

PROJETO BÁSICO
Contratação de prestação do serviço contínuo com dedicação de mão de obra exclusiva

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº/20...
(Processo Administrativo n.º 23096.020159/2023-29)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação em caráter EMERGENCIAL com fornecimento de todos os materiais, utensílios e ferramentas para o Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar da Universidade Federal de Campina Grande, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. A referida contratação terá como fundamento o art. 24, IV, da Lei n. 8.666/1993.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO - CATSERV 24023	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Mensal Estimado
1	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação em caráter EMERGENCIAL com fornecimento de todos os insumos para o Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar da Universidade Federal de Campina Grande.	Serviço	1	R\$ 90.281,18
Valor total para 180 dias		R\$ 541.687,08		

- 1.2. O objeto desta dispensa de licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 180 (dias), não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.
- 1.6. Justifica-se o Regime de execução adotado seguindo a orientação do art. 6º, VIII, a, da Lei nº 8.666/93, quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total. A contratação por “preço certo e total” demanda que a qualidade e a quantidade da solução eleita sejam passíveis de definição. Assim, a partir das informações apresentadas pela Administração, os interessados detêm condições de apresentar proposta condizente com as obrigações que serão efetivamente assumidas com a celebração do futuro contrato.

- 1.7. A finalidade pretendida pela Administração é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. Neste sentido, objetivando ampliar a competitividade e gerar mais economia, a Lei 8.666/93, no o art. 23, § 1º, estabeleceu a obrigatoriedade da Administração Pública em promover o parcelamento do objeto: “As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”. Segundo a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, item 3.8, o parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação dos interessados, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Com relação ao parcelamento ou não do objeto, o Acórdão do TCU nº 2796/2013, diz que a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.
- 1.8. De acordo com o exarado no tópico acima, e considerando que a contratação contempla os serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de todos os insumos, equipamentos e ferramentas necessários a prestação dos serviços verificou-se a inviabilidade técnica/econômica do parcelamento do presente objeto à medida que a necessidade administrativa busca o menor dispêndio possível de recursos.
- 1.9. Resumidamente, a opção pelo parcelamento dos serviços, bem como o fornecimento de todos os insumos por fornecedor distinto do prestador de serviço, demandaria várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização de contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista a multiplicidade de prestadores de serviço.
- 1.10. Ademais, especificamente sobre o fornecimento dos insumos por contratado distinto do prestador de serviço, e considerando os princípios administrativos da eficiência e celeridade, não foi considerado como alternativa viável tendo em vista o risco com atraso e não fornecimento, o que impossibilitaria a prestação do serviço causando grande prejuízo a instituição. Por último, a aquisição dos insumos pela instituição, principalmente os equipamentos, oneraria os cofres públicos tendo em vista que é pago apenas a depreciação. Nesse sentido, foi considerado mais viável que a prestadora do serviço também forneça os insumos.

- 1.11. Tendo em vista o exposto no art. 8º, I, da IN nº 40 / 2020, a elaboração do estudo técnico preliminar é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 1.12. Observando o exarado justificamos a não elaboração do estudo técnico preliminar de acordo com o inciso IV, art. 24, da Lei nº 8.666 / 1993.
- 1.13. Não será permitido a participação de empresas em consórcio com base no exarado no art. 33, IV, da Lei 8666/13, que expõe o impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente. Assim, tendo em vista afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de interessados e poderia, eventualmente, restringir a competição.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados abaixo.
- 2.2. Considerando os descumprimentos reiterados das obrigações contratuais, foi formulado pedido de rescisão unilateral, conforme doc Sei: 3204241, processo nº 23096.001910/2023-98, do contrato nº 09/2021 com a empresa BAM TERCEIRIZAÇÃO EIRELLI.
- 2.3. Dada a necessidade, os serviços de limpeza e conservação, não podem ser executados intermitentemente, e nesse sentido, justifica-se o caráter contínuo da prestação, contribuindo assim para que as atividades da instituição não sejam interrompidas, e impedindo a degradação rotineira e permanente do patrimônio público.
- 2.4. Nesse sentido, como não há tempo hábil para a realização do certame licitatório, e considerando a necessidade da continuação dos serviços tendo em vista que não há no Centro mão de obra do quadro permanente da UFCG para o desempenho das atividades objeto desta contratação, e sobretudo, pela situação de risco de paralisação, acarretando prejuízo a toda comunidade acadêmica, foi constatado a necessidade de realização de um contrato emergencial. Sendo assim, a contratação direta visa à obtenção de adequadas condições de salubridade, buscando evitar prejuízos ou, ao menos, minimizá-los, ao passo que se dá prosseguimento ao planejamento da contratação regular.
- 2.5. A contratação está prevista no PCA 2023, conforme documento sei 3323047.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação em caráter emergencial de empresa especializada na prestação do serviço de limpeza e conservação, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender a demanda do Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar, para execução mediante contratação de postos de trabalho em jornada de 44 horas semanais, sendo as atividades exercidas no interior da Instituição, por pessoas uniformizadas com todo equipamento necessário à realização dos serviços. A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados pela Contratante, além de disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento

das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho encontradas no site <<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>>.

Integram a composição dos valores os saneantes domissanitários, ferramentas, utensílios, uniformes, equipamentos e EPIs utilizados diretamente na execução dos serviços. A prestação dos serviços e o fornecimento dos insumos será acompanhado pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de forma que seja assegurada a qualidade dos serviços, a disponibilidade adequada dos insumos, o cumprimento dos procedimentos e rotinas, e o alcance dos níveis de produtividade e desempenho estipulados, e possibilitado a correção de possíveis falhas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, IV, da Lei n. 8.666/1993.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. Tendo em vista que os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507 / 2018, cuja execução indireta é vedada, em razão da extinção dos cargos constantes na Lei nº 9.632/1998, e observando a Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507 / 2018, atestamos, à luz dos dispositivos acima citados, a viabilidade jurídica de terceirização das atividades a serem contratadas de acordo com o inciso: XIV – limpeza.
- 4.5. Conforme tabela de Cargos PCCTAE SIAPE (Documento sei 3477449), inserida ao processo, podemos comprovar que os postos referentes a contratação não constam na respectiva lista.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Prestação de serviço continuado, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e de todos os insumos previstos na planilha de custos, bem como o cumprimento de todas as disposições deste projeto básico.

5.1.2. DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

5.1.2.1. Cabe à empresa contratada, sem prejuízo da observância de outras disposições legais, em especial, aquelas contidas no Título II, Capítulo V da CLT (Da Segurança e da Medicina do Trabalho – arts.154 a 223 da CLT), cumprir e fazer cumprir, fiel e pontualmente, com total rigor, todas as regras, condições e determinações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR's) nº 01, 04, 05, 06, 07 e 09, todas do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.1.2.2. A contratada deverá apresentar, até 30 dias após o início dos serviços, bem como, em se verificando necessidade posterior, a qualquer momento durante a execução do contrato, quando solicitada, cópias dos seguintes documentos, no que lhe for aplicável:

5.1.2.2.1. Comprovante da implementação e manutenção, em seu estabelecimento, dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT – NR 04) e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA – NR 05), nos termos e condições estabelecidos pela legislação aplicada à espécie;

5.1.2.2.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 07) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Programa de Gerenciamento de Riscos ou similar (PPRA/PGR – NR 09), nos termos e condições estabelecidos pela legislação aplicada à espécie;

5.1.2.2.3. comprovante do fornecimento (fichas de entrega) dos equipamentos de proteção individual (EPI) a todos seus trabalhadores, nos termos, condições e especificações técnicas estabelecidos pela Norma Regulamentadora (NR) nº 05 do MTE;

5.1.2.2.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a obediência às normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho.

5.1.3. Não foi verificado eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.1.4. Soluções de mercado:

Objeto	Soluções	Avaliação das soluções encontradas
Contratação dos serviços de limpeza e conservação em caráter EMERGENCIAL para o Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar da	Solução 1: Contratação de mão de obra por via direta.	Verificou-se a inviabilidade técnica da solução à medida que a Administração busca o menor dispêndio possível de recursos. Resumidamente, a solução demandaria várias contratações, resultando em maior gasto de tempo e pessoal envolvido, haja vista a multiplicidade de prestadores de serviço. Ademais, paralelamente a Administração teria que realizar certame para a compra de material para a devida prestação do serviço.
	Solução 2: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços com fornecimento dos insumos pela contratante.	O entrave encontrado nesta solução estaria na necessidade que a contratante realizasse licitação para aquisição do material a ser utilizado na prestação do serviço. Sendo assim, essa solução não foi escolhida por falta de tempo hábil para preparação de uma licitação de aquisição dos insumos, maior gasto de tempo e pessoal envolvido, e risco do material não estar disponível a tempo para a execução dos serviços.

Universidade Federal de Campina Grande.	Solução 3: Contratação da prestação de serviços com o fornecimento dos insumos.	Considerando os princípios administrativos da eficiência, celeridade e economicidade esta solução foi considerada a mais viável. A opção, em síntese, visa a otimização nos processos de compras, contratação, acompanhamento, controle e fiscalização, na possível minimização de custos e gastos públicos e na maximização dos benefícios em respostas mais ágeis ao emprego dos recursos públicos decorrentes da unificação das contratações.
---	--	--

5.1.5. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é a seguinte:

Cargo	CBO	Qualificação
Servente de Limpeza	5143-20	Ensino fundamental incompleto e/ou experiência comprovada de no mínimo 12 meses.
Encarregado	4101-05	Ensino médio completo e/ou experiência consagrada de no mínimo 12 meses.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Consultando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 5ª edição, agosto de 2022, encontramos na página 225 orientações referentes ao serviço de limpeza.

6.2. As contratações de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

6.2.2. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.2.3. observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.2.4. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

- 6.2.6. realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;
- 6.2.7. respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.2.8. preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.
- 6.2.9. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

7. VISTORIA

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o interessado poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 17 horas, dirigindo-se ao seguinte endereço:
- 7.1.1. Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar: Rua Jairo Vieira Feitosa, nº 1770 Bairro Jairo Vieira Feitosa, Pombal-PB - CEP: 58840-000.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do aviso de dispensa no Diário Oficial da União, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para o envio das propostas.
- 7.3. Para a vistoria o interessado, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a interessada vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. O interessado deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste projeto.
- 7.6. O interessado, quando abdicar de realizar a vistoria deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, por meio de declaração enviada junto da proposta.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 8.1. O interessado deverá encaminhar a proposta para o endereço eletrônico: cpl@setor.ufcg.edu.br;
- 8.2. A proposta e todos os documentos necessários devem ser encaminhados em único e-mail, com arquivos em formato PDF identificados, em pasta compactada ou ZIP, devidamente assinados pelo

representante legal da empresa, contendo no campo assunto do e-mail o seguinte texto: "Proposta – Dispensa de Licitação - Serviços de limpeza e conservação – CCTA.

- 8.3. O prazo para recebimento das propostas se estenderá do dia 03/07/2023 ao dia 05/07/2023, até as 23:59 horas (Horário de Brasília), quando então encerrar-se-á a fase de recebimento;
- 8.4. Com a proposta, devem ser enviados todos os documentos comprobatórios para habilitação, conforme este projeto básico;
- 8.5. No que se refere a proposta, deverá conter no mínimo as seguintes informações:
 - 8.5.1. Valor mensal e valor para 180 dias, bem como, respeitar o piso salarial estabelecido;
 - 8.5.2. Descrição do objeto;
 - 8.5.3. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
 - 8.5.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 8.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- 8.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, anexo deste projeto básico;
- 8.8. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da Dispensa, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º, do artigo 57, da Lei nº 8.666 de 1993;
- 8.9. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b", do inciso I, do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº. 5/2017;
- 8.10. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 - 8.10.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

- 8.10.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito;
- 8.11. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o interessado ou a contratada apresentar a CPL ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior;
- 8.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 8.13. Na presente dispensa, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006;
- 8.14. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este projeto, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos e uniformes necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 8.15. Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do interessado, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 8.16. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 8.17. Os interessados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário);
- 8.18. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 9.1.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, e aos sábados, com carga horária de 44 horas semanais distribuídas de acordo com as demandas de cada setor, respeitadas a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva da Categoria.

- 9.1.2. Caso o horário de expediente do órgão seja alterado por determinação legal e/ou por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação de serviços deverão ser adequados para atender à nova situação, sem custos adicionais para a UFCG.
- 9.1.3. Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar: Rua Jairo Vieira Feitosa, nº 1770, Bairro: Jairo Vieira Feitosa, Pombal / PB - CEP: 58.840-000 e em outros imóveis que venham a ser incorporados ao Centro na vigência do Contrato, tanto em zona urbana como rural.
- 9.1.4. A CONTRATADA obrigar-se-á a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes das possíveis correções, bem como a reposição dos materiais idênticos aos anteriormente danificados ou inutilizados, ainda que verificados após a sua aceitação pela FISCALIZAÇÃO, o qual será considerado a validade do serviço e da peça substituída, como também será responsável pelos danos causados à Universidade e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia e omissão;
- 9.1.5. A CONTRATADA será responsável durante toda a vigência do contrato, pelos materiais e equipamentos existentes no local dos serviços, devendo para tanto manter um sistema de vigilância nas 24 (vinte e quatro) horas do dia;
- 9.1.6. É de responsabilidade da empresa Contratada oferecer a todos os seus empregados pelo menos 1 (um) crachá de identificação funcional.
- 9.1.7. Na impressão deste deverá conter, obrigatoriamente, além da identificação da empresa as seguintes informações: a) Nome; b) Cargo/função; c) Fotografia do funcionário.
- 9.1.8. Como o uso do crachá é determinado pelo empregador, cabe a este fornecê-lo aos empregados gratuitamente. No entanto, assim como toda ferramenta de trabalho, o empregador poderá estabelecer que o empregado deve, além de usar, zelar pelo crachá fornecido e utilizá-lo para a finalidade a que se destina.
- 9.1.9. Fica o funcionário obrigado a portar em serviço o crachá de identificação, a fim de comprovar a regularidade da execução do serviço de apoio administrativo;
- 9.1.10. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, como também todo o custo pela sua operacionalidade, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação do serviço;
- 9.1.11. O controle de jornada de trabalho deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho com pelo menos 01 unidade para atender a demanda desta contratação, a saber:
- 9.1.11.1. Biometria;
 - 9.1.11.2. Controle de ponto por cartão magnético;
 - 9.1.11.3. Sistema de ponto eletrônico alternativo; e

9.1.11.4. Outros permitidos por lei.

9.1.12. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico do tipo Registrador de Ponto Eletrônico – REP, para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

9.1.13. Deverá haver emprego prioritário de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias – primas de origem local, nos termos do art. 12, inc. IV, da Lei nº 8.666/93, e § 1º do art.4º da IN nº 01/10, da SLTI.

9.1.14. Sendo assim, para atender as necessidades diárias de cada ambiente, que são constantes e não intermitentes, foi levantado a seguinte demanda conforme quadro:

Posto	Quantidade
Encarregado	01
Servente de Limpeza	19
Servente de Limpeza - Banheiro	04

9.2. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a formalização do contrato, na forma que segue:

9.2.1. A contratada deverá formalizar o contrato no prazo máximo de 24 (horas) contados da convocação pela contratante.

9.2.2. Considerando o caráter emergencial da contratação, e tendo em vista que a paralisação da prestação dos serviços causa prejuízo e fere o interesse público, justificamos a redução nos prazos para formalização do contrato e início da execução dos serviços.

9.3. Os serviços deverão ser executados na seguinte frequência:

9.3.1. Limpeza Interna Contínua:

9.3.1.1. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrodomésticos interna e externamente, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;

9.3.1.2. Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;

9.3.1.3. Limpar copas e outras áreas molhadas, com saneantes domissanitários desinfetantes;

9.3.1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

9.3.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

9.3.1.6. Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha do berçário com desinfetantes com fragrâncias suaves;

9.3.1.7. Varrer os pisos de cimento;

- 9.3.1.8. Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados, se houver;
- 9.3.1.9. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira, se houver;
- 9.3.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- 9.3.1.11. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 9.3.1.12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 9.3.1.13. Limpar os corrimãos de escadas;
- 9.3.1.14. Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água; e
- 9.3.1.15. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros.
- 9.3.2. Limpeza Interna Esporádica:
 - 9.3.2.1. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
 - 9.3.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
 - 9.3.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - 9.3.2.4. Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 9.3.2.5. Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
 - 9.3.2.6. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
 - 9.3.2.7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
 - 9.3.2.8. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
 - 9.3.2.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - 9.3.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - 9.3.2.11. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
 - 9.3.2.12. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
 - 9.3.2.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
 - 9.3.2.14. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 9.3.2.15. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 9.3.2.16. Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
 - 9.3.2.17. Remover manchas de paredes;
 - 9.3.2.18. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);

- 9.3.2.19. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- 9.3.2.20. Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- 9.3.2.21. Polir letras de placas em metal; v) Polir corrimãos de escadas;
- 9.3.2.22. Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- 9.3.2.23. Lavar a área da garagem interna;
- 9.3.2.24. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- 9.3.2.25. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto anti-embaçante, com equipamentos e acessórios adequados.
- 9.3.3. Limpeza Interna Contínua de Banheiros:
 - 9.3.3.1. Lavar os banheiros (pisos, paredes, bacias, assentos e pias) com saneante domissanitários desinfetantes;
 - 9.3.3.2. Limpar os pisos dos banheiros com saneante domissanitários desinfetantes;
 - 9.3.3.3. Coletar o lixo; e
 - 9.3.3.4. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool com gel antisséptico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário.
- 9.3.4. Limpeza Externa Contínua:
 - 9.3.4.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - 9.3.4.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 9.3.4.3. Varrer as áreas pavimentadas;
 - 9.3.4.4. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - 9.3.4.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;
 - 9.3.4.6. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
 - 9.3.4.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e
 - 9.3.4.8. Limpar as calhas, grelhas e luminárias.
- 9.3.5. Limpeza Externa Esporádica:
 - 9.3.5.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
 - 9.3.5.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
 - 9.3.5.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - 9.3.5.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
 - 9.3.5.5. Lavar as áreas destinadas à garagem; e

- 9.3.5.6. Proceder a capina e a roçada, retirando de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas.
- 9.3.6. Limpeza Contínua de Esquadrias:
- 9.3.6.1. Limpar todos os vidros, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- 9.4. Após a assinatura do contrato e antes do início da prestação do serviço a contratante deverá realizar reunião para apresentação do preposto e encarregado à equipe de fiscalização, onde serão repassadas orientações quanto aos seguintes temas:
- 9.4.1. Distribuição espacial dos funcionários;
- 9.4.2. Produtividade e frequência de limpeza estimada por ambiente;
- 9.4.3. Metodologia e frequência para o fornecimento e distribuição dos insumos;
- 9.4.4. Metodologia para avaliação qualitativa dos serviços;
- 9.4.5. Metodologia para medição de resultados;
- 9.4.6. Metodologia para peticionamento de pagamento da fatura mensal;
- 9.4.7. Fornecimento de benefícios mensais e diários ao quadro funcional;
- 9.4.8. Realizar a leitura e entregar impresso aos funcionários as orientações exaradas no tópico 9.3 deste termo; e
- 9.4.9. Outros pontos importantes não elencados neste tópico.
- 9.5. É vedada a diluição de qualquer saneante domissanitário.
- 9.6. É vedada a utilização de saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5º da Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10.2. Consta detalhadamente na Planilhas de Custos e Formação de Preços, relação com quantidades, códigos, descrição e unidade de fornecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI listados abaixo.

10.2.1. Saneantes Domissanitários.

Item	Quantidade estimada	Unidade	Descrição
1	1500	FRASCO 1,00 L	Água sanitária, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo: varia de 2 a 2,50%, cor: incolor, aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias

2	300	FRASCO 1,00 L	Álcool Etílico limpeza de ambientes, aplicação: limpeza, tipo: etílico, características adicionais: líquido, concentração: 70% (70 INPM)
3	50	FRASCO 1,00 L	Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo: etílico hidratado, características adicionais: gel, concentração: 70% (70 INPM)
4	160	FRASCO 360,00 ML	Aromatizante de ambiente, uso: geral, aroma: lavanda, tipo: aerosol, características adicionais: biodegradável
5	600	FRASCO 750,00ML	Cera, tipo: líquida, origem: ceras naturais, composição: resina natural alcalinizada, perfume, corante, água, características adicionais: acrílica, aplicação: pisos cerâmicos, granitos, mármore e paviflex
6	1500	LITRO	Desinfetante, composição: à base de quaternário de amônio, características adicionais: com aroma, princípio ativo: cloreto alquil dimetil benzil amônio +tensoativos, teor ativo: teor ativo em torno de 0,4%. Obs.: o produto deve ser entregue em embalagens de 2 litros, totalizando 2050 embalagens
7	500	UNIDADE	Desodorizador sanitário, composição paradiclora benzeno, essência e corante, peso líquido 35 g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário
8	50	EMBALAGEM 5,00 L	Detergente, composição: agente alcalino solvente e detergente sintético., componente ativo: linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação: remoção gordura e sujeira em geral., aroma: neutro, características adicionais: contém tensoativo biodegradável
9	60	FRASCO 300,00 ML	Inseticida aerosol, composição: imiprotrina (0,02%), permetrina (0,05%), esbiotrina (0,1%)
10	100	FRASCO 500,00 ML	Limpa-vidro, aspecto físico: líquido, composição: lauril éter, sulfato de sódio, validade mínima 3 anos
11	275	FRASCO 200,00 ML	Lustrador móveis, componentes: ceras naturais, aroma: lavanda, aplicação: móveis e superfícies lisas
12	15	EMBALAGEM 5,00 UN	Sabão barra, composição básica: sabão glicerinado, tipo: glicerina. Obs.: o produto deverá ser entregue em embalagens contendo 5 unidades de 200 g cada
13	250	PACOTE 1,00 KG	Sabão pó, aplicação: limpeza geral, características adicionais: biodegradável
14	30	GALÃO 5,00 L	Sabonete líquido, aspecto físico: líquido cremoso perolado, aplicação: assepsia das mãos, características adicionais: ph neutro, densidade 0,9 a 1,05 g/m3, composição: agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais
ITENS DE CONSUMO			
15	20	UNIDADE	Balde, material: plástico, tamanho: médio, material alça: arame galvanizado, capacidade: 12 litros, cor: preta
16	20	UNIDADE	Cesto lixo, material: plástico, capacidade: 10 litros, características adicionais: telado
17	1	UNIDADE	Desentupidor vaso sanitário, material: borracha flexível, cor: preta, altura: 10 cm, diâmetro: 16 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: 50 cm
18	15	UNIDADE	Escova limpeza geral, material corpo: plástico, material cerdas: polipropileno, características adicionais: copo plástico, aplicação: vaso sanitário

19	17	UNIDADE	Espanador, material: pena avestruz, comprimento cabo: 40 cm, material cabo: madeira
20	275	UNIDADE	Espanja limpeza, material: espuma , fibra sintética, formato: retangular, abrasividade: alta , mínima, aplicação: limpeza geral, características adicionais: uma face macia outra áspera, comprimento mínimo: 110 mm, largura mínima: 75 mm, espessura mínima: 20 mm
21	20	PACOTE 8,00 UN	Espanja limpeza, material: lã aço
22	110	UNIDADE	Flanela, material: flanela, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: amarela
23	2	UNIDADE	Limpador vidro, material ase: polipropileno, comprimento cabo: 6 m, aplicação: limpeza de parede, vidro e piso,tipo: rodo, características adicionais: extensor, ajustável, material cabo: alumínio, comprimento base: 25,5 cm
24	15	UNIDADE	Pá coletora lixo, material coletor: plástico, material cabo: plástico, comprimento cabo: 90 cm, modelo: sem tampa
25	06	UNIDADE	Palha aço, material: aço carbono, abrasividade: média, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: nº 2
26	200	UNIDADE	Pano limpeza, material: 100% algodão alvejado, 18 batidas, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, características adicionais: chão, cor: branca
27	40	UNIDADE	Rodo, material cabo: madeira plastificada, material suporte: polipropileno, comprimento suporte: 40 cm, quantidade borrachas: 2 un, características adicionais: cabo plastificado e serrilha na base
28	40	PACOTE 100,00 UN	Saco plástico lixo, capacidade: 200 litros, cor: preta, largura: 90 cm, altura: 120 cm, características adicionais: peça única
29	50	PACOTE 100,00 UN	Saco plástico lixo, capacidade: 40 litros, cor: preta, apresentação: peça única; pacote com 100 unidades
30	50	PACOTE 1000,00 FL	Toalha de papel, material: 100% celulose virgem, tipo folha: 2 dobras, comprimento: 20 cm, largura: 21 cm, cor: branca, características adicionais: interfolhada
31	75	UNIDADE	Vassoura, material cerdas: náilon, material cabo: plástico, material cepa: plástico, comprimento cepa: 30 cm, comprimento cerdas: mínimo 5 cm, características adicionais: com cabo
32	5	UNIDADE	Vassoura, material cerdas: piaçava, comprimento cepa: 40 cm, características adicionais: cabo plastificado: 1,20 m; cerdas: 9 cm, características adicionais: com cabo rosqueado, tipo: gari
33	1	UNIDADE	Ancinho jardinagem, material: chapa ferro, quantidade dentes: 14 un, altura dentes: 405 mm, largura total: 38 mm, espessura dentes: 3,50 mm, com cabo de madeira
34	1	UNIDADE	Carrinho mão extraforte, material caçamba: chapa 20, capacidade caçamba: no mínimo 65 litros, material eixo: aço, tipo roda: pneu maciço
35	1	UNIDADE	Chibanca, material: aço carbono, material encaixe cabo: aço carbono, material cabo: madeira, largura: 9,80 cm, altura: 38 cm, aplicação: construção civil
36	1	UNIDADE	Componente roçadeira, tipo: fio de corte, material: nylon, formato ponta: redondo, diâmetro: 3 mm, peso: 2 kg, aplicação: roçadeira

37	5	UNIDADE	Enxada, material: aço carbono, largura: entre 18,5 e 21,5 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: no mínimo 145 cm, características adicionais: encabamento com bucha plástica
38	1	UNIDADE	Escada fibra vidro, altura: 4,20 m, quantidade degraus: 14 un, características adicionais: tipo tesoura (americana), duplo acesso, pés antiderrapantes, capacidade: 120 kg
39	1	UNIDADE	Escova, material: aço, material cabo: madeira, diâmetro fio: 40 mm, quantidade fios aço: 15 x 3 (fileiras), aplicação: solda
40	3	UNIDADE	Espátula, material lâmina: metal, material cabo: madeira, tamanho: 10 cm, aplicação: massa e raspagem
41	2	UNIDADE	Facão, material lâmina: aço, material cabo: madeira, comprimento: 22 pol, tipo: para mato
42	1	UNIDADE	Foice, material: aço, dureza: 42 a 46 rc, tratamento superficial: pintura envernizada, tipo: roçadeira, comprimento lâmina: 280 mm, comprimento olho: 95 mm, olho: 30 mm, peso: 610 g
43	4	UNIDADE	Lima manual, tipo: murça, formato: quadrada, comprimento: 10" pol, características adicionais: com picado duplo
44	1	ROLO 50 M	Mangueira jardim, material: pvc e poliéster trançado, diâmetro: 3,4 pol, pressão máxima: 10 bar, comprimento: 50 metros, características adicionais: três camadas intermediária de pvc transparente
45	1	UNIDADE	Marreta, material: aço carbono forjado e temperado, acabamento superficial: pintura eletrostática, tipo: oitavado, material cabo: madeira, peso: 1 kg
46	1	UNIDADE	Pá, material cabo: madeira, aplicação: construção civil, material: aço, formato: quadrada, tamanho: 290 x 250 mm, comprimento cabo: 0,71 m, características adicionais: terminal d em plástico
47	1	UNIDADE	Pá, material cabo: madeira, material: aço carbono, formato: de bico, tamanho: 320 x 270 mm, comprimento cabo: 0,71 m, características adicionais: terminal d em plástico, pintura eletrostática a pó, aplicação: jardinagem
48	1	UNIDADE	Picareta estreita metálica, 5 libras, com olho de 70 x 45 mm e cabo de madeira de 90 cm
49	1	UNIDADE	Sacho, material sachó: aço carbono, material cabo: madeira, acabamento sachó: pintura eletrostática, cor sachó: laranja, formato: coração, quantidade pontas: 1 un, comprimento cabo: 110 cm, comprimento sachó: 267 mm, largura sachó: 95 mm, peso: 400 g, aplicação: jardinagem, características adicionais: com luva soldada
50	1	UNIDADE	Tesoura poda, material lâmina: aço sae 1.060, material cabo: madeira, peso: 660 g, comprimento cabo: 21,50 cm, tipo uso: para cerca viva, aplicação: jardinagem
51	1	UNIDADE	Vassoura jardinagem (ciscador), tipo: regulável, material cerdas: aço sae 1070, características adicionais: comprimento cabo: 120 cm, cerdas redondas, quantidade lâminas: 22 un

10.2.2 Equipamentos de Proteção Individual.

Item	Quantidade estimada	Unidade	Descrição
------	---------------------	---------	-----------

01	01	UNIDADE	Capacete segurança, material: plástico, tipo aba: total, tipo copa: lisa, cor: branca, aplicação: construção civil, cia eletricidade e indústrias, características adicionais: dupla suspensão e jugular
02	01	UNIDADE	Cinto segurança, material: poliéster, uso: paraquedista, comprimento: 1,90 m, largura: 45 cm, características adicionais: acessórios com regulagem, componentes: 3 meia-argolas, 5 fivelas duplas, 2 laços frontais; com talabarte de posicionamento em fita, confeccionado em fita de poliéster, com regulador
03	01	UNIDADE	Corde segurança NR 18, material: poliamida e polipropileno, tipo: trançado, diâmetro: 12 mm, capacidade pesos: até 2.200 kg, comprimento: rolo 80 metros
04	03	UNIDADE	Luva segurança, material: raspa de couro, tamanho: g, aplicação: manuseio de agentes abrasivos e escoriantes, características adicionais: reforço externo na palma e polegar, punho de no mínimo 40 cm, tipo: anatômica. Obs.: são 6 unidades totalizando 3 pares
05	750	UNIDADE	Máscara cirúrgica, material: não tecido 100% polipropileno, filtro: elemento filtrante interno, eficiência: EFP maior que 98% e BFE maior que 95%, quantidade camadas: mínimo 3 camadas, modelo: ajustável, clipe nasal, formato: retangular, c/ pregas horizontais, cor: c/ cor, tamanho: adulto, esterilidade: descartável. Obs.: o produto deve ser entregue em embalagens contendo 50 unidades.
06	03	UNIDADE	Óculos proteção, cor lente: incolor, aplicação: proteção geral, características adicionais: com haste dobrável e regulável, tipo proteção: lateral/frontal, tipo lente: anti-risco, material armação: policarbonato
07	01	PAR	Perneira, material: couro sintético, comprimento: 40 cm, aplicação: EPI - equipamento de proteção individual, características adicionais: fechamento com velcro, tipo: perneira bota
08	110	PAR	Luva de proteção, par, material: látex, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, tipo uso: reutilizável.
09	50	UNIDADE	Máscara multiuso, tipo uso: descartável, finalidade: proteção química: poeira, névoa, fumos metálicos, tipo correia: dupla: dois elásticos, cor: azul, características adicionais: elemento filtrante pff1, semifacial
10	05	Unidade	Bonê, material corpo: brim, modelo: touca árabe, material aba: polietileno, material regulador abertura: velcro, tamanho: sob medida, características adicionais: modelo com proteção para pescoço e ombro

10.2.3 Equipamentos.

Item	Quantidade estimada	Unidade	Descrição
01	01	UNIDADE	Podador, aplicação: corte de galhos, tipo motor: elétrico, fonte de alimentação: 220 V, potência motor: no mínimo 750 W, características adicionais: haste telescópica
02	01	UNIDADE	Roçadeira manual, tipo motor: gasolina, potência motor: no mínimo 1,6 HP, tipo cortador: fio nylon, características adicionais: motor 4 tempos; lateral, itens inclusos: carretel de nylon; lâmina de 3 pontas; cinto de sustentação; kit de ferramentas

10.2.4 Os materiais, ferramentas e equipamentos devem ser aplicados/utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitidos materiais recondicionados;

10.2.5 Ressalta-se, que a contratada deverá:

10.2.5.1. Substituir em até 24 horas os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem;

10.2.5.2. Fornecer os respectivos materiais, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação do serviço;

- 10.2.5.3. Deixar na empresa contratante cópia autenticada do respectivo registro de entrega dos insumos por funcionário;
- 10.2.5.4 No que se refere aos materiais, ferramentas e equipamentos de proteção individual, uma vez pagos, são de propriedade da CONTRATANTE;
- 10.2.5.5. No caso dos equipamentos, estes são de propriedade da CONTRATADA, e a CONTRATANTE paga apenas pelo uso, sendo provisionado na planilha de custos e formação de preços o percentual referente a depreciação.
- 10.2.5.6 Tão logo seja encerrado o vínculo contratual, a CONTRATADA deverá recolher todos os equipamentos disponibilizados para a prestação do serviço.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 11.1.1. Considerar o quadro referente aos quantitativos de postos de trabalho, e os valores máximos admitidos para a prestação do serviço;
- 11.1.2. Elaborar sua proposta contendo o valor global para a execução dos serviços propostos, já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto, com base no preenchimento da planilha de preços e formação de custos;
- 11.2. Foram adotados índices de produtividade por servente em jornada de 44 horas semanais, baseados nos parâmetros de produtividade elencados na IN 05/2017, a saber:

	Produtividade segundo a IN 05/2017.	Produtividade conforme IN 05/2017	Produtividade adotada na Planilha de Custos
Áreas Internas	Pisos acarpetados	800 m ² a 1200 m ²	1200
	Pisos frios	800 m ² a 1200 m ²	1.000
	Laboratórios	360 m ² a 450 m ²	380
	Almoxarifados/galpões	1500 m ² a 2500 m ²	2500
	Oficinas	1200 m ² a 1800 m ²	1800
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1000 m ² a 1500 m ²	1500
	Banheiros	200 m ² a 300 m ²	300
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1800 m ² a 2700 m ²	1800
	Varição de passeios e arruamentos	6000 m ² a 9000 m ²	2000
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	1800 m ² a 2700 m ²	1800
	Pátios e áreas verdes com média frequência	1800 m ² a 2700 m ²	2700
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência:	1800 m ² a 2700 m ²	1800
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000 m ²	100.000
Estruturas Externas	Face externa com exposição a situação de risco	130 m ² a 160 m ²	130
	Face externa sem exposição a situação de risco:	300 m ² a 380 m ²	380
	Face interna	300 m ² a 380 m ²	300

Fachadas Envidraçadas	Face interna e externa sem exposição a risco	130 m ² a 160 m ²	160
Áreas Hospitalares e assemelhadas	Ambiente Administrativo:	360 m ² a 450 m ²	450
	Ambientes cirúrgico, enfermarias, ambulatórios, farmácias, etc.	360 m ² a 450 m ²	450

- 11.3. A demanda de serviço a ser contratado foi estimada com base na área física a ser limpa, e partiu da medição executada em todos os ambientes pertencentes ao CCTA, conforme está pormenorizado na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 11.4. Para a aferição da quantidade de serventes de limpeza necessários para a execução dos serviços, foram considerados os valores de referência indicados pela Secretaria de Gestão (SEGES), conforme produtividades previstas na portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017.
- 11.5. Considerando as condições climáticas tendo em vista que o Centro se localiza no alto sertão paraibano, e que a prestação do serviço se dá na maior parte em ambientes não climatizados, justificamos a redução da produtividade de alguns ambientes, bem como a não utilização da produtividade máxima conforme a IN 05/2017.

12. UNIFORMES

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

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

12.2.1. Encarregado.

Item	Função	Quantidade/Item de Uniforme	Unidade	Descrição
1	Encarregado	2	unidade	Calça uniforme, material: jeans, modelo: tradicional, tipo bolso: 2 traseiros, 2 laterais e 1 embutido, tamanho: sob medida
2		2	unidade	Camisa uniforme, material: 67% poliéster e 33% algodão, tipo bolso: frontais superiores, quantidade bolsos: 2 un ,tipo colarinho: gola italiana, cor: azul marinho, tamanho: sob medida, características adicionais: abertura frontal com fechamento 06 botões caseados, tipo uso: uniforme, tipo manga: curta
3		2	par	Meia, material: algodão, poliamida e elastano, cor: preta, tamanho: sob medida
4		1	par	Sapato, material: couro, cor: preta, tipo social, tamanho: sob medida, características adicionais: sem cadarço e solado antiderrapante

12.2.2. Servente Regular e Banheiro.

1	Servente Regular e Banheiro	2	UNIDADE	Calça uniforme, material: oxford (100% poliéster), tamanho: sob medida, cor: azul marinho, características adicionais: cintura em elástico, quantidade bolsos: 2 dianteiros e 1 traseiro
2		2	UNIDADE	Camisa uniforme, material: malha piquet, tipo manga: curta com punho, tipo colarinho: gola polo, cor: cinza claro, tamanho: sob medida, tipo uso: uniforme
3		2	PAR	Meia, material: algodão, poliamida e elastano, cor: preta, tamanho: sob medida
4		1	PAR	Bota segurança, material: PVC injetado, material sola: borracha antiderrapante, cor: branca, tamanho: sob medida, tipo cano: curto, tipo uso: proteção, características adicionais: impermeável, aplicação: uso geral
5		1	PAR	Botina segurança, material: couro, material sola: borracha, modelo: com elástico nas laterais, características adicionais: biqueira em composite, tamanho: sob medida

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

- 12.3.1. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;
 - 12.3.2. As medidas dos uniformes deverão ser colhidas nas instalações da Contratante, na presença do Fiscal do contrato e Encarregado;
 - 12.3.3. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
 - 12.3.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;
 - 12.3.5. Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os funcionários;
 - 12.3.6. Deverá ser entregue a uniformização completa ao empregado no início da execução do contrato, e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação; e
 - 12.3.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 12.4. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 13.2.1. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 13.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 13.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 13.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 13.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no

trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

- 13.13. De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011".

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto e em sua proposta; além de arcar com todos os custos de manutenção dos equipamentos e ferramentas no desempenho das atividades dos seus respectivos postos.
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. Tal previsão não afasta o dever da fiscalização atuar, uma vez descumprida a obrigação prevista no item 14.23 deste projeto básico.
- 14.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto, no prazo determinado.
- 14.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;
- 14.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 14.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto desta dispensa de licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.22. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.23. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Projeto, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.24. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 14.25. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.26. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.27. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto;

- 14.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.31. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 14.31.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.31.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.31.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.32. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.33. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 14.33.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 14.34. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- 14.34.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 14.34.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

- 14.34.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 14.34.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - 14.34.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 14.34.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 14.34.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - 14.34.2.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 14.34.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- 14.34.3. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 14.34.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 14.34.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 14.34.6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 14.34.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 14.34.7.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - 14.34.7.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - 14.34.7.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 14.35. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação do serviço.

- 14.36. A contratada deverá capacitar seus funcionários no atendimento das Normas Internas estabelecidas neste Projeto, observando as orientações no que tange aos critérios de sustentabilidade e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 14.37. Deverá nomear e constituir formalmente preposto para exercer a representação legal junto a contratante, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências e representá-la em nos demais atos que se relacionem com o contrato.
- 14.38. Caberá à contratada firmar acordo para a flexibilização da carga horária, visto que a convenção coletiva prevê uma carga horária semanal de 44 horas, desta forma os profissionais vinculados à contratação deverão assumir carga horária superior às 8 horas padrão para a devida complementação.
- 14.39. Além das obrigações acima, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ficará a CONTRATADA responsável pelo pagamento do VALE ALIMENTAÇÃO;
- 14.40. Comprovar a contratação do seguro de vida por meio da entrega à fiscalização de cópia da apólice do seguro. Caso não seja entregue, a contratante deverá glosar na fatura o valor correspondente ao benefício.
- 14.41. Comprovar a contratação de Plano Odontológico, por meio da entrega de cópia do contrato à fiscalização, sendo que o serviço deve ser oferecido preferencialmente no Município onde ocorre a prestação do serviço, ou na falta, em Município próximo. A contratada ainda deverá entregar a fiscalização relação nominal dos prestadores que desejam usufruir do benefício. E caso não seja apresentado quaisquer dos itens descritos acima, a contratante deverá glosar na fatura o valor correspondente ao benefício.
- 14.42. Comprovar a contratação do auxílio-funeral por meio da entrega de cópia do contrato à fiscalização.
- 14.43. A empresa deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Instrumento de Medição dos Resultados – IMR.
- 14.44. Observar as Normas Regulamentadoras 06 – Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, NR 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional e NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais apresentando a fiscalização, no que couber.
- 14.45. O interessado deve estar ciente de que a proposta vencedora poderá ser desclassificada, e chamada a subsequente, caso não aceite as alterações promovidas nos documentos em razão

das recomendações emitidas pela Procuradoria Federal em Parecer após a escolha da melhor proposta.

- 14.46. Os interessados em participar da dispensa, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem pormenorizar na planilha de custos e formação de preços os componentes dos seus custos, e as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.
- 14.47. Caberá a contratada a responsabilidade por elaborar, apresentar e zelar pelo cumprimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, onde estejam contempladas medidas de segurança do trabalho e saúde dos trabalhadores, em conformidade com as NR nº 07 e NR nº 15. Atentando para o cumprimento dos seguintes itens:
 - 14.47.1. Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, o objetivo, a metodologia e as diretrizes que regem o programa;
 - 14.47.2. O PCMSO deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias após o início dos serviços e ser reapresentado, se verificadas necessidades a qualquer momento;
 - 14.47.3. Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais: admissionais/demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para auxílio doença, em conformidade com a legislação vigente;
 - 14.47.4. Detalhar as responsabilidades, os mecanismos de avaliação e também o reconhecimento dos riscos inerentes a cada função;
 - 14.47.5. Elaborar o mapa de riscos, referente à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
 - 14.47.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;
 - 14.47.7. Havendo alterações nos ambientes de trabalho, a empresa deverá apresentar novo PCMSO, a critério da fiscalização.
 - 14.47.8. Para o caso da empresa apresentar um PCMSO falho ou com atraso, os equipamentos de proteção individual e coletiva mínimos deverão ser apresentados à fiscalização do contrato, imediatamente ao início de sua execução;
- 14.48. Para viabilizar a sua atuação, o preposto deverá obrigatoriamente ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Informação – SEI/UFCG.
- 14.49. De acordo com Parecer N.º00125/2018/CONSU/PFUF/CG/PAG/AGU, tópicos 8, 9 e 16, no primeiro mês da vigência do contrato, a vencedora deverá providenciar o laudo pericial, para verificar a incidência de insalubridade, sendo de sua responsabilidade todos os custos envolvidos.
- 14.50. No caso de não incidência de insalubridade deverá haver a glosa do referido benefício na planilha de custos e formação de preços.

- 14.51. A contratada deverá manter no ambiente de trabalho e disponibilizar, sem qualquer embaraços, a todos os órgãos oficiais de fiscalização de trabalho, o livro de registro dos empregados (arts.157, IV e 630, § 4, da CLT).
- 14.52. A contratada deverá se abster de permitir ou determinar a seus trabalhadores a execução de atividades laborais com desvio de função.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 17.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, preferencialmente, através de ofício, via processo sei, e-mail ou outro documento oficial.
- 17.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 17.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 17.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 17.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- 17.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 17.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 17.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 17.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - 17.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 17.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 17.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 17.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 17.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 17.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 17.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 17.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 17.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 17.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 17.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 17.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 17.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- 17.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 17.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 17.8. 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.
- 17.9. Segundo Parecer n. 00883/2020/NLC/ETRLIC/PGF/AGU, deve ser mantida a redação original do item 17.8. A exigência de encaminhar o termo de quitação anual das obrigações trabalhistas de que trata o art. 507-B da CLT confere à Administração maior segurança quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e, por consequência, diminui os riscos de uma eventual responsabilização subsidiária. É lícito à Administração exigir o encaminhamento do Termo ou a comprovação da adoção de providências voltadas à sua obtenção. Note que o dever é encaminhar o Termo ou, caso não foi possível obtê-lo, a comprovação de tentativa para sua obtenção.
- 17.9.1. 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.
- 17.9.2. 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.
- 17.9.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 17.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 17.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.7 acima deverão ser apresentados.
- 17.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 17.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 17.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento

das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 17.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 17.17. 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.
 - 17.17.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
 - 17.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - 17.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 17.18. 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.
- 17.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
 - 17.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.20. 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.
- 17.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a

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

- 17.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste projeto.
- 17.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.27. 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 projeto e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.29. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
 - 17.29.1. Caso a contratada opte pelo fornecimento de CESTA BÁSICA, caberá ainda ao fiscal a avaliação qualitativa dos mantimentos, por amostragem, verificando se:
 - 17.29.1.1. Os itens estão dentro do prazo de validade e com tempo hábil para o consumo;
 - 17.29.1.2. As embalagens apresentam avarias que possam comprometer a integridade dos alimentos; e
 - 17.29.1.3. Há indícios de deterioração que inviabilize o consumo, no caso de embalagens que permitam a visualização dos alimentos.
 - 17.29.2. Verificada a ocorrência de quaisquer dos problemas elencados nos subitens anteriores, a partir da comunicação do fiscal, deverá a contratada providenciar a substituição do produto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
 - 17.29.3. O não atendimento a solicitação do fiscal, ensejará na aplicação das penalidades previstas no item 24.

- 17.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.31. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 18.2.1. Equipamentos e utensílios de Limpeza;
 - 18.2.2. Saneantes Domissanitários;
 - 18.2.3. Técnicas de limpeza;
 - 18.2.4. Conformidade com as rotinas;
 - 18.2.5. Uniformização;
 - 18.2.6. Equipamentos de proteção individual;
 - 18.2.7. Cumprimento do cronograma de atividades;
 - 18.2.8. Aparelhos telefônicos/computadores/equipamentos;
 - 18.2.9. Bebedouro;
 - 18.2.10. Extintores de incêndio e quadros em geral;
 - 18.2.11. Sanitários;
 - 18.2.12. Lavatórios (Pias e Cubas);
 - 18.2.13. Acessórios Sanitários;
 - 18.2.14. Móveis;
 - 18.2.15. Parede e Portas;
 - 18.2.16. Persianas;

- 18.2.17. Pisos;
 - 18.2.18. Esquadrias;
 - 18.2.19. Recipientes para resíduos (lixeira);
 - 18.2.20. Teto;
 - 18.2.21. Vidros; e
 - 18.2.22. Arruamento e área verde.
- 18.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.3.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 18.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 19.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 19.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 19.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de

valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 19.4.1. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 19.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 19.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 19.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 19.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 19.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 19.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 19.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 19.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 19.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 19.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 19.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste projeto e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos

no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.
- 20.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 20.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
 - 20.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 20.4.1. o prazo de validade;
 - 20.4.2. a data da emissão;
 - 20.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 20.4.5. o valor a pagar; e
 - 20.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

- 20.16. A contratada deverá peticionar à fiscalização a medição dos serviços prestados, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, apresentando, além do Relatório de despesas, a documentação obrigatória (certidões negativas municipal, estadual, união, trabalhista, regularidade FGTS, folha de ponto, comprovantes de pagamentos de salários, vale alimentação, arquivos GFIP, REFIP, RET, comprovação de seguro contratual, e outros documentos a critério da fiscalização).
- 20.17. A contratada deve então emitir a Nota Fiscal ou a Fatura e solicitar, via ofício, o pagamento (no mesmo processo eletrônico de apresentação da documentação obrigatória) e encaminhar ao Gestor do Contrato.
- 20.18. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da contratada possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção “Clique aqui se você ainda não está cadastrado” na página de Acesso Externo do link a seguir: https://sei.ufcg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_or_gao_acesso_externo=0.
- 20.19. Caso a contratada não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do ateste.

21. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Projeto.
- 21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela

Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

- 21.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
 - 21.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
 - 21.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 21.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 21.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 21.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 21.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora desta dispensa de licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
 - 21.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 21.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 21.5.3. Multa sobre o FGTS; e
 - 21.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, incluindo a alteração prevista na Lei nº 13.932/2019.
- 21.7. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta dispensa de licitação e instituição financeira.
- 21.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste projeto que sejam retidos por meio da conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

- 21.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 21.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 21.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 21.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 21.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.13. Conforme Lei 13. 932, a multa sobre o FGTS e a contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e trabalho passa a ser de 4%.
- 21.14. Considerando o previsto no Art. 8º, V do Decreto nº 9.507, de 2018, em que é facultado a Administração optar pela utilização do pagamento pelo Fato Gerador ou pela Conta Vinculada, e tendo em vista que as nossas equipes de fiscalização e gestão dos contratos administrativos possuem maior familiaridade com o pagamento através da Conta Vinculada, e carecem de treinamento que os capacite para trabalhar com a metodologia do fato gerador, justificamos a opção pela realização do pagamento através da Conta Depósito Vinculada.

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

- 22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 22.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

- 22.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 22.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 22.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 22.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 22.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 22.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 22.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 22.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 22.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 22.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 22.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 22.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 22.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

- 22.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 22.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 22.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 22.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da dispensa de licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 22.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 22.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 22.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

- 22.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 22.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 22.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 22.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 22.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 22.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 22.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 22.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 22.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 22.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.20. Considerando o que preceitua o item 7, b, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, justifica-se a adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na falta de índice específico ou setorial.

23. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 23.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 23.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 23.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 23.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 23.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 23.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 23.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 23.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.10. Será considerada extinta a garantia:
- 23.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 23.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 23.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 23.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 23.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 23.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 24.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste projeto.
- 24.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 24.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
12	Recolher os encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários vinculados à contratação por períodos consecutivos ou não.	04
13	Atender aos chamados da contratante no prazo máximo de 1 (um) dia útil contados da data do envio do documento sei, e-mail ou outro.	03
14	Atender solicitação da fiscalização prevista no item 17.29.3 deste projeto	04
15	Utilizar o fardamento ou equipamentos de proteção individuais previstos neste projeto	03
16	Fornecer o auxílio-alimentação ou fornecê-lo em desacordo com o estipulado neste projeto e na CCT vigente.	03

17	Efetuar o pagamento dos colaboradores empregados que recebem por mês, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme previsão expressa do parágrafo primeiro do art. 459 da CLT.	04
----	---	----

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

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

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

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

24.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

24.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

24.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

24.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal

resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

25.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste projeto básico.

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

25.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, mediante a comprovação de experiência mínima de 06 meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os doze meses serem ininterruptos;

25.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

25.3.2.1. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o interessado deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

25.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

25.3.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

25.3.6. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando em caso de dúvida e quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da

contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

25.3.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

25.3.8. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo interessado em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

25.3.9. Da habilitação:

25.3.9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Licitação - CPL verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros

25.3.9.1.1. SICAF;

25.3.9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

25.3.9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

25.3.9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).

25.3.9.2. Para a consulta dos interessados pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas 25.3.8.1.2, 25.3.8.1.3 e 25.3.8.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

25.3.9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

25.3.9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a CPL diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 25.3.9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 25.3.9.6. O interessado será informado para manifestação previamente à sua desclassificação, devendo manifestar-se no prazo máximo de 24 horas.
- 25.3.9.7. Constatada a existência de sanção, a CPL reputará o interessado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 25.3.9.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 25.3.9.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos interessados será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 25.3.9.10. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 25.3.9.11. É dever do interessado atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 25.3.9.12. Caso a CPL não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o interessado será convocado a encaminhar, no prazo de 5 (cinco) horas após comunicação, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste projeto, sob pena de inabilitação.
- 25.3.9.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do interessado, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, feita pela CPL, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 25.3.9.14. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste projeto e já apresentados, o interessado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail disponibilizado pela CPL, no prazo de 05 (cinco) horas, sob pena de inabilitação.
- 25.3.9.15. 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.

- 25.3.9.16. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 25.3.9.17. Se o interessado fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.
- 25.3.9.18. Serão aceitos registros de CNPJ de empresa matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 25.3.9.19. Os interessados que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira.
- 25.3.10. Habilitação jurídica:
- 25.3.10.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 25.3.10.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 25.3.10.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 25.3.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 25.3.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 25.3.10.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 25.3.10.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 25.3.11. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:
- 25.3.11.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 25.3.11.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 25.3.11.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 25.3.11.4. 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;
- 25.3.11.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 25.3.11.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 25.3.11.7. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 25.3.12. Qualificação Econômico-Financeira:
 - 25.3.12.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do interessado;
 - 25.3.12.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o interessado deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
 - 25.3.12.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 25.3.12.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 25.3.12.5. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
 - 25.3.12.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
------	---

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 25.3.12.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;
- 25.3.12.8. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 25.3.12.8.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 25.3.12.8.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 25.3.12.8.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura desta Dispensa, não é superior ao Patrimônio Líquido do interessado, podendo este ser atualizado; e
- 25.3.12.8.4. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.
- 25.3.12.9. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas;
- 25.3.12.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital (correio eletrônico), juntamente com a apresentação da proposta;
- 25.3.12.11. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

- 25.3.12.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 25.3.12.13. Serão aceitos registros de CNPJ de interessado matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 25.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 25.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 25.6. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo interessado, mediante apresentação de justificativa.
- 25.7. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do interessado, sem prejuízo das sanções previstas neste projeto, sendo facultada a convocação dos interessados remanescentes, na ordem de classificação.
- 25.8. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 25.9. Será inabilitado o interessado que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste projeto.
- 25.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste projeto, o interessado será declarado vencedor.
- 25.11. Os critérios de aceitabilidade de preços será:
- 25.11.1. Valor Global: R\$ 541.687,08 (Quinhentos e quarenta e um mil, seiscentos e oitenta e sete reais e oito centavos)
- 25.11.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 25.11.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas neste projeto.

26. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 26.1.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 541.687,08 (Quinhentos e quarenta e um mil, seiscentos e oitenta e sete reais e oito centavos)

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Denominação	Código
Programa de trabalho: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba	12.364.5013.20RK.0025
Fonte de Recursos: Tesouro	1000000000
Natureza da despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39

28. DA EQUIPE DE PANEJAMENTO.

1. Messias Rodrigues Ramos – Matrícula SIAPE Nº. 3086558 (Demandante/Subprefeitura do CCTA);
2. Renato Dantas Luz Peixoto – Matrícula SIAPE Nº. 3087478 (Membro/CCTA);
3. Airton Dantas Monteiro Filho - Matrícula SIAPE Nº. 1865696 (Membro/CCTA);
4. Christian Inácio dos Santos - Matrícula SIAPE Nº. 3064371 (Membro/CCTA);
5. Heloísa Elaine Borges – Matrícula SIAPE Nº. 2177404 (Coordenador(a)/Coordenação de Compras e Contratos);
6. Fábio Correia da Silva – Matrícula SIAPE Nº. 11473290 (Membro/Secretaria de Planejamento e Orçamento)

29. Anexos:

- Anexo I-A – Pesquisa de Preços;
- Anexo I – B – Pesquisa de Fornecedores no Mercado;
- Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- Anexo IV - Mapas de Risco;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Vistoria;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- Anexo VII – Modelo de Autorização para Abertura de Conta Vinculada para Depósito das Provisões;
- Anexo VIII – Modelo de Autorização para Utilização da Garantia;
- Anexo IX - Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);
- Anexo X - Metodologia Aplicada a Pesquisa de Preços, Análise Crítica dos Preços;

- Anexo XI – Metodologia para Definição das Quantidades dos insumos;
- Anexo XII – Comprovação de inclusão no PCA / 2023;
- Anexo XIII - Tabela Cargos PCCTAE SIAPE; e
- Anexo XIV – Preço Praticado no Mercado.

Município de Campina Grande, 22 de junho de 2023.