado, podendo para tanto juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos
e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o
mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital.

Local e data

Carimbo da Firma, nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/PREVINI/2025

(Razão Social da Licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____

DECLARA, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/PREVINI/2025**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Local e data

Carimbo da Firma, nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO VII

Declaração de Cumprimento ao Disposto no Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/PREVINI/2025

A (empresa ou pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, e art. 68, VI, da Lei Federal 14.131/2021, que não possui em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

Local e data

Carimbo da Firma, nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VIII

CONTRATO Nº ___/PREVINI/2025

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
DIVERSOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM
PREVINI E _____**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU – PREVINI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Antenor de Moura Raunheitti, 95, Bairro da Luz, Nova Iguaçu/RJ – CEP: 26260-050, CNPJ nº 03.450.083/0001-09, doravante denominado **PREVINI**, representado neste ato pelo seu Diretor Presidente, Sr. _____, e a empresa _____, situada na _____, BAIRRO _____, CIDADE: _____/UF, CEP: _____-_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, portador da cédula de identidade nº _____ expedida pelo _____ e do CPF nº _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS**, de acordo com o processo administrativo nº 2025/03/263 e da Licitação nº ___XXX/PREVINI/2025, Pregão Eletrônico, observando-se as normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 12.997/2022, considerando-se sempre as respectivas alterações, bem como as cláusulas e condições seguintes.

ÍNDICE

1ª.	Do Objeto
2ª.	Do Prazo de Vigência
3ª.	Das Obrigações do PREVINI
4ª.	Das Obrigações da Contratada
5ª.	Do Equilíbrio Econômico-financeiro do Valor Contratado
6ª.	Da Dotação Orçamentária
7ª.	Da Gestão e Fiscalização
8ª.	Dos Recebimentos Provisório e Definitivo
9ª.	Da Responsabilidade Civil e Administrativa
10ª.	Das Condições de Pagamento
11ª.	Da Garantia de Execução Contratual
12ª.	Da Alteração do Contrato
13ª.	Da Exceção de Inadimplemento
14ª.	Das Sanções Administrativas e Demais Penalidades
15ª.	Das Formas de Extinção
16ª.	Da Publicação
17ª.	Da Contagem dos Prazos
18ª.	Do Foro de Eleição

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e conservação para as unidades escolares e administrativas da Rede Municipal

de Ensino com o fornecimento de todo o material necessário para o desempenho do serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura, admitindo-se prorrogações sucessivas observado o prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021, mediante termo aditivo firmado pelas partes,

Parágrafo primeiro. Ultrapassado o prazo fixado no caput sem que o escopo contratado tenha sido integralmente prorrogado, na forma do art. 111 da lei nº 14.133/2021 e do art. 100 do Decreto Municipal nº 12.997/2022, caso em que deverá ser providenciada a readequação do cronograma fixado para o contrato e a formalização de termo aditivo, devendo ser apuradas e atestadas nos autos as razões que impedem a conclusão do objeto.

Parágrafo segundo. O prazo máximo para início da execução dos serviços é de 20 (vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO PREVINI

Constituem obrigações do PREVINI:

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização e a gestão do contrato, observando as diretrizes do Decreto Municipal n.º 12.997/2022;
- d) receber todos os requerimentos e solicitações formulados pela contratada, adotando as providências para que as respostas sejam apresentadas de forma conclusiva observados os prazos legais e normativos;
- e) decidir conclusivamente acerca de requerimento administrativo formulado pela CONTRATADA, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do protocolo, admitida a prorrogação motivada uma única vez por igual período, impondo-se a suspensão do prazo caso necessária a complementação da instrução por parte do PREVINI e a interrupção do prazo na hipótese de reapresentação do requerimento;
- f) responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data do requerimento, desde que devidamente instruídos na forma do Decreto 12.997/2022 e da Lei 14.133/2021,
- g) admitida a prorrogação motivada uma única vez por igual período, impondo-se a suspensão do prazo caso necessária a complementação da instrução por parte do PREVINI e a interrupção do prazo na hipótese de reapresentação do requerimento;
- h) receber provisória e definitivamente o objeto contratado, nos termos deste contrato;
- i) emitir e ou requerer todas as licenças necessárias para o cumprimento do objeto do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto contratado de acordo com as especificações técnicas exigidas no termo de Referência, bem como as instruções e determinações expedidas pela fiscalização do PREVINI;
- b) Executar o objeto do termo de referência com zelo, diligência e economia, procedendo sempre de acordo com a melhor técnica aplicável à prestação de serviços dessa natureza;
- c) Não contratar para a execução direta ou indireta do objeto durante todo curso de vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro

grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

- d)** Efetuar, sem qualquer ônus para o PREVINI, no tempo determinado por este, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados nos serviços prestados, sempre que a ela imputáveis;
- e)** Quaisquer erros ou imperícias na execução do contrato, constatados pelo PREVINI obrigarão a CONTRATADA, à sua conta e risco, a repor as parcelas de serviço impugnadas;
- f)** Obedecer estrita e rigorosamente aos prazos estabelecidos neste contrato e no edital, cabendo ao PREVINI, no caso de inadimplemento, o direito de suspender a execução do contrato ou de aplicar as penalidades cabíveis, sem que assista à contratada qualquer direito à indenização;
- g)** Requerer, junto aos órgãos competentes, a autorização para a execução de quaisquer atividades envolvidas na prestação do objeto deste contrato, responsabilizando-se pelo cumprimento dos mesmos e pela fiel observância da legislação aplicável;
- h)** Permitir ao PREVINI, por todos os meios ao seu alcance, o mais amplo exercício da fiscalização, proporcionando-lhe pleno acesso a suas dependências, bem como, atendendo, prontamente, às determinações que lhe forem feitas, com o propósito de melhor atender as obrigações pactuadas;
- i)** Substituir, às suas custas, os funcionários que, a critério do PREVINI, apresentarem comportamento inadequado, ou, em algum momento, desrespeitarem as condições a eles inerentes;
- j)** Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto deste contrato, sob sua inteira responsabilidade, obrigando-se a observar, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, neste particular, como única empregadora;
- k)** Comparecer espontaneamente em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada ou ajuizada por seus empregados contra o PREVINI, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, substituindo o PREVINI no processo, até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- l)** Arcar com ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam decorrer dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições públicas competentes, com total isenção do PREVINI;
- m)** Arcar com todas as despesas de alocação e transporte de sua equipe necessárias à plena execução do objeto contratado;
- n)** Arcar com todas as despesas decorrentes de eventuais serviços realizados em horários extraordinários (diurno, noturno, domingos e feriados) que forem necessários ao exato cumprimento das obrigações pactuadas;
- o)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato que vier a ser celebrado, conforme estabelece o art. 125, da Lei 14.133/2021;
- p)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ocasionados ao PREVINI ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões perpetrados quando da execução do objeto do contrato;
- q)** Responder por violação ao direito de uso de materiais, métodos ou processo de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- r)** Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, para além de obrigar-se a cumprir as exigências de

reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

s) Apresentar ao PREVINI, sempre que solicitado, os comprovantes dos recolhimentos devidos ao INSS e FGTS, mediante cópia autenticada, assim como comprovante de pagamento dos salários e demais parcelas trabalhistas aos empregados utilizados para a consecução do objeto contratual;

t) Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de força maior que possam justificar a interrupção do fornecimento;

u) Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores;

v) Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA as consequências de imprudência, negligência ou imperícia sua e de seus empregados ou prepostos, notadamente:

v.1) má qualidade dos serviços prestados;

v.2) violação do direito de propriedade industrial;

v.3) furto, perda, roubo, deterioração ou avarias de materiais ou equipamentos;

v.4) ato ilícito seu e de seus empregados ou prepostos que tenham reflexos danosos para o cumprimento da execução contratual;

v.5) acidentes de qualquer natureza com materiais ou equipamentos, com seus empregados ou terceiros, na execução dos serviços necessários à execução contratual ou em decorrência de execução deles.

w) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no §5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

y) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao e não poderá onerar o objeto do contrato;

z) Apresentar ao PREVINI, nos termos do art. 13, do Decreto Municipal nº 12.997/2022:

aa) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

bb) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

cc) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;

dd) guia de recolhimento da Previdência Social – GPS, junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP – SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

ee) guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

ff) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação

dos serviços;

gg) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

hh) avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e

ii) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Parágrafo único. No cumprimento das obrigações contratuais, a contratada deverá observar as disposições do Decreto Municipal n.º 12.997/2022.

CLÁUSULA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO VALOR CONTRATADO

O valor total estimado para este contrato é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), sendo o pagamento efetuado mensalmente de acordo a prestação efetiva do serviço objeto desta licitação, nos exatos termos exigidos pelas diretrizes fixadas no Termo de Referência.

Parágrafo primeiro. Consideram-se incluídos no preço previsto no *caput* desta cláusula todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto contratual.

Parágrafo segundo. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreatáveis pelo período de 12 (doze) meses a contar do orçamento estimado. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer, mediante expresse requerimento da contratada, com periodicidade anual e deverão utilizar o índice IPCA.

Parágrafo terceiro. Os preços contratados somente poderão ser repactuados após ultrapassado o prazo de 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta para os insumos e materiais ou da data do instrumento de negociação coletiva utilizado para elaboração da proposta para os custos de mão de obra, devendo ser realizada mediante expresse e fundamentado requerimento da contratada.

Parágrafo quarto. Os requerimentos de reajuste e repactuação deverão ser formulados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data do advento do direito respectivo, sob pena de configurada decadência.

Parágrafo quinto. A revisão do contrato poderá ser requerida a qualquer tempo, desde que observado o prazo de vigência do contrato administrativo e o prazo prescricional de 5 (cinco) anos contado da data do evento ensejador do desequilíbrio, devendo ser formulada mediante expresse e fundamentado requerimento da contratada, observadas as diretrizes e condicionantes previstas no Decreto Municipal n.º 12.997/2022.

Parágrafo sexto. Em caso de prorrogação fundada no art. 107, da Lei n.º 14.133/2021, caberá à contratada ressaltar expressamente o direito ao reajuste, à repactuação e à revisão, sob pena de preclusão do direito.

Parágrafo sétimo. Os requerimentos formulados pela contratada deverão observar a instrução exigida pelo Decreto Municipal n.º 12.997/2022.

Parágrafo oitavo. Os pedidos serão recebidos pela fiscalização do contrato e deverão ser

respondidos de forma conclusiva observado o prazo máximo de 90 (noventa) dias da data de recebimento, prazo este que será suspenso em caso de diligência que depende de ato a ser cumprido ou documento a ser apresentado pela contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato, conforme nota de empenho acostada aos autos do processo administrativo, correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

PROGRAMA DE TRABALHO: XXXXXXXXXXXXX

ELEMENTO DE DESPESA: XXXXXXXXX

FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIOS

NOTA DE EMPENHO:

Parágrafo único. As despesas previstas para o exercício seguinte correrão à conta da dotação orçamentária própria, sempre precedida do empenho.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 12.997/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) 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.
- c) O PREVINI poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- d) A formalização da contratação ocorrerá por meio de contrato.
- e) Após a assinatura do contrato o PREVINI poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

Fiscalização:

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022 e demais legislações correlacionadas.
- b) A equipe de fiscalização do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, em atenção ao art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.
- c) A equipe de fiscalização do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, art.10 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.
- d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a equipe de fiscalização do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme inciso III, do art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022.
- e) A equipe de fiscalização do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- f)** A equipe de fiscalização do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- g)** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- h)** A equipe de fiscalização do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- i)** A fiscalização deve ser realizada de forma ampla, ou seja, deve-se estabelecer rotinas de fiscalização *in locu*, tanto nos locais de execução do objeto, como nos locais de produção e armazenamento dos insumos.

Gestão do Contrato:

- a)** O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, conforme estabelece o art. 11 do Decreto Municipal nº 12.997/2022 e Lei Federal 14.133/2021.
- b)** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c)** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- d)** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- e)** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- f)** A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- g)** A existência de registro de sanções no cadastro unificado poderá constituir impedimento à realização dos atos aos quais os incisos I, II e III do art. nº 97 do Decreto Municipal nº 12.997/2022 se refere, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação correlata.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O objeto do contrato será recebido pela efetiva entrega do escopo contratado, observada a seguinte forma:

- a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a equipe de

fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações de execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Após o parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato, decorrido o prazo de 20 (vinte) dias, corridos, de observação e vistoria, contados a partir do último recebimento provisório, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo primeiro. Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o recebimento definitivo será sobrestado até que os reparos ou substituições sejam realizados.

Parágrafo segundo. A ultrapassagem do prazo fixado na alínea *b* sem manifestação da equipe de fiscalização do contrato não importa na presunção de recebimento definitivo, cabendo à contratada o direito de apresentar requerimento expresso perante o órgão ou entidade responsável pela contratação.

Parágrafo terceiro. O termo mencionado na alínea *a* deve indicar expressamente sua vinculação ao recebimento provisório, resguardando o direito da Administração de rejeitar o serviço não emitindo o recebimento definitivo.

Parágrafo quarto. Inobservadas as condições contratadas, a equipe de fiscalização do contrato deverá rejeitar o serviço quando do advento do prazo final para execução ou após as devidas análises e verificações não assinando o termo de recebimento definitivo e fixando prazo para a reparação pela contratada.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste contrato, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro. A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo. As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Parágrafo terceiro. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **PREVINI** ou a terceiros, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo quarto. A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo primeiro. O PREVINI fará o pagamento por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo PREVINI.

Parágrafo segundo. Eventuais discrepâncias nos serviços prestados deverão acarretar glosa no valor da solicitação de pagamento, devendo ser observada a garantia de manifestação prévia da contratada.

Parágrafo terceiro. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio observado o disposto no Decreto Municipal nº 12.997/2022.

Parágrafo quarto. De acordo com o art. 124, inciso I, do Decreto Municipal n.º 12.997/2022, a contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura ou nota fiscal dos serviços executados, os seguintes documentos:

I – certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

II – certidão de regularidade previdenciária, social e trabalhista;

III – medição realizada pela fiscalização do contrato, caso o contrato esteja submetido a tal regime de pagamento.

IV – cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

V – cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da solicitação de pagamento;

VI – guia de recolhimento da previdência social GPS, junto ao Instituto de Seguridade Social INSS, da contratada e informações à Previdência Social GFIP – SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da solicitação de pagamento;

VII – guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da solicitação de pagamento;

VIII – registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto) , relativas ao mês da solicitação de pagamento;

IX – comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

X – avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais: e

XI – termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados no mês relativo à solicitação de pagamento.

Parágrafo quinto. O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias contado da data de apresentação do pedido.

Parágrafo sexto. Caso se faça necessária à representação de qualquer fatura ou complementação de documentação pela contratada, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, voltando a transcorrer a partir da data do cumprimento da exigência.

Parágrafo sétimo. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de

compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

Parágrafo oitavo. Os pagamentos realizados pelo PREVINI em prazo inferior ao estabelecido serão realizados mediante desconto de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

Parágrafo nono. No caso de atraso de pagamento por motivo atribuível ao PREVINI, será devido o pagamento de 0,1% (um décimo por cento) ao mês, caso inexistir justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

Parágrafo décimo. Em caso de não comprovação da regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, a contratada deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa.

Parágrafo décimo primeiro. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos serão remetidos à Procuradoria do PREVINI para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Em caso de alteração superveniente do valor do contrato nos casos legalmente permitidos, a garantia de execução apresentada como condição à assinatura deste instrumento deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 1% (cinco por cento) do valor do contrato.

Será exigido da Contratada a garantia contratual de execução conforme abaixo exposto nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Caberá a Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública;
- Seguro-Garantia;
- Fiança Bancária; ou
- Título de Capitalização.

Parágrafo primeiro. Em caso de rescisão do contrato motivada por culpa da **CONTRATADA**, a garantia reverterá integralmente aos cofres do **PREVINI**, sem prejuízo do prosseguimento da cobrança quanto à eventual diferença existente entre o dano apurado e a garantia ofertada.

Parágrafo segundo. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o PREVINI recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação, nos seguintes casos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados ao PREVINI decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas não honradas pela contratada.

Parágrafo terceiro. O levantamento da garantia contratual por parte da contratada somente se dará após o recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Admitir-se-á a alteração do contrato na forma prevista no artigo 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, mediante a assinatura de termo aditivo, desde que observados os limites percentuais legais e vedada a transfiguração do objeto inicialmente contratado.

Parágrafo primeiro. Para efeito de observância aos limites de alterações contratuais previstos no art.125 da Lei Federal n.º 14.133/2021, as reduções ou supressões de quantitativos devem ser consideradas de forma isolada, de modo que o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

Parágrafo segundo. Registros que não configurem efetiva alteração do contrato poderão ser realizados mediante mera apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade de opor perante o PREVINI a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral da prestação dos serviços.

Parágrafo único. A suspensão do contrato, a que se refere o parágrafo 3º, inciso II, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a)** advertência pela inexecução parcial do contrato;
- b)** multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela em atraso que será convertida em compensatória nos casos de rescisão por culpa da contratada;
- c)** multa de 0,5% a 30% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração, exceto nos casos de rescisão por culpa da contratada. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 30% (trinta por cento);
- d)** multa de 30% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão por culpa da contratada;
- e)** impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo primeiro. A imposição de multa igual ou inferior a 5% do valor do contrato e a aplicação da sanção de advertência pode ser levada a efeito pelo a equipe de fiscalização do contrato que deverá providenciar a notificação da contratada observado o prazo de defesa de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo segundo. Nos demais casos, a sanção deve ser imposta pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser instituída comissão para apuração nos casos de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, observado o

procedimento descrito no Decreto Municipal n.º 12.997/2022.

Parágrafo terceiro. As sanções previstas nas alíneas *a*, *e* e *f* podem ser cumulativamente aplicadas com as sanções pecuniárias.

Parágrafo quarto. Os valores das multas serão deduzidos dos eventuais créditos contratuais da contratada, devendo em caso de saldo ser retida a garantia de execução contratual ofertada, ensejando ainda a inscrição em dívida ativa para cobrança judicial em caso de insuficiência das referidas quantias.

Parágrafo quinto. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato nem tampouco afasta o dever da contratada de reparação integral dos danos causados à Administração.

Parágrafo sexto. A aplicação das sanções previstas neste item observará o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal 12.997/2022.

Parágrafo sétimo. Os prazos das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, assim como a delimitação do *quantum* das sanções pecuniárias observarão as diretrizes fixadas no art. 156, parágrafo 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo oitavo. A notificação da contratada dar-se-á por qualquer meio que assegure a certeza de ciência, admitindo-se publicação em edital em caso de retorno negativo de aviso de recebimento ou de comunicação eletrônica.

Parágrafo nono. A prática de ato tipificado na Lei n.º 12.846/13 será apurada em autos próprios, observado o procedimento do referido diploma legal, inclusive, nos casos em que os referidos atos também se enquadrarem nas infrações descritas na Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo décimo. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA** ou de perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão inscritos em dívida ativa e cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **PREVINI**.

Parágrafo décimo primeiro. Caso o **PREVINI** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS FORMAS DE EXTINÇÃO

A extinção do contrato dar-se-á em razão do advento do termo final de vigência, exceto nos casos de escopo definido nos quais a ultrapassagem do referido prazo importará na prorrogação automática da vigência que deverá ser acompanhada da formalização de termo aditivo.

Parágrafo primeiro. A extinção prematura do contrato dar-se-á nas hipóteses descritas no art. 137, da Lei n.º 14.133/2021, cujas razões deverão ser formalmente apresentadas nos autos do processo administrativo, garantindo-se o direito ao contraditório e à ampla defesa da contratada.

Parágrafo segundo. A extinção prematura do contrato, por meio de rescisão unilateral ou bilateral, operará seus efeitos a partir da publicação do respectivo extrato no órgão oficial de divulgação do Município de Nova Iguaçu.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

Após a assinatura do contrato seu inteiro teor deverá ser divulgado, no prazo máximo de 10 (vinte) dias úteis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), devendo seu extrato ser publicado no DOE- NI e seu inteiro teor inserido no Portal de Transparência da Administração Municipal.

Parágrafo primeiro. O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

Parágrafo segundo. O **PREVINI** deverá inserir os dados deste contrato no SIGFIS ou sistema equivalente para ciência do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, observados os prazos fixados em deliberações do referido órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO DE ELEIÇÃO

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

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Nova Iguaçu, _____ de _____ de 2025.

PREVINI

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2