

---

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2019**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo, sediada na Avenida São Gonçalo, 100 - G2 - loja 201 B - Boa Vista - São Gonçalo Shopping - São Gonçalo – RJ, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 142, de 04 de agosto de 2004, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, da Lei Municipal nº 357/2011, a Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 03/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 10/11/2020

Horário: 10:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Auxiliares de Serviços Gerais, sem o fornecimento de materiais de limpeza, para atendimento das necessidades da Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG com vistas a dar suporte à realização das atividades essenciais, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO CREDENCIAMENTO**

2.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP – Brasil.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

2.6.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme o artigo 9º da IN SG/MPDF nº 3/2018.

3.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.3.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;**

3.3.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.3.5 Empresas que se encontram sob o regime falimentar. **As empresas em recuperação judicial que tenham seu plano de recuperação aprovado pelo juízo competente poderão participar do certame;**

3.3.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

#### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

4.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor anual, total do item;
- b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:
  - b.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
  - b.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - b.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, conforme especificações previstas no Termo de Referência;

4.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta

ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

a) 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

b) 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/MPDG n.5/2017 4.9.

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

## **5. DAS PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

a) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

b) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

a) O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

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

a) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (zero dez por cento).

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

a) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

5.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

5.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que

transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

6.4 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

**6.5. A proposta de preço contendo as especificações detalhadas do item ofertado, com o valor atualizado da licitante detentora da melhor oferta, assim como a documentação de habilitação DEVERÁ ser enviada ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 (vinte e quatro) horas contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único.**

6.6. Caso a Licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo através do sitio oficial (COMPRASNET), deverá oficializar a solicitação ao Pregoeiro da reabertura do prazo remanescente no sistema, através de e-mail: [comissaolicitacao@funasg.rj.gov.br](mailto:comissaolicitacao@funasg.rj.gov.br) contendo o “printsreen” da tela e aviso por telefone (21) 3513-7289. Tal solicitação não será garantia de reabertura de prazo após a análise do Pregoeiro.

6.7. Caso o sítio oficial (COMPRASNET) esteja indisponível, deverá registrar através da Plataforma de atendimento disponível no Portal de Compras Governamentais (<http://portaldeservicos.planejamento.gov.br> ou 0800-978-9001) um acionamento do ocorrido, remetendo o protocolo através de e-mail: [comissaolicitacao@funasg.rj.gov.br](mailto:comissaolicitacao@funasg.rj.gov.br) e aviso por telefone (21) 3513-7289 ao Pregoeiro para reabertura do prazo remanescente no sistema. Após análise do Pregoeiro em consulta ao SERPRO, tal solicitação não será garantia de reabertura de prazo.

6.8. E a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1 SICAF;
- 7.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 7.1.3 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 7.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545:::::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545:::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO));
- 7.1.5 Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);

- 7.1.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
- 7.1.7 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.1.8 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.1.9 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 7.1.10 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.1.11 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, 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.
- 7.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 7.2.1 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;
- 7.2.2 Caso o Pregoeiro não logre com êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, conforme previsto pelo subitem 6.3, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste edital sob pena de inabilidade, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.2.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão**

**pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**

7.2.4 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

7.2.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

7.2.5. 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.

7.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.2.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

7.2.9. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

7.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista:

7.4. Habilitação jurídica:

7.4.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.2 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 documentos de eleição de seus administradores;

7.4.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de consolidação respectiva;

7.4.4 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;

7.4.5 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.4.6 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

7.4.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de consolidação respectiva;

#### 7.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

7.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

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

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

7.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, na forma do art. 29, III da Lei 8.666/93;

7.5.6 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

7.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

7.6.3 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

7.6.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

7.6.5 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.

7.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelo licitante **conforme o subitem 6.5, ou seja, ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 (vinte e quatro) horas contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único, observando o disposto nos itens 6.6 e 6.7 deste edital.**

7.6.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8. 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, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.9. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

8.1.2 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.1.4 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

8.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de

forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **11. DO TERMO DE CONTRATO.**

11.1 Dentro da validade do Contrato, o fornecedor registrado receberá o Termo de Contrato por meio eletrônico ou via postal, ou poderá retirá-la nas dependências da FUNASG, no prazo de 05 (cinco) dias após a notificação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista neste Edital.

11.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF, LISTA DE INIDÊNEOS DO TCU, LISTA DE EMPRESAS SANCIONADAS DO TCE, CNJ E CEIS pela contratante, para identificar proibição de contratar com o Poder Público.

11.3 O prazo previsto no subitem 11.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 Os recursos previstos para execução do fornecimento correrão à conta do Programa de Trabalho 2245.08.122.1001.2.091, Natureza de Despesa 33.90.39.00 e fonte de recurso: 00.

## **13. DO PAGAMENTO.**

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

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

- a) No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;
- b) No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições.
- c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.3. 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.

13.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9. 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.

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

13.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

a) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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)

I = ( 6 / 100 )  
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **14. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

14.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;

- 
- f) cometer fraude fiscal;
  - g) comportar-se de modo inidôneo;

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

16.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

16.6. 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.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [comissaolicitacao@funasg.rj.gov.br](mailto:comissaolicitacao@funasg.rj.gov.br)

17.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

17.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

18.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e <https://funasg.pmsg.rj.gov.br/editais.php>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de Protocolo da FUNASG, no endereço Avenida São Gonçalo, 100 - G2 - loja 201 B - Boa Vista - São Gonçalo Shopping - São Gonçalo – RJ, horário das 9 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 18.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 18.10.2. ANEXO II – Minuta de Contrato;
- 18.10.3. ANEXO III – Declaração de Vistoria;
- 18.10.4. ANEXO IV – Proposta Comercial;
- 18.10.5. ANEXO V – Planilha de Custos;
- 18.10.6. ANEXO VI – Cronograma Físico-Financeiro;
- 18.10.7. ANEXO VII - Planilha de Estimativa;

São Gonçalo, 06 de julho de 2020.

---

Comissão de Licitação

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Auxiliares de Serviços Gerais, sem ofornecimento de materiais de limpeza, para atendimento das necessidades da Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG com vistas a dar suporte à realização das atividades essenciais, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, segundo valores máximos admitidos para a contratação dispostos no quadro abaixo, considerando-se as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que compõem o Edital de licitação.

Considerando experiências em contratos anteriores da mesma natureza estimamos abaixo, a composição dos postos de trabalho.			
ITEM	OCUPAÇÃO/POSTO	QTDE	Valor referência máximopara 12 meses.
01	AUX. SERV. GERAIS	03	118.129,44

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.**A Fundação Municipal De Assistência À Saúde Dos Servidores de São Gonçalo, abriga atualmente 62 (Sessenta e Dois) colaboradores dentre servidores e funcionários para o devido atendimento ambulatorial. Para que as condições de higiene das áreas de trabalho e de atendimento sejam adequadas e, ainda, tendo em vista a rescisão do contrato de limpeza vigente, faz-se necessária uma nova contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação com vistas assegurar a continuidade da qualidade do atendimento médico do servidor.

**2.2.** O serviço possui natureza continuada, tendo em vista se tratar de limpeza e conservação de vários consultórios médicos que recebem diariamente grande volume de servidores municipais que precisam ficar higienizados e limpos visto o rodízio de funcionários e normas da vigilância sanitária.

**2.3.** Demanda dos Serviços de limpeza - Horário de prestação do serviço: das 7h às 15h e das 10h às 18h, de segunda a sexta-feira;

**2.4** De acordo com o histórico das contratações para prestação de serviço de limpeza da FUNASG pretende-se permanecer com padrão semelhante ao que já se vem mostrando vantajoso e adequado para o porte do ambiente. Considerando que a necessidade de limpeza das instalações da Fundação está dentro do padrão da normalidade, é possível manter a carga horária diária de 8 horas/dia.

**2.5** À FUNASG optou por continuar administrando suas compras de material de limpeza, portanto, essa contratação não inclui o fornecimento do material, ficando somente a mão de obra.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1-** Os serviços terceirizados que se pretende contratar são de natureza comum, nos termos definidos pelo parágrafo primeiro, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002 e pelo artigo 14, da IN SEGES/MP nº 05/2017, serão prestados de forma contínua, segundo definição contida no artigo 15, também da IN SEGES/MP nº 05/2017, e no regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do artigo 17, da mesma IN. O procedimento licitatório adotado será o Pregão, na sua forma eletrônica, seguindo as disposições do Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019.

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

### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**4.1.1** Local: FUNASG, situada na Avenida São Gonçalo Nº 100 – Loja 201B / G2 –São Gonçalo Shopping Rio (Rod. Niterói-Manilha – Km 8,5) Boa Vista – São Gonçalo – RJ | CEP 24466-315.

**4.2.** O contrato inicia-se a partir da assinatura e terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado até 60 meses.

**4.2.1** Quando da realização da licitação, por ocasião da formalização das propostas de preço, as licitantes devem informar o valor total dos Serviços, considerando 12 (doze) meses de contrato, sabendo-se que as propostas deverão ficar abaixo do preço máximo de referência apurado pela Administração da FUNASG, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

**4.3A** descrição detalhada das rotinas e etapas a serem executadas, conforme a seguir:

#### **4.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**4.3.1.1.** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos,

**4.3.1.2.** Lavar os cinzeiros/bituqueiras situados nas áreas reservadas para fumantes;

**4.3.1.3.** Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados;

4.3.1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, demármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.3.1.5. Varrer os pisos dos consultórios com material adequado a área médica

4.3.1.6. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cadatipo de piso;

4.3.1.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido ossanitários, quando necessário;

4.3.1.8. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.3.1.9. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dosrefeitórios antes e após as refeições;  
extintores de incêndio etc.;

4.3.2. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação àsassociações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 assim como **lixo infectante** no local adequado como instruído pela administração.

4.3.2.1. Descarte de **materiais perfurocortantes**.

#### 4.3.3 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.3.3.1 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantedomissanitário desinfetante;

4.3.3.2 Limpar com saneantedomissanitário os pisos dos sanitários, copas eoutras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

#### 4.3.4 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.3.4.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.3.4.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas defórmica;

4.3.4.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ouverniz sintético;

4.3.4.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passarflanela nos móveis encerados;

- 4.3.4.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.3.4.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- 4.3.4.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.3.4.8. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem.
- 4.3.4.9. Passar pano úmido com desinfetante nos sanitário e nos telefones;
- 4.3.4.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 4.3.4.11. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água e secando com pano de chão.
- 4.3.4.12. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

#### **4.3.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- 4.3.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.3.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.3.5.3. Limpar porta e portais;
- 4.3.5.4. Limpar os quadros;
- 4.3.5.5. Remover manchas de paredes;
- 4.3.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);

### **5. INFORMAÇÃO RELEVANTE PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.**

5.1. Informações relevante para o dimensionamento das propostas das licitantes foram tratadas nos itens 4,7 e 9 no presente no termo de referencia. Além da planilha de custos e formação de preço, anexado ao edital.

5.2. As ocupações de Auxiliar de Serviços Gerais estão vinculadas às deliberações do SEAC/RJ.

### **6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade dos supervisores responsáveis pelo local de prestação dos serviços, em conjunto com o fiscal do contrato, usando de meios e instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- 6.1.1. resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com verificação dos prazos de execução e qualidade da prestação;

6.1.2. recursos humanos empregados, segundo qualificação e formação profissional exigidas quando da contratação;

6.1.3. adequação dos serviços prestados;

6.1.4. cumprimento das obrigações decorrentes do contrato,

6.1.5. satisfação do público usuário.

6.2. Para a realização das verificações supramencionadas, o fiscal do contrato poderá utilizar quaisquer instrumentos previstos na legislação pertinente, nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis aos casos, bem como no Edital e seus anexos.

6.3. Considerando-se a contratação de serviços terceirizados, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal do contrato somente considerará a execução completa, apondo seu aceite, após a CONTRATADA comprovar os pagamentos de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos seus empregados alocados para a prestação dos serviços.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para que as necessidades de serviços correspondentes à limpeza, da FUNASG não sofra descontinuidade, será necessária a contratação de pessoa jurídica especializada na administração de mão de obra terceirizada, para os serviços de:

7.1.1. Auxiliar de serviços gerais: limpar e conservar as áreas da FUNASG, mantendo o ambiente LIMPO E HIGIENIZADO.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

a) Definir os atores que participarão da gestão do contrato: Servidor público da FUNASG, a se designado por via Portaria interna.

b) Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços; por meio de telefone, e-mails, documentos formais e outros.

### 8.1 Instrumento de medição de resultados

8.1.1 Instrumento de Medição de Resultados (IMR): é o ajuste escrito entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**8.2** Na contratação objeto deste Termo de Referência o seguinte Instrumento de Medição de Resultados será utilizado para fins de adequação de pagamento:

<b>INDICADOR:</b>	<b>CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS</b>
Finalidade:	Garantir a qualidade dos serviços prestados.
Metas a Cumprir:	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pelo IPASG
Instrumento de Medição:	Avaliação direta pelo Gestor/Fiscal do contrato por meio de notificação escrita
Forma de Acompanhamento:	Vistoria nos Postos de Serviço
Formato de Registro de Ocorrência:	Relatório
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de Cálculo:	Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas (tabela 1)
Início da Vigência:	Data do início da prestação do serviço

<b>Tabela 1</b>	
<b>Pontuação</b>	<b>Penalidade (% de desconto sobre o valor mensal do serviço)</b>
Abaixo de 1	0,20%
1 a 1,5	0,40%
1,6 a 2	0,80%
2,1 a 2,5	1,60%
2,6 a 3	2,00%
3,1 a 3,5	3%
3,6 a 4	4%

<b>Ocorrência:</b>	<b>Medição</b>	<b>Pontuação</b>
Não comunicar ao FUNASG anormalidades verificadas	A cada 2 ocorrências	0,5
Sanitários SUJOS	Por ocorrência	2,5
Execução de limpeza sem técnica adequada	Por ocorrência	0,5
Materiais de limpeza desperdiçado	Por ocorrência	0,5
Poeira em salas/escritórios e demais dependências	Por ocorrência	1
Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes	Por ocorrência	2,5
Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;	Por ocorrência	1
Lixeiras sujas e transbordando	Por ocorrência	2
Deixar de realizar as rondas	Por ocorrência	2

nas localizações de prestação dos serviços		
Atraso em assumir o posto	A cada 30 minutos de atraso	1
Permitir a apresentação de funcionário sem uniforme completo ou com uniforme sujo/manchado	Por funcionários, por dia	2
Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante	Por ocorrência	2
Não apresentar substituto para as ausências de funcionários, deixando o posto descoberto	Por posto, por dia	3
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades	Por dia	3
Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais	Por Ocorrência	5
Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)	Por Ocorrência	3
Atraso do crédito dos benefícios de vale-refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	Por Ocorrência	3

## 9. UNIFORMES

**9.1.** 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:

**9.1.1.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

**a)** Para o cargo de Servente do sexo masculino será composta de:

- Camisa: 3 (três) em malha fria com gola polo, de manga curta, com logotipo de identificação da empresa Contratada;
- Calça: 2(duas) com elástico no cós, 2(dois) bolsos na frente e 1(um) atrás em brim tapé;
- Sapato: 2(dois) pares, com palmilha antiumidade, na cor preta, solado antiderrapante.
- Meia: 3(três) pares de meia em algodão.
- Bota: 2(dois) pares de borracha, na cor preta.
- Capa de Chuva: 1(uma) para cada servente que exercer atividades nas áreas externas.
- Blusa de frio: 1 (uma) malha fria, manga longa, com punho, sem bolso, com logotipo de identificação da empresa Contratada.

**b)** Para o cargo de Servente do sexo feminino será composta de:

- Camisa: 3(três) em malha fria, de manga curta, com logotipo de identificação da empresa Contratada;
- Calça: 2(duas) com elástico no cós, 2(dois) bolsos na frente e 1(um) atrás em brim tapé;
- Sapato: 2(dois) pares, com palmilha antiumidade, na cor preta, solado antiderrapante;
- Meia: 3(três) pares de meia em algodão;
- Bota: 2(dois) pares de borracha, na cor preta;
- Capa de Chuva: 1(uma) para cada servente que exercer atividades nas áreas externas.
- Blusa de frio: 1 (uma) malha fria, manga longa, com punho, sem bolso, com logotipo de identificação da empresa Contratada.

**9.2.** A Contrata deverá entregar 2(dois) conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época sempre que apresentarem defeitos ou desgastes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**9.3.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem inadequados;

**9.4.** 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.

**9.5. EPI's:** É de responsabilidade da contratada o fornecimento e fiscalização dos equipamentos de EPI's aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua segurança.

**9.6. Crachá de Identificação:** O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela contratada, juntamente ao cordão para pendurá-lo, e substituindo assim que apresentar qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral.

## **10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60(sessenta) meses.

## **11. DA VISTORIA**

**11.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (021) 3513-7289. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**11.2.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**11.3.** O licitante interessado em fazer a vistoria será acompanhado por um servidor da FUNASG que assinará a declaração, conforme modelo Anexo II deste Termo, podendo sua realização ser comprovada por:

**11.4.** Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

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

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**12.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**12.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**12.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**12.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com a NI n. 5/2017.

**12.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**12.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando

**12.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

**12.7.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**12.8.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**12.8.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

- 12.8.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.11.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.12.** 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;
- 12.13.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.14.** considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.15.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.16.** 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;
- 12.17.** 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;
- 12.18.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.19.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços,

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

**12.19.2.** 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;

**12.19.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**12.19.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**12.19.5.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**12.20.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

**12.21.** Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**12.22.** 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;

**12.23.** 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, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

**12.24.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual diante 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.

**12.25.** 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.

**12.25.1.** 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.

**12.25.2.** Excepcionalmente, em determinadas contratações, podem ser exigidos os atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes apenas quando imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.

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

**12.27.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

**12.29.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando 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;

**12.30.** 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:

**12.30.1** 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;

**12.30.2** 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;

**12.30.3** 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.

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

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

**12.33.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**12.33.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva, Habilitação Completa e Ampla Participação Atualização: Setembro/2017.

**12.33.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**13.33.2.2.** A fiscalização é por amostragem, a documentação deve ser encaminhada quando solicitada pela Administração.

**12.34.** 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;

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

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

**12.37.** 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;

**12.38.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação dos 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. 14.27.1 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.

**12.39.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.40.** Empregar mão de obra formada por pessoas presas ou regressos do sistema prisional, nos termos do artigo 5º do Decreto nº 9.450/2018.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressada Administração à continuidade do contrato.

## **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**15.1.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

**I** – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

**II** – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de

níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

**III** – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

**V – Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada,

quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

**15.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**15.4.** 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.

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

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

**a.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 
- a.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- a.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b)** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- b.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c)** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

**d.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**d.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

**d.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

## **16. A CONTRATADA**

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

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

**16.3.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

**16.6.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**16.7.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

---

## **17. FISCALIZAÇÃO**

### **17.1. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

### **17.2. Fiscalização diária:**

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**17.3.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

**17.5.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

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

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

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

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

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

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

**17.11.** 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.

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

**17.13.** 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.

**17.14.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**17.15.** 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.

**17.16.** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.17.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo

de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**17.18.** 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.

**17.19.** 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.

**17.20.** 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.

**17.21.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinzedias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

**17.23.** 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.

**17.24.** 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.

**17.25.** 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.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**18.1.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos da incorreta execução do contrato.

**18.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

**18.2.1.** Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

**18.2.2.** Ao final de cada período mensal, 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.

**18.2.3.** Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**18.2.3.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**18.3.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

**18.3.1.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

**18.3.2.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**18.3.3.** O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), encontra-se especificado no Anexo I deste Termo de Referência.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**19.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**19.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**19.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**19.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou

**19.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**19.2.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

**19.2.1.** Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

**19.2.2.** Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

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

**19.3.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações **contratuais** consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**19.3.2.** Multa de: 19.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**19.3.3.** 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;

**19.3.4.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**19.3.5.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**19.3.6.** 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;

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

**19.3.8.** 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;

**19.3.9.** 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.

**19.3.10.** 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;

**19.4.** As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.8, 19.3.9 e 19.3.10 poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**19.6.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**19.6.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**19.6.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.7.** 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.

**19.8.** 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.

**19.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**19.9.1** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	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;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso 04 fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços 03 contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela	2
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3

São Gonçalo, 28 de Setembro de 2020.

Termo de referência elaborado por:

---

**Umair Castro da Silva Lima**  
Diretora de Administração e Finanças  
Matrícula 40.236

Autorizo Termo de Referência

---

**Claudia T. S. Brandão**  
Presidente da FUNASG  
Matrícula 40.223

**ANEXO II**  
**MINUTA**  
**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020**

**TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO,  
DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA,  
CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO  
DIÁRIO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA,  
SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA,  
A SEREM EXECUTADOS NAS DA FUNASG,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES DE SÃO  
GONÇALO E A \_\_\_\_\_.**

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de (\_\_\_\_\_) do ano de 2019 a Fundação Municipal de Assistência a Saúde dos Servidores de São Gonçalo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua \_\_\_\_\_ - São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado, neste ato, pelo (a) \_\_\_\_\_, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – sob o nº. \_\_\_\_\_, e do outro lado a \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecida a \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e, tendo em vista a decisão proferida no **Processo Administrativo \_\_\_\_/2019**, através do **Pregão Eletrônico N.º \_\_\_\_/2020**, assinam o presente Contrato, o qual se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, particularmente pelas normas gerais consolidadas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, pelo Decreto Municipal n.º 142/2004, e ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Auxiliares de Serviços Gerais, sem o fornecimento de materiais de limpeza, para atendimento das necessidades da Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG com vistas a dar suporte à realização das atividades essenciais, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme disposto no quadro constante no item 1.2, abaixo, e nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

## 1.2 Objeto da Contratação

ITEM	OCUPAÇÃO/POSTO	QTDE	Valor referência máximo para 12 meses.
01	AUX. SERV. GERAIS	03	XXXXXXXXXX

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O serviço será executado por período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art.57, Inciso II ou alterado de acordo com o Art.65, ambos da Lei Federal 8666/93.2.1.1.

2.2 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.5. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.6. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.7. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.8. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....), correrá a conta do PT 1022.45.08.122.1001.2091, ND 3.3.90.39.00 e Fonte 00.

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1-A FUNASG pagará à Contratada, a importância pactuada, conforme a comprovação do serviço efetivamente prestado.

4.2-A cobrança mensal do serviço realizado deverá ser feita pela Contratada, devendo vir acompanhada dos seguintes documentos:

- 4.2.1.-Nota Fiscal/Fatura (duas vias);
- 4.2.2.-Cópia do Termo de Contrato;
- 4.2.3.-Cópia de Termos Aditivos se houver;
- 4.2.4.-Cópia da(s) Nota(s) de Empenho;
- 4.2.5.-Prova de regularidade com o FGTS;
- 4.2.6.-Prova de Regularidade com o INSS.

4.3- O pagamento das notas fiscal(s)/fatura(s) do serviço, devidos à contratada serão efetuados pela FUNASG, no trigésimo dia a contar da data final do período de adimplemento;

4.3.1-O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelos servidores designados pela fiscalização, vinculados a FUNASG, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada e os critérios de avaliação contidos no Termo de Referência.

4.4-Nos termos do que dispõe a alínea “d”, Inciso XIV, do Art. 40 da Lei Federal nº. 8.666/93 ficam estabelecidos os seguintes critérios de penalizações e compensações financeiras:

4.4.1-Em ocorrendo atraso de pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, esta terá direito a receber sobre a parcela devida:

4.4.1.1-Multa no valor correspondente a 1% (um por cento);

4.4.1.2-Compensação financeira no valor equivalente a variação do IGPM, calculado “pro rata die”, entre a data estabelecida para o vencimento da fatura e a data do efetivo pagamento.

4.5-A nota fiscal/fatura relativa à cobrança deverá ser emitida em duas vias, em nome da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇALO, Avenida São Gonçalo Nº 100 – Loja 201B / G2 – São Gonçalo Shopping Rio (Rod. Niterói-Manilha – Km 8,5) Boa Vista – São Gonçalo – RJ, CEP 24466-315, CNPJ nº. 14.472.412/0001-39.

4.6-Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades contratuais, quaisquer que forem, nem implicará em aceitação definitiva do serviço prestado.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – REPACTUAÇÃO**

5.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos,

apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

5.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizado 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.

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

5.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

5.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

5.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

5.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

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

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

5.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

5.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

5.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

5.11. Quando a repactuação referir-se 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.

5.11.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice IPCA que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

5.11.2. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

5.11.3. as particularidades do contrato em vigência;

5.11.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

5.11.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

5.11.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

5.12.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.12.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.12.3. 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.

5.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1-Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.3-Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias,contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.3.1-Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando- se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7. CLÁUSULA SETIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 – O fornecimento objeto deste será fiscalizado por Comissão ou servidor especialmente designado, vinculados a FUNASG, incumbindo-lhes, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação própria, no Edital de licitação, e nas especificações dos produtos, inclusive quanto a recomendar a autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no futuro Contrato e na Legislação em vigor e, ainda, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos mesmos, determinando, expressamente o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, conforme artigo 67 e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.2 – A Contratada se compromete a aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização e previstos no futuro Contrato, no Edital e Normas Técnicas da ABNT, pertinentes, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações e esclarecimentos que a fiscalização julgar necessários ao desempenho de suas atividades.

7.3 – A existência e a atuação da Fiscalização da FUNASG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

7.4 – A Fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à realização do fornecimento, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas às disposições a elas relativas.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. A CONTRATADA, em atendimento ao art. 35 e art. 36 da Lei nº 7.210/84, no caso de emprego de mão de obra de pessoa presa em regime fechado, deverá observar as seguintes cautelas:

- 8.2.1 apresentação de prévia autorização do Juízo da Execução;
- 8.2.2 comprovação de aptidão, disciplina e responsabilidade da pessoa presa;
- 8.2.3 comprovação do cumprimento mínimo de um sexto da pena; e

8.2.4 observância do limite máximo de dez por cento do número de presos na prestação do serviço.

## 9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1 Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** aplicará as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993:

**9.1.1 Advertência escrita;**

**9.1.2 Multa;**

**9.1.3 Suspensão temporária;**

**9.1.4 Declaração de inidoneidade.**

9.2. Advertência por escrito, quando a **CONTRATADA** infringir obrigações ajustadas no **CONTRATO** e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela **FISCALIZAÇÃO**, prazo à **CONTRATADA** para sanar as irregularidades.

9.3. Da Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato.

9.3.1. A Comissão ou servidor especialmente designado serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato administrativo, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pela contratação a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

9.3.2. A multa a que se referem o artigo 86 e o inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pode ser definida e aplicada nas situações seguintes:

9.3.2.1. Por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;

9.3.2.2. Por inexecução total ou parcial.

9.3.2.3. No caso de atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso;

9.3.2.4. No caso de atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

9.4. Das Disposições Gerais com relação à aplicação da multa.

9.4.1. Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, quando a **CONTRATADA**, sem a existência de motivo justo, der causa à sua rescisão.

9.4.2. Em toda e qualquer fase ou etapa da contratação, estará a **CONTRATADA** sujeita à multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação.

9.4.3. As multas, quando cabíveis e aplicáveis, serão cumulativas com as demais penalidades, eventualmente passíveis de imposição. 9.4.4. As multas serão recolhidas em favor da **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à **CONTRATADA**, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, constante da alínea f, inciso I, do art.109, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

9.4.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova da sua não aplicabilidade por ato formal do **DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO DA FUNASG**.

9.4.6. Se os valores das multas referidas nos itens anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado no item 10.4.4. será promovido o desconto do valor devido. Primeiramente, executando-se a garantia (se houver) e se esta não for suficiente, descontando-se o valor da multa das parcelas a serem pagas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito por parte da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

9.4.7. A imposição de qualquer penalidade não exime a **CONTRATADA** do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração Pública direta ou indireta.

9.4.8. Em se tratando de Compras, será considerado como inexecução total do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, atraso superior a 60 (sessenta) dias corridos.

9.4.9. Em todos os casos, a penalidade de multa será aplicada pelo(a) **SMDE** do órgão integrante da Administração Pública indireta.

9.5. Suspensão temporária – é a penalidade que suspende a participação em Licitação e declara o impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO** e a **FUNASG**, por prazo não superior a dois anos, a ser estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, em despacho fundamentado e publicado.

9.6. **Declaração de inidoneidade** – é a declaração que impede a Empresa Licitante ou **CONTRATADA** de licitar ou contratar com a **Administração Pública direta e indireta**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, assim que a Licitante ou

**CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

9.6.1. O processo de pedido de **Declaração de Inidoneidade da Licitante** ou **CONTRATADA** será encaminhado para a **Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo** para apreciação, antes de ser **publicada**.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

10.1. As hipóteses de rescisão e inexecução serão regulamentadas pelas disposições contidas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

10.2. **A CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **Contrato**, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no Art. 78, Inciso I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba a **CONTRATADA** qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

10.3. Em todos os casos a rescisão será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do parágrafo único do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

11.1. É vedado à **CONTRATADA**:

11.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR**

13.1. Os casos fortuitos ou motivos de força maior ocorridos com qualquer das partes prolongam, pelo período efetivo de sua duração, o prazo para o cumprimento das obrigações contratuais das **PARTES**, desde que, comprovadamente, afetem os trabalhos relacionados com o objeto deste **CONTRATO**.

13.2. Os casos fortuitos ou motivos de força maior serão informados por escrito pela fiscalização da **FUNASG**, para que este decida sobre a atitude a ser tomada, desde que, comprovadamente, afetem as entregas do objeto deste **CONTRATO**.

13.3. Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas **PARTES**.

13.4. Serão para fins deste **CONTRATO** casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo único, do artigo 393, do Código Civil Brasileiro, ou nas disposições do inciso II do § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

13.5. Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste **CONTRATO**.

13.6. No caso de não ser reconhecida pela **CONTRATANTE** a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste **CONTRATO**.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1 – A Administração Municipal, através da FUNASG publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município o extrato do contrato celebrado em decorrência de licitação realizada na modalidade pregão, no prazo de até 20 (vinte) dias da data da assinatura, conforme artigo 31, do Decreto Municipal n.º 142/2004.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1 – Fica reservado a Fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste instrumento, nas especificações, e em tudo que se relacione, direta ou indiretamente com o fornecimento do objeto deste Contrato.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o presente Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

16.2 – **A CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.3 – É prerrogativa do **CONTRATANTE** as disposições previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93.

16.4 - O presente contrato integra o ato convocatório desta licitação e seus anexos a este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

17.1 – Obriga-se a **CONTRATADA**, por si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, ficando desde já, eleito o foro da Comarca de São Gonçalo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

17.2 - Para firmeza e validade do que ficou estipulado as partes contratantes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

CONTRATANTE	CONTRATADA
-------------	------------

### TESTEMUNHAS:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ...../2019 que a empresa (xxxxxxxxxxxxxxxx), inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxx), sediada na (xxxxxxxxxxxxxxxx), representada pelo Sr. (xxxxxxxxxxxxxxxx), vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

São Gonçalo, (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXX) de 2019

---

Servidor do Órgão

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE NOME: (XXXXXXXXXXXXXXXX) CEDULA DE IDENTIDADE: (XXXXXXXXXXXXXXXX) São Gonçalo, (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)

**ANEXO IV**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

Proponente:			
Endereço:			
Modalidade: Pregão Eletrônico			Nº
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias			
CNPJ.:		Insc. Estadual:	
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL			
ITEM	OCUPAÇÃO/POSTO	QTDE	Valor referência máximo para 12 meses.
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	
VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES: R\$ _____ (por extenso)			
DATA:			
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE			

**ANEXO V**

**PLANILHA DE CUSTOS**

**COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA**

- 1 - Tipo de Serviço
- 2 - Salário normativo da categoria profissional
- 3 - Categoria profissional (vinculada à execução Contratual)
- 4 - Data base da categoria dia/mês/ano

<b>MÃO-DE-OBRA:</b>			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:			
Salário base		R\$	0,00
Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$	-
Outros(especificar)		R\$	-
<b>Valor da Remuneração</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
Valor total da Reserva Técnica	0,00%	R\$	-
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>ENCARGOS SOCIAIS:</b>			
INSS		R\$	-
FGTS		R\$	-
SESI ou SESC		R\$	-
SEBRAE		R\$	-
SENAI ou SENAC		R\$	-
Salário Educação		R\$	-
SAT		R\$	-
SEAC/RJ			
	<b>Soma</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
Férias		R\$	-
Auxílio doença		R\$	-
Licença Maternidade/Paternidade		R\$	-
Faltas Legais		R\$	-
Acidente de trabalho		R\$	-
Aviso Prévio de Trabalho		R\$	-
13º Salário		R\$	-
Aviso Prévio Indenizado		R\$	-
Indenização Adicional		R\$	-
FGTS rescisões s/ justa causa		R\$	-
		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>VALOR ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA + ENCARGOS</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
01. Auxílio transporte		
02. Auxílio-Refeição/Alimentação		
03. Assistência médica e familiar(se houver)		
04. Outros especificar		
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>INSUMOS:</b>		
01. Uniformes		
02. Equipamentos		
03. Equipamentos de proteção individual(EPI)		
04. Manutenção de equipamentos de proteção invidual(EPI)		
<b>Valor dos insumos</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
Reserva Técnica sobre os insumos	0,00%	R\$ -
<b>VALOR TOTAL INSUMOS</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>DEMAIS COMPONENTES</b>		
01. Despesas Administrativas/Oper.		R\$ -
02. Lucro		R\$ -
<b>VALOR TOTAL DEMAIS COMPONENTES</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>TRIBUTOS (sobre Mão-de-obra + insumos + demais componentes)</b>		
ISS		R\$ -
COFINS		R\$ -
PIS		R\$ -
CSSL		R\$ -
IRPJ		R\$ -
<b>VALOR TOTAL TRIBUTOS</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL/HOMEM:</b>		<b>R\$ -</b>

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA FÍSIO-FINANCEIRO**

 <p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO</b> <b>FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE</b> <b>DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇALO</b></p>													
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FÍSICO-FINANCEIRO DO PROCESSO Nº 57/2019													
SERVIÇO	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	9.844,12	9.844,12	9.844,12	9.844,12	9.844,12	9.844,12	9.844,12	9.844,12	9.844,12	9.844,12	9.844,12	9.844,12	
VALOR TOTAL: R\$	118.129,44 (Cento e dezoito mil, cento e vinte e nove reais e quarenta e quatro centavos).												

**ANEXO VII**

**PLANILHA ESTIMATIVA**

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO</b> <b>FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE</b> <b>DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇALO</b> 				
<b>TABELA DE ESTIMATIVA DE CUSTO</b>				
<b>EMPRESA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO POR FUNCIONÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>
T & S LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM GERAL - EIRELI	3	R\$ 5.654,09	R\$ 16.962,24	R\$ 203.546,88
GRUPO IMPACTO EMPREENDIMENTOS - EIRELI	3	R\$ 3.569,31	R\$ 10.707,93	R\$ 128.495,16
REDENTOR LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS LTDA-ME	3	R\$ 3.281,37	R\$ 9.844,12	R\$ 118.129,44
LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA	3	R\$ 6.190,40	R\$ 18.571,20	R\$ 222.854,40