



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS
Rua 107 n.º 151, - Bairro Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74085-060
Telefone: (62) 3240-2211/2200 - <https://crcgo.org.br/novo/> E-mail: crcgo@crcgo.org

EDITAL

Processo nº 9079602110000933.000009/2025-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2025 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS - UASG 926864

Processo Administrativo nº 9079602110000933.000009/2025-08

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, por meio do(a) Departamento de Licitações e Compras, sediado(a) Rua 107, 151, bairro Setor Sul, na cidade de Goiânia/GO, CEP 74085-060, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 16/06/2025

Hora Inicial : 08:00

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada em prestação de serviços gerais, com cessão de mão de obra, para execução de serviço de limpeza em geral na sede do CRCGO, de segunda a sexta-feira com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 2 (duas) horas de intervalo(**um servente**), e contratação de prestação de serviço periódico mediante emissão de O.S, de limpeza das paredes, janelas e portas de vidro de todo o prédio (ambos os lados), contemplando enceramento de todo o piso da sede e lavagem da calçada frontal do prédio(**dois serventes**). conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.6. Para os itens 1 e 2 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores

somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), 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](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.9.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

2.9.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.9.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.9.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;

2.9.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.9.1. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.11. O impedimento de que trata o item 2.9.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.4. e 2.9.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.14. O disposto nos itens 2.9.4. e 2.9.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.16. A vedação de que trata o item 2.10. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens

emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor anual do grupo expresso em Reais (R\$).

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

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

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

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

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

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

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais)

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2. empresas brasileiras;

6.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo MINIMO de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.9. do edital, 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. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

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

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.10.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida

na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

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

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

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

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

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o

local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 18 horas, devendo ser previamente agendado pelo telefone (62) 3240-2204 ou pelo e-mail: estoque@crcgo.org.br, tratar com o funcionário, Saulo Santos da Silva., de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

8.12. É de responsabilidade do licitante 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.

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.13.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

8.15.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.15.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.15.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

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

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2. e 9.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação;

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

- 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: operacional1@crego.org.br

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.11.2. ANEXO II - Mapa Comparativo de Preços

Goiânia , 30 de maio de 2025

.....
Admilton Marques da Silva
Assistente Administrativo

AGU - Advocacia Geral da União / CGU - Consultoria-Geral da União / Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: ABR/2025

Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Código de Identificação Ger@AGU: 5105371748370948253



Documento assinado eletronicamente por **Admilton Marques da Silva, Assistente**, em 30/05/2025, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0867112** e o código CRC **586C6198**.

ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL

MINUTA DE C O N T R A T O DE AQUISIÇÃO DE BENS/MATERIAIS SIMPLIFICADO

Contrato nº *** / 2025, que entre si celebram o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS – CRCGO e a Empresa ***** para os fins que especifica, sob as seguintes condições:

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRCGO, pessoa jurídica de direito Público, Autarquia Federal, com sede à Rua 107, nº 151, Setor Sul – CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.015.676/0001-11, neste ato representado, na forma do seu Estatuto Social, por sua Presidente, infra-assinado, Sucena Silvia Hummel, portadora do RG nº ***** DGPC-GO e do CPF nº ***.***.***-**-** residente e domiciliado nesta capital, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa *****,, inscrita no CNPJ nº **.***.***/***-**, estabelecida *****, na cidade de *****, neste ato representada por *****, residente em *****-**, denominada apenas **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, bem como com a Lei Complementar nº 123/2006, e a **Lei** Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. O presente **Contrato**, conforme processo, na Modalidade de Pregão Eletrônico, PA 9079602110000933.000058/2023-71, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços gerais, de limpeza e conservação, com cessão de mão de obra de uma funcionária para execução de serviço de limpeza do prédio do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, situado na Rua 107 nº 151 setor sul - Goiânia, Goiás, com carga horária de 08 horas diárias e 40 horas semanais, pelo período de 12 meses.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital e anexos do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, bem como no anexo deste contrato.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	CARGO	QTDE. POSTOS/HORA	JORNADA	CBO
1	SERVENTE	1	40 hs semanais	5142-10
1	SERVENTE	2	POR DEMANDA	5142-10

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, contados a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....), conforme quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS CARGOS	UNID. MEDIDA	QTDE	VALOR MÁXIMO (R\$)		
				UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	Auxiliar de Limpeza	Posto	1			
Total				1 posto		

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 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, 6.3.1.3.02.01.008 - serviços de limpeza, conservação e jardinagem no Projeto n.º 5008, de acordo com Orçamento Anual para 2023 do CRCGO.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a suspensão imediata do contrato; além de aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 Comete, ainda, infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.9 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.10 as peculiaridades do caso concreto;

10.3.11 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.12 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

10.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1983, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. 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/MP nº 05, de 2017.

13.2. 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.

13.3. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado eletronicamente, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

Anexo IV

MODELO DE DECLARAÇÃO REF. A CONDIÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE MENORES

Ao

Ref. Pregão Eletrônico N° 00___/2023.

(*NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE*) seu representante legal, para fins de direito e participação no edital do presente certame licitatório, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/91, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menores de 16 anos na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao
Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Comissão Permanente de Licitações

Ref. Pregão Eletrônico N° 00___/2023.

(*NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE*) seu representante legal, para fins de direito e participação no edital do presente certame licitatório, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, não foi declarada inidônea para licitar e contatar com a Administração Pública, bem como, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de comunicar e declarar a incidência de ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO AO OBJETO A SER FORNECIDO E
SUAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES**

Ao
Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Comissão Permanente de Licitações

Ref. Pregão Eletrônico N° 00____/2023.

(NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE) seu representante legal, para fins de participação no edital do presente certame licitatório, declara que tomou conhecimento e está ciente das condições e requisitos técnicos para execução do objeto a ser contratado, consoante o exposto no edital e no memorial descritivo que o integra.

Local e data

Assinatura

Termo de Referência 26/2025 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO	ADMILTON MARQUES DA SILVA	27/05/2025 09:24 (v 2.1)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		000009/2025-08

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **Limpeza e Conservação**, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA(M²)	PERIODICIDADE	CATSER	VALOR DE REFERENCIA
	ÁREA INTERNA						
01	1	Piso Acarpetado	325,15m²	300	Sob demanda	24.031	R\$ 73.022,
	2	Piso Frio	1.022,07 m²	850	Diária		
	3	Banheiros	245,93 m²	210	Semanalmente		
	4	Esquadrias Externas	66,23 m²	60	Semanalmente		
	ÁREA EXTERNA/INTERNA						
	5	Diversos de Vidros	500,69 m²	470	Sob Demanda	24.031	R\$ 43.532,
	6	Fachada Envidraçada	429,06m²	401	Sob Demanda	24.031	
	7	Pisos Pavimentados Adjacentes	1.640,83m²	1.400	Sob Demanda	24.031	
	8	Esquadrias Externas(face	66.23m²	55	Sob Demanda	24.031	

		externa)				
	9	Fachada envidraçada Externa	429,06m²	401	Sob Demanda	24.031
ÁREA TOTAL A SER LIMPA			4.725,25m²	////////////////////////////////////		

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima (CATSER). O objeto da contratação é considerado atividade de **CUSTEIO**, tendo em vista que a mesma está relacionada diretamente às funções comuns a todos os órgãos, bem como apoia no desempenho da atuação institucional CRCGO.

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

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

O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado até 5 anos, conforme estabelece o art. 106 da LEI Nº 14.133/2021, e o contrato de serviço caracterizado como contínuo, poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme elenca o art. 107 da LEI Nº 14.133/2021. A modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, será o Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o de menor preço (...), com base no disposto neste inciso XLI, art 6º da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

O termo inicial de **contagem do prazo de vigência**, será a data de assinatura do termo de contrato da presente contratação. e o início dos serviços será por emissão de Ordem de Serviço por parte do Gestor de Contratos.

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

OBJETIVOS FUNDAMENTAIS:

Garantir um espaço limpo, salubre e conservado, proporcionando saúde e bem estar não só aos servidores e prestadores de serviços, como também a todos os visitantes que utilizam o ambiente do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás.

Garantir a continuidade dos serviços, na qual a interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos rotineiros no âmbito da unidade federal.

Fortalecer o princípio da economicidade.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:

Tendo em vista a recomendação do TCU de que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério será o de **menor preço global**, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

Em atendimento à Súmula 247 do TCU, os itens foram agrupados em lote, objetivando **ampliar o universo de licitantes, não gerar prejuízo ao conjunto ou complexo que será licitado e nem perda de "economia de escala"**. Observa-se o teor da Súmula 247, a seguir:

Súmula nº 247 TCU: *É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 40, §3º, inc. I, da Lei 14.133/21, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços que possuem interdependência.

Os critérios técnicos e econômicos que embasaram a decisão da SENAPPEN no agrupamento de itens em lote foram:

A natureza da contratação do serviço a ser executado foi o critério usado para a divisão dos itens e o agrupamento destes em único lote, pois a divisão em itens comprometeria a qualidade dos serviços prestados bem como a responsabilização dos fornecedores em possíveis casos fortuitos, caso várias prestadoras atendessem a demanda.

Além do exposto acima, frisa-se ainda que a contratação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases dos serviços, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

No diapasão da segurança, o ingresso de **empresas diferentes numa unidade de segurança máxima andaria na contramão dos objetivos institucionais** e excelência demonstrados pelo Sistema Penitenciário Federal (SPF).

Há de se considerar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

Colabora para este entendimento o Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara, onde informa que “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam **integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si**”. Neste entendimento o relator enfatiza que a economicidade deve ser observada durante o certame, como também durante a atividade administrativa para sua formalização, conforme pode ser constatado no texto abaixo extraído do Acórdão supracitado:

6. “Nessa esteira, não se pode pretender conferir interpretação à lei que seja contrária aos princípios da razoabilidade e da economicidade. No caso concreto que se examina, a adjudicação por itens, nos termos defendidos pela representante, implicaria na necessidade de publicação de 415 Atas de Registro de Preços diferentes, com indubitável custo administrativo para sua formalização, publicação e gerenciamento. A divisão do objeto em lotes, na forma realizada, deverá resultar na publicação de apenas 15 Atas de Registro de Preços, conforme informou o Pregoeiro”.
7. “Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade...”

Recente entendimento exarado no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, do relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, defende que é legítima a adoção da contratação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a contratação por itens isolados exigirá elevado número de processos, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

Conforme o exposto, agrupando-se os itens em lote, afasta-se a figura da inviabilidade de competição, pois o agrupamento considera objeto de mesma natureza, que guardam relação entre si e são fornecidos por um vasto rol de empresas que atuam no ramo de mercado, correspondente. Não obstante, no caso de formação por Lote, poderá o fornecedor ofertar valores menores uma vez que seus custos com frete e estoque poderão ser diluídos entre vários itens do Lote, colaborando para a economicidade da aquisição.

Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada em itens, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

Tópico em Conformidade com o Estudo Técnico Preliminar.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- Contratação prevista no PCA 2025, Portaria 001, de 02 de Janeiro de 2025;
- 5008 - Modernização e Manutenção da Estrutura Física;
- 6.3.1.3.02.01.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

Aspirar o pó em todo piso acarpetado;

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

Varrer os pisos de cimento;

Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesa e assentos do refeitório antes e após as refeições;

Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

Limpar os corrimãos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Efetuar a lavagem de assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

Limpar persianas com produtos adequados;

Remover manchas de paredes;

Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e

Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ESQUADRIAS EXTERNAS: Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embacantes.

ÁREAS EXTERNAS

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO

Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

Lavar os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerrar e lustrar;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

TRIMESTRALMENTE

Limpar as paredes, janelas e portas de vidro de todo o prédio (ambos os lados);

Encerar todo o piso da sede e,

Lavar a calçada frontal do prédio.

Tópico em Conformidade com o Estudo Técnico Preliminar

CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA SELEÇ

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 6º da NLL 14.133/2021., que culminará com a seleção da proposta de menor preço por grupo.

Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, por meio de disputa por Pregão, na forma eletrônica.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser considerado uma necessidade permanente e sua interrupção comprometerá a continuidade das atividades da Administração. Sendo sua interrupção prejudicial à administração.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares (26730422), os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Os requisitos necessários à contratação para serviços continuados com mão de obra exclusiva, tais como:

Ter os serviços de limpeza e conservação no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Comprovar que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 180 dias, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos;

Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a **1.210,43 m²** de Área Física - aproximadamente **25%** da Área total do objeto deste Termo de Referência.

Os serviços continuados de limpeza e conservação deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas(para os serviços sob demanda), pois para o serviço mensal, o colaborador(a) usará os materiais e ferramentas do CRCGO, com vistas a manter as instalações do CRCGO em perfeitas condições, e, devidamente limpas obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes de materiais de limpeza, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

A CONTRATADA deverá informar os dados dos possíveis substitutos, para fins de análise do fiscal de contrato, no prazo por este definido.

Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação e seu crachá. Além disso, deverão utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI'S) durante o serviço de limpeza e conservação.

Caso na execução do contrato, seja necessário alterações nas cores do uniforme, a CONTRATADA será comunicada formalmente, para que na próxima entrega prevista dos itens, estes sejam confeccionados e entregues aos colaboradores nas cores pactuadas.

A contratação se trata de um serviço continuado de dedicação exclusiva de mão de obra, pois tem caráter essencial e permanente, necessitando assim de funcionários alocados no CRCGO.

Será de responsabilidade da contratada a seleção de profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho, a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos.

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, por convenções coletivas de trabalho e outros, não imputando ao CRCGO, qualquer responsabilidade sobre seus empregados.

A remuneração mínima dos postos de trabalho será pelo piso de cada categoria, formada em acordo coletivo de trabalho para a região ou localidade da prestação do serviço - Goiânia/Goiás.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstas no Art. 2º § único do Decreto nº 7.746/12, além da IN 01/2010, em seu Art. 1º. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988.

Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936 de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

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

Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada.

Observe a Resolução CONAMA nº 357, de 2005, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936 de 2022;

Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c Dec. nº 10.936, de 2022).

realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 10.936 de 2022, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

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

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

racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

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

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

Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração:

os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

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

racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

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

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

treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

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

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

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

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

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

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

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

DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato é de **12(doze) meses**,

TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá, no último mês de execução contratual, apresentar à gestão /fiscalização Relatório de Execução dos Serviços, por meio eletrônico, contendo um resumo minucioso das atividades desenvolvidas pelos postos de trabalhos, separado por cada área interna/externa do CRCGO, contendo histórico das atividades de limpeza e conservação realizadas durante toda execução contratual.

O fiscal de contrato, poderá solicitar a qualquer tempo, relatório com a finalidade de subsidiar a instrução de processo licitatório visando a contratação do objeto previsto neste Termo de Referência, ou com a finalidade de repactuação do objeto contratual.

Os relatórios supramencionados servirão para subsidiar uma próxima contratação.

SOLUÇÃO DE MERCADO

A relação dos trabalhos a serem executados para o Serviço Especializado de Limpeza e Conservação poderão ser realizadas por Pessoas Jurídicas que estão aptas a prestarem o serviço, considerando tratar-se de serviço comum.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme tabela abaixo:

<u>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)</u>	
<u>1 POSTO</u>	<u>Nº CBO</u>
Servente	5143-20

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência. Em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar.

2. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 18 horas, devendo ser previamente agendado pelo telefone (62) 3240-2204 ou pelo e-mail: estoque@crcgo.org.br, tratar com o funcionário, Saulo Santos da Silva.

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.

Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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.

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A declaração deve constar o nome, função e carimbo do responsável pela vistoria e ainda constar o carimbo da Pessoa Jurídica licitante.

Essa declaração poderá ser de modelo p

seguem imagens da área:













3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A vigência contratual será iniciada imediatamente após assinatura do termo de contrato e a execução dos serviços será iniciada imediatamente após emissão de Ordem de Serviço emitida pelo Gestor de Contratos.

Salientamos que a atual contratação terá como prazo final o efetivo início da prestação de serviços pela nova empresa, de forma a não haver descontinuidade e nem sobreposição de objetos.

DA PRODUTIVIDADE

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade do local, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os parâmetros da IN nº 05/2017:

Áreas Internas:

- Pisos acarpetados: 250 m² a 325,15 m²;
- Pisos frios: 800 m² a 1022,07 m²;
- Banheiros: 210 m² a 245,93 m²
- Diversos de Vidros: 480 m² a 500,69 m²
- Fachada Envidraçada interna: 400 m² a 429,06 m²

Esquadrias Internas:

- Esquadrias Internas: 60 m² a 63,23 m²

Áreas Externas:

- Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações: 1540 m² a 1640,83 m²;

Esquadrias Externas:

- Esquadrias Externas(face externa): 60 m² a 66,23 m²,
- Fachada envidraçada externa: 399 m² a 429,06 m²

Para a **área interna comum, aplicar-se-á a produtividade de 850 (m²)** por servente, de acordo com o previsto no Item 3.1. do Anexo VI-B da IN/05/2017, da SEGES/MPOG, baseado em

experiência com contratos anteriores e na peculiaridade da realidade do ambiente prisional, o qual não possui quantitativo de mobiliário comparável e equivalente ao ambiente administrativo usual, pertencente a outros órgãos da Administração Pública.

A produtividade estabelecida no item anterior foi definida em razão da peculiaridade do local de prestação do serviço, por ser um estabelecimento público que abriga apenados de alta periculosidade e por se tratar de área de segurança, onde maquinários não têm acesso a locais restritos, tais como área de convívio dos internos (pátio de banho de sol, corredores das vivências e postos de inspeção) seja por questão de segurança ou mesmo por limitação do espaço para passagem. Vale lembrar que o índice determinado no item anterior não contraria o preceito estabelecido na Instrução Normativa nº 5/2017, a seguir exposto no item 11, ANEXO VI-B:

ANEXO VI-B

11. O órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.

Os licitantes devem atentar-se para o fato de que, quando a periodicidade fixada não for diária ou quando a frequência de limpeza especificada para a área for efetuada mais de uma vez ao dia, a quantificação da mão de obra necessária à limpeza da área e a sua especificação deverão ser ajustadas à periodicidade e frequência de limpeza definidas para a devida extensão.

Dessa forma, não se aplica para este caso específico, a Portaria nº 16 de 27 de março de 2014 da SLTI/MPOG, que trata da atualização dos valores limites para contratação de serviços de Limpeza e conservação em substituição aos valores limites publicados pela Portaria nº 66, de 29 de maio de 2014, que atualiza os valores limites para contratação de serviços de limpeza e conservação, em substituição aos valores limites publicados nos Cadernos Técnicos disponíveis, no *sítio* eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br - <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>.

DA JORNADA DE TRABALHO

No caso do **Item 01** do agrupamento, para 1(um) servente, a duração do trabalho normal não será superior a quarenta horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho, conforme previsto no Art. 44 da IN 05/2017 e, ainda, nos termos do art. 7º, XIII da CRFB/88;

Os serviços serão prestados nas dependências do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás em Goiânia/Goiás, no endereço: Rua 107 nº 151 Setor Sul- Goiânia/Goiás, entre 08:00min e 18h00min, respeitando o limite de 40 horas semanais, com intervalo de 02h00min (duas horas) de almoço, de segunda a sexta-feira (8 horas diárias).

O horário ficará adstrito mediante deliberação do Gestor do contrato, e o encarregado do CRCGO.

Caso seja extrapolado a jornada de 40 horas semanais as horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês.

A Licitante deverá, no momento de apresentação de sua proposta, vislumbrar o pagamento de eventuais horas extras, tendo em vista o exposto no item acima.

Ficará a critério da CONTRATADA a adequação aos preceitos estipulados neste Termo de Referência, o qual descreve de forma minuciosa a real necessidade de atendimento do CRCGO, precipuamente no que tange aos dias de prestação dos serviços.

Em caso de atestados ou ausências de funcionários, a contratada poderá providenciar substituto a ser formalizado em formulário submetido ao Fiscal de Contrato.

Esta escala deverá ser elaborada pelo encarregado da empresa CONTRATADA, e será submetida ao fiscal do contrato para autorização, em até 48h anteriores ao dia de domingo, feriado ou ponto facultativo.

As escalas deverão ser revezadas entre os empregados envolvidos na contratação, observando-se o limite de carga horária estabelecido pela Constituição Federal, Acordo Coletivo de Trabalho e Leis Trabalhistas;

Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

No caso do **Item 02** do agrupamento, a duração do trabalho normal não será superior a quarenta horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho, conforme previsto no Art. 44 da IN 05/2017 e, ainda, nos termos do art. 7º, XIII da CRFB/88;

Os serviços periódicos serão prestados nas dependências do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás em Goiânia/Goiás, no endereço: Rua 107 nº 151 Setor Sul- Goiânia/Goiás, conforme o serviço a ser prestado e conforme o objeto da Ordem de Serviço, emitida pelo Gestor de Contratos.

DO SERVENTE

A proposta da empresa deverá indicar o quantitativo de serventes necessários à execução dos serviços, proporcionais às produtividades adotados pela empresa no cálculo da formação dos preços, que não poderão ser inferiores às indicadas neste Termo de Referência. Segundo a IN 5 /2017, ANEXO VI-B item 4.

A proposta comercial, devesse ter como anexo, a PLANILHA DE FORMAÇÃO DOS VALORES, esse termo é IMPRESCINDÍVEL para a formalização da proposta final a ser apresentada.

Caso a empresa não utilize o quantitativo de serventes avençados na proposta e posteriormente no contrato, o índice de produtividade adotado deverá ser recalculado, de acordo com a quantidade de serventes que efetivamente trabalharam no respectivo mês, e os valores dos preços do metro quadrado readequados, para os devidos descontos da fatura mensal (glosa), de acordo com o Art. 63 § 2º da IN Nº 5 MPOG, DE 25 DE MAIO DE 2017.

O quantitativo total de pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ao estipulado no contrato, cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer pessoa que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente, porém, em consonância com os procedimentos de segurança inerentes à autorização de entrada de qualquer pessoa adotados pela Unidade.

O período de transição é essencial para a execução contratual, visando a substituição de empresas não gerar transtornos administrativos, ou problemas que comprometam as atividades finalísticas do órgão.

O valor do salário **não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria profissional estabelecido na última Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou no Dissídio Coletivo** ou nas Sentenças Normativas vigentes à época da licitação, e celebrada entre os Sindicatos Patronal e o Sindicato dos empregados que contemple a categoria de que trata esta licitação, no estado onde se localiza o Regional.

Realizar todos os serviços e exigências previstas no item 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, que estão de acordo com a IN nº 05/2017 SEGES/MPOG e suas alterações.

Tópico em Conformidade com o Estudo Técnico Preliminar

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIO

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

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

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

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução

Serão utilizados mecanismos de controle para fiscalizar a prestação de serviços como: fiscalização rotineira dos serviços prestados *in loco*, verificação e conferência de relatórios e análise e aplicação do Instrumento de Medição do Resultado - (IMR).

Os valores glosados deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

. Tópico em Conformidade com o Estudo Técnico Preliminar

5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

As quantidades estimadas de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios devem ser calculadas com base no quantitativo referido neste Termo de Referência, **para o item 02**, do Agrupamento.

Todos os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos permanentes, ferramentas e utensílios é de responsabilidade de aquisição e reposição da Contratada.

Os equipamentos e ferramentas com estoque mínimo a ser mantido durante o contrato, são bens da CONTRATADA.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONA

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A remuneração mínima dos postos de trabalho será fixada pelo piso de cada categoria, firmada em negociação coletiva de trabalho para a região ou localidade da prestação do serviço.

Equívocos no Dimensionamento da Proposta

A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

Das especificações das Áreas

A licitação pretende contratar 1 agrupamento, que engloba 02 itens, para atender toda área física do Regional que compreende: áreas internas, áreas externas, esquadrias e assemelhados, de acordo com o ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da IN nº 05 SEGES /MPOG, de 25/05/2017:

Metragens dos Ambientes

Áreas Internas:

Pisos acarpetados: 325,15 m²:

Pisos frios (saguão/hall): 1.022,07 m²

Banheiros: 245,93 m²

Esquadrias externas (face interna): 66,23 m²

Diversos de vidro: 500,69 m²

Fachada envidraçada interna: 429,06 m²

Total áreas internas: 2.589,13 m²

Áreas Externas:

Pisos pavimentados adjacentes: 1.640,83 m²

Esquadrias externas (face externa): 66,23 m²

Fachada envidraçada externa: 429,06 m²

Total áreas externas: 2.136,12 m²

Total geral: 4.725,25 m²

Da Provisão de Hora Extra

A licitante deverá se atentar ao cumprimento do subitem 7.5.3., 7.5.4. e 7.5.5., deste Termo de Referência.

7. UNIFORMES

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

O uniforme deverá ser novo e compreender as seguintes peças do vestuário:

Uniforme para **Servente de Limpeza (ITEM 01)**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida,
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta,

Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM;
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho
Meia	02	02	em 100% algodão na cor preta
Sapato/tênis	02	01	em couro, na cor preta
Botas	02	01	de PVC, cano médio

O uniforme deverá ser identificado com o nome da empresa contratada e as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

A identificação da empresa no uniforme, deverá ser posta na parte da frente da peça e de maneira discreta.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao colaborador no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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.

As cores utilizadas nos uniformes devem ser aprovadas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato e deverão divergir das cores: Preta e Branca.

A vestimenta não deverá conter transparência.

Dos equipamentos de proteção individual (EPI)

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e doenças profissionais do trabalho.

Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

Uniforme para **Servente de Limpeza (ITEM 02)**

O uniforme deverá ser identificado com o nome da empresa contratada e as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

A identificação da empresa no uniforme, deverá ser posta na parte da frente da peça e de maneira discreta.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao colaborador no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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.

A vestimenta não deverá conter transparência.

Dos equipamentos de proteção individual (EPI)

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e doenças profissionais do trabalho.

Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras superior aos definido nos itens 7.5.3., 7.5.4. e 7.5.5, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos e no Edital.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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.

fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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.

Fornecer por escrito, por meio eletrônico ou por servidor designado as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento (IMR).

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Manter a execução do serviço nos horários predeterminados pela Administração.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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.

Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Substituir, no prazo de **04 (quatro) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

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

Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

Manter preposto, em horário e dias definido pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, que não poderá ser o encarregado, conforme previsão na IN 5/2017.

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

Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais:

A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso I, do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Responder por escrito aos questionamentos da fiscalização do contrato, no prazo de 48 horas.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, desde que agendado e os dados pessoais analisados e aprovados pela Divisão de Inteligência, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito ou por meio eletrônico, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

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

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

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Manter arquivo atualizado de fácil acesso (local será definido pelo fiscal do contrato), contendo os dados dos colaboradores (Dados mínimos: Foto 3x4, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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 expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do artº 117. da Lei nº 14.133, de 2021.

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 à 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.

O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

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;

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;

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.

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

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.

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.

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

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

- 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;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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):

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 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

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

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:

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

A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 16.8 acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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.

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.

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

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

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;

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;

O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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)

No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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;

CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

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;

Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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;

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. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização diária

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

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

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 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.

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 VIII, 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:

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

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

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.

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.

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

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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.

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.

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

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

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

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 do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

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. 139 e 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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.

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.

As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Para consecução destes objetivos deverá ser adotado Instrumento Medição de Resultado.

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

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

14. DO PAGAMENTO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo - se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art.75 da Lei nº 14.133,de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação /contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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.

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.

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.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)			I = 0,00016438
	I =	(6 / 100)	TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

16. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

17. CESSÃO DE CRÉDITO

Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971. Atendendo ainda, ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como se as tarefas são passíveis de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação e habitualidade, seja entre a sociedade cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a Administração, nos termos do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

Ato de autorização para o exercício da atividade da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, conforme expedido por órgão competente, bem como na Lei/Decreto que regulamente, caso haja.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

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

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

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

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

Qualificação Técnica

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características similares as descritas no objeto deste Termo de Referência.

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

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

Prova de atendimento a eventuais requisitos de qualificação técnica, conforme previsto em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas

assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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.

A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13º (décimo terceiro) salário;

Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTE DE PREÇOS - REPACTUAÇÃO

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 no 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 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

Para os insumos discriminados na Planilha de 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;

Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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.

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.

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

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:

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

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);

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;

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.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem necessárias para os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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.

A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de

Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

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

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

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.

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

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.

O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5 /2017.

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não será requerida a garantia.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

dar causa à inexecução parcial do contrato;

dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

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

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

Multa de:

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

0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

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

0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

As sanções previstas nos subitens 22.1.1, 22.1.2., 22.1.3.; 22.1.4.; 22.1.5.; 22.2.; 22.3.; 22.4.; 22.5.; 22.6.; 22.7.; 22.8., poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	De cumprir recomendações de segurança	05
13	De responder aos questionamentos da fiscalização de contrato	01

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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

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

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

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

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

Ter os serviços de limpeza e conservação no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Comprovar que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a **1.210,43 m²** de Área Física - aproximadamente **25%** da Área total do objeto deste Termo de Referência.

Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

O critério de seleção da proposta é o menor preço global.

As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIA

item	Descrição do serviço	Unidade	Quant	Valor unitário	Valor total
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços gerais, com cessão de mão de obra, para execução de serviço de limpeza em geral na sede do CRCGO.	SERV	12	R\$ 6.085,23	R\$ 73.022,76
02	contratação de prestação de serviço periódico mediante emissão de O.S, de limpeza das paredes, janelas e portas de vidro de todo o prédio (ambos os lados), contemplando enceramento de todo o piso da sede e lavagem da calçada frontal do prédio, 4 lavagens por ano.	SERV	04	R\$ 10.883,21	R\$ 43.532,86
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 116.555,62

O valor estimado da contratação é de 116.555,62(cento e dezesseis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e dois centavos).

As estimativas deverão seguir a Norma vigente da Instrução Normativa nº 65 de 7 de julho de 2021, com seus devidos cálculos de média aritmética com todos os documentos comprobatórios. Podemos utilizar também, no momento da busca de preços referenciais, os preços do atual contrato como forma de melhor balizar os preços, referente ao item 01, atendendo o Acórdão nº 6.110 /2010TCU - 1ª Câmara.

Sobre o item 01, foram buscados preços referenciais de contratações homologadas pela Administração.8.1.1 Referente ao Item 01: JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO PARANÁ - SEÇÃO(Art. 5º IN 65 Inciso II) JUDICIÁRIA DO PARANÁ: o processo vigente para contratação de empresa especializada em limpeza e conservação, Processo SEI (0000741-98.2024.4.04.8003), o valor estimado unitário do servente(auxiliar de serviços gerais) está atualizado em R\$ 4.064,04 (quatro mil e sessenta e quatro reais e quatro centavos) (SEI nº 0837452).Contrato nº 30/2024 PLUS SERVICE LTDA - cotação encaminhada via email para contratação(Art. 5º IN 65 Inciso IV)

Sobre o item 02, serão buscados preços referenciais de contratações homologadas pela Administração.8.1.1 Referente ao Item 01: JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO PARANÁ - SEÇÃO(Art. 5º IN 65 Inciso II) JUDICIÁRIA DO PARANÁ: o processo vigente para contratação de empresa especializada em limpeza e conservação, Processo SEI (0000741-98.2024.4.04.8003), o valor estimado unitário do servente(auxiliar de serviços gerais) está atualizado em R\$ 4.064,04 (quatro mil e sessenta e quatro reais e quatro centavos) (SEI nº 0837452).Contrato nº 30/2024 PLUS SERVICE LTDA - cotação encaminhada via email para contratação(Art. 5º IN 65 Inciso IV)

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- Contratação prevista no PCA 2025, Portaria 001, de 02 de Janeiro de 2025;
- 5008 - Modernização e Manutenção da Estrutura Física;
- 6.3.1.3.02.01.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este instrumento, os seguintes anexos:

Anexo I-A - Modelo de Proposta

Anexo I-B- Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo I-C - Modelo de Termo de Vistoria

Anexo I-D - Instrumento de Mediação de Resultado

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A

MODELO DE PROPOSTA

<u>IDENTIFICAÇÃO</u>		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (CENTO E VINTE) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO		

CONFORME PARÂMETROS CONSTANTES NA INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 05/2017 SEGES/MPDG:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços gerais, com cessão de mão de obra, para execução de serviço de limpeza em geral na sede do CRCGO, de segunda a sexta-feira com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 2 (duas) horas de intervalo, e contratação de prestação de serviço periódico mediante emissão de O.S, de limpeza das paredes, janelas e portas de vidro de todo o prédio (ambos os lados), contemplando enceramento de todo o piso da sede e lavagem da calçada frontal do prédio.

Item 01: Serviços de limpeza e conservação					
AMBIENTE	SUBDIVISÕES	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (m²)	PERIODICIDADE	POSTO
Interno	Acarpetados	325,15	850	Conforme Tabela	Servente CBO 5143-20
	Pisos Frios	1.022,07	850		
	Saguão/Hall(piso Frio)	245,33	850		
	Banheiros	116,97	850		
	Esquadrias Externas (face interna)	66,23	850		
	Divisórias de Vidro	500,99	850		
	Fachada Envidraçada Interna	429,06	850		

Item 02: Serviços de limpeza e conservação					
AMBIENTE	SUBDIVISÕES	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (m²)	PERIODICIDADE	POSTO
Externo	Pisos Pavimentados Adjacentes /Contínuos	1.640,93	850	Quadrimestral	Servente CBO 5143-20
	Esquadrias Externas (Face Interna)	66,23	850	Quadrimestral	
	Fachada Envidraçada Externa	429,06	850	Quadrimestral	

_____, ____ de _____ de 2025

Assinatura

Uniforme para Servente de Limpeza

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
	INICIAL	SEMESTRAL			
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida,		
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta,		
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM;		
Blusa	01	01	de moletom sem zíper, com punho		
Meia	02	02	em 100% algodão na cor preta		
Sapato /tênis	02	01	em couro, na cor preta		
Botas	02	01	de PVC, cano médio		
Chapéu	01	01	com proteção para o pescoço		

ANEXO I-E

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação nº: ____/____

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

<u>Tipo de Serviço</u>	<u>Unidade de Medida</u>	<u>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</u>

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

<u>Dados para composição dos custos referentes a mão de obra</u>	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)

3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 105 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	

D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

Total	
-------	--

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		

C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado	Qtde. de Empregados por Posto	Valor Proposto por Posto	Qtde. de Postos	Valor Total do Serviço
---------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------	-----------------	------------------------

		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Serventes	R\$		R\$		R\$
II	Encarregado	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) DIÁRIO (R\$/M²)	(R\$/M²) (4)(SEMANAL = (3) x 2/15	(R\$/M²) (5) SEMANAL = (3) /180
SERVENTE	__1__ 850*				

TOTAL			
-------	--	--	--

Obs¹: Como a periodicidade de limpeza das Áreas da Internas são diferentes da planilha padronizada na IN nº 5 /2017, segue modelo acima para facilitar o cálculo:

Periodicidade Diária: usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Semanal: usar coluna (4) SEMANAL

Periodicidade Semestral: usar coluna (5) SEMESTRAL

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) DIÁRIO (R\$/M²)	(R\$/M²) (4) SEMANAL = (3) x 2/15
SERVENTE	__1__ 1200*			
TOTAL				

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

Obs¹: Como a periodicidade de limpeza das Áreas da Internas são diferentes da planilha padronizada na IN nº 5 /2017, segue modelo acima para facilitar o cálculo:

Periodicidade Diária: usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Semanal: usar coluna (4) SEMANAL

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	__1__ 1800*		
TOTAL			

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) DIÁRIO (R\$/M²)	(R\$/M²) (4) MENSAL = (3)/30
SERVENTE	<u>1</u> 2500*			
TOTAL				

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

Obs¹: Como a periodicidade de limpeza das Áreas da Internas são diferentes da planilha padronizada na IN nº 5 /2017, segue modelo acima para facilitar o cálculo:

Periodicidade Diária: usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Semestral: usar coluna (4) MENSAL

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	<u>1</u> 300*	16***	<u>1</u> 188,76	(1)x(2) x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMBELHADOS

	(1)	(2)	(1x2)
--	-----	-----	-------

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	1 360*		
TOTAL			

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	1 200*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			

II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
VI - Banheiros			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO I-F - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

A - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços gerais, com cessão de mão de obra, para execução de serviço de limpeza em geral na sede do CRCGO, de segunda a sexta-feira com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 2 (duas) horas de intervalo, e contratação de prestação de serviço periódico mediante emissão de O.S, de limpeza das paredes, janelas e portas de vidro de todo o prédio (ambos os lados), contemplando enceramento de todo o piso da sede e lavagem da calçada frontal do prédio.

Declaramos que, nesta data, compareceu no Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, o representante da empresa _____, Sr(a) _____, portador do RG ou CPF nº _____, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para fornecimento da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir no fornecimento dos objetos, admitindo, consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado do bem, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora.

_____, _____ de _____ de 20____

Carimbo e assinatura do(s) servidor(es) da PFPV responsável(is) pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OU

B - DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços gerais, com cessão de mão de obra, para execução de serviço de limpeza em geral na sede do CRCGO, de segunda a sexta-feira com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 2 (duas) horas de intervalo, e contratação de prestação de serviço periódico mediante emissão de O.S, de limpeza das paredes, janelas e portas de vidro de todo o prédio (ambos os lados), contemplando enceramento de todo o piso da sede e lavagem da calçada frontal do prédio.

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ nº: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico ____/____, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

_____, _____ de _____ de 20____

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO I-G

INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADO - IMR

DAS INSTRUÇÕES INICIAIS:

01 - AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES	
ITEM	DESCRIÇÃO

Finalidade	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da avaliação dos Servidores (Fiscais)
Meta a cumprir	Nota mínima de 90
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação
Forma de Acompanhamento	Compilação dos dados extraídos dos formulários
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Deverão ser somadas as notas lançadas por fiscal responsável pelo respectivo contrato
Início da vigência	A partir da assinatura do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	- Faixa 1 - 90 a 100 - 100% do valor mensal - Faixa 2- 80 a 89 - 95% do valor mensal - Faixa 3 - 70 a 79 - 90% do valor mensal - Faixa 4 - 60 a 69 - 80% do valor mensal
Sanções	- Faixa 4 - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa acima de 2 - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa 4 - multa e rescisão contratual
Observações	

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO:

AVALIAÇÃO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTRATO ____/20__	
MÊS _____ DE 20__	

DATA	____/____/____		
NOME DO AVALIADOR	_____		
SETOR AVALIADO	_____		
NOTA A ATRIBUIR:			
A nota deverá se pautar no princípio da proporcionalidade, com prudência e sinceridade, visto que servirá de referência na medida da qualidade dos serviços prestados e posterior pagamento.			
ÓTIMO 90 a 100	BOM 80 a 89	REGULAR 79 a 70	RUIM 0 a 69
<u>Observações adicionais:</u>			

LISTA DE IMPERFEIÇÕES:

02 - LISTA DE IMPERFEIÇÕES	
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>
Finalidade	Avaliar a existência de imperfeições na execução contratual

Meta a cumprir	Pontuação inferior a 05
Instrumento de medição	Formulário de Lista de Imperfeição
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento rotineiro dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada imperfeição corresponde a uma pontuação. Ao findar cada mês, somar-se-á a pontuação
Início da vigência	2º mês do início do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	- Faixa 1 - 01 a 05 - 100% do valor mensal - Faixa 2- 06 a 08 - 95% do valor mensal - Faixa 3 - 09 a 10 - 90% do valor mensal - Faixa 4 - Acima de 10 - 80% do valor mensal
Sanções	- Ocorrência da Faixa 3 - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa 02 ou superior - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa 4 - multa e rescisão contratual
Observações	

<u>PONTUAÇÃO 01</u>	
Permitir a presença de profissional sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por profissional	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não manter a documentação de habilitação atualizada	
Data Ocorrência	Descrição sintética

Não entregar mensalmente as certidões e documentos trabalhistas no prazo previsto no TR	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência	
Data Ocorrência	Data Ocorrência

<u>PONTUAÇÃO 02</u>	
Não efetuar a limpeza do mobiliário	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não efetuar adequadamente a limpeza de pisos, paredes e banheiros	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não efetuar a limpeza das esquadrias, conforme periodicidade definida nesse TR	
Data Ocorrência	Data Ocorrência

Não efetuar adequadamente a limpeza da área externa	
Data Ocorrência	Data Ocorrência
Não alocar na Unidade Federal quantitativo mínimo de colaboradores, definido na proposta comercial	
Data Ocorrência	Data Ocorrência
Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados	
Data Ocorrência	Data Ocorrência

<u>PONTUAÇÃO 03</u>	
Não cumprimento da programação das atividades mensais	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não entregar equipamentos, utensílios e insumos de limpeza conforme prazos estabelecidos nesse TR	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não efetuar os recolhimento do FGTS e do INSS no prazo previsto na legislação	

Data Ocorrência	Descrição sintética
Não efetuar o pagamento do salários aos funcionários até o 5° dia útil	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não efetuar o pagamento dos benefícios (vale alimentação, vale transporte) tempestivamente	
Data Ocorrência	Descrição sintética

<u>PONTUAÇÃO 04</u>	
Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor/fiscal	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	
Data Ocorrência	Descrição sintética

<u>TOTAL DE PONTOS</u>	
-------------------------------	--

DAS INSTRUÇÕES FINAIS:

Preencher os itens indicando a data da ocorrência e a descrição sintética do fato, devendo atribuir a pontuação ao ocorrido conforme classificação da tabela.

Repassar o total da pontuação para a tabela consolidadora do IMR (Indicador nº 02).

ANEXO I-H**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

1. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
2. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
3. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

4.1 informações classificadas em qualquer grau de sigilo;

4.2 informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de _____

Assinatura

Nome: _____

Empresa: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade n.º _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____

27. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SAULO SANTOS DA SILVA

Demandante



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 09:24:45.

DEIVID DE OLIVEIRA MARTINS

Equipe de apoio

Estudo Técnico Preliminar 19/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 000009/2025-08

2. Descrição da necessidade

2.1 No descrito do objeto, demonstra a contratação de empresa especializada em prestação de serviços gerais, com cessão de mão de obra exclusiva, para o asseio, conservação e higienização das instalações na sede da Autarquia de Regime especial da esfera Federal, Conselho Regional de Contabilidade de Goiás(CRCGO), de segunda a sexta-feira com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 2 (duas) horas de intervalo, sob regime de produtividade e a contratação de empresa especializada na prestação de serviço periódico mediante emissão de O.S, de limpeza das paredes, janelas e portas de vidro de todo o prédio (ambos os lados), contemplando enceramento de todo o piso da sede e lavagem da calçada frontal do prédio sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços periódicos.

2.2 O contrato atual, nº 767/2023, com a empresa **PLUS TERCEIRIZAÇÃO LTDA**, possui vigência até 19/05/2025, conforme o primeiro contrato primitivo.

2.3 Ocorre que o Superintendente do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, determinou a realização de um novo processo licitatório para a contratação de serviços de limpeza e conservação, em conformidade com os apontamentos e recomendações contidos no Relatório de Auditoria do CFC nº 16/2024 e no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

2.4 Na análise da auditoria do CFC, do Pregão nº 9079602110000933.000058/2023-71, constatou-se que os requisitos para a contratação dos serviços de limpeza e conservação não atenderam integralmente às exigências previstas no Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017. Especificamente, não foram detalhados:

- (i) o tipo de limpeza a ser realizado (tarefas);
- (ii) a metragem dos espaços a serem limpos, por tipo de ambiente;
- (iii) a periodicidade (intervalo em dias);
- (iv) a frequência (vezes ao dia);
- v) a quantidade de pessoas normalmente envolvidas na execução das tarefas; e
- (vi) o tempo médio necessário para a realização dos serviços. Tais informações são essenciais para a adequada especificação do objeto contratual, conforme os itens 3 e 9 do referido anexo, que estabelecem parâmetros de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, a saber:

- Áreas internas:
 - a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1.200 m²;
 - b) Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;
 - c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
 - d) Almoxarifados/galpões: 1.500 m² a 2.500 m²;
 - e) Oficinas: 1.200 m² a 1.800 m²;
 - f) Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão): 1.000 m² a 1.500 m²;
 - g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

2.5 Ademais, o item 9 do Anexo VI-B prevê que, quando a área física a ser contratada for inferior à produtividade mínima de referência, esta poderá ser considerada para fins de contratação. Assim, os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, estimando-se o custo por metro quadrado, levando em conta as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, bem como as condições específicas do local.

2.6 Excepcionalmente, poderá ser adotado o critério de remuneração por postos de trabalho, desde que sejam definidos o método de cálculo, a quantidade e os tipos de postos necessários, com as devidas justificativas anexadas aos autos administrativos, conforme item d.1.2 do Anexo V da IN /SEGES/MPDG nº 05/2017.

2.7 Além disso, os estudos técnicos preliminares e o termo de referência visam atender aos requisitos de padrões mínimos de qualidade e desempenho, conforme preconizam o art. 9º, inciso II, da IN SEGES nº 58/2022, e o art. 9º, incisos I, "a" e "b", da IN SEGES nº 81/2022. Tais normativas exigem a descrição clara dos elementos necessários à escolha da solução, incluindo a natureza do objeto, quantitativos, prazo contratual, possibilidade de prorrogação e especificações do serviço, observados critérios de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

2.8 A atual contratada, PLUS TERCEIRIZAÇÃO LTDA, cujo contrato vigora até 19/05/2025, vem executando os serviços de forma satisfatória. Contudo, diante das inconformidades identificadas em relação à legislação vigente, será possível renovar o contrato, no entanto, a determinação da administração, o presente contrato será prorrogado, Excepcionalmente, para mais 60(sessenta dias), até a data de 19 de julho de 2025(19/07/2025), sendo necessária a realização de um novo pregão eletrônico para adequar as características da contratação às normas aplicáveis.

2.9 Nesse caso, será adotado como modelo de contrato, por DESEMPENHO/RESULTADO para os serviços de Limpeza diário e os serviços de limpezas periódicas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Patrimônio e Estoque	Saulo Santos da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 O objeto a ser contratado, trata de serviço continuado de dedicação exclusiva de mão de obra, pois tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionário alocados dentro do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, com execução dos serviços em período comercial e periódico, e considerando a análise preliminar SEI 0788830, baseado nos requisitos da os critérios de produtividade da IN 05/2017 (Anexo VI-B), e o fato de que o CRCGO, já possui 2 serventes efetivos, porém um se encontra afastado, podendo somente contar com 1(um) servente efetivo para o serviço diário, totalizando, conforme análise, a contratação de mais dois serventes, um para serviços diários e outro para serviços periódicos, ou conforme a necessidade para atendimento da demanda trimestral:

- (a) limpeza diárias;
- (b) serviços periódicos(trimestrais)

Resumo da análise

Objeto (a) – Limpeza diária:

Total necessário: 4 serventes/dia.

Serventes efetivos: 1.

Serventes adicionais: 1 serventes.

Encarregado: Não necessário.

Objeto (b) – Serviços periódicos:

Total equivalente: 1 servente/dia (para cobrir esquadrrias, fachadas, enceramento e lavagem da calçada).

Serventes adicionais: 1 servente.

Total de serventes adicionais (contratados):

1 (limpeza diária) + 2 (serviços periódicos) = 3 serventes.

De acordo com a metragem estabelecida pelo Anexo VI-B da IN 05 de 2017 em relação a área total ativa do CRCGO, o órgão deveria contratar 3(três) serventes: 1(um) para o serviço diário e 2(dois) para o serviço quadrimestral periódico, vale ressaltar que sobre esse serviço quadrimestral, seria menos cansativo e mais eficiente, se a empresa encarregasse uma equipe, que é como vai ser licitado, no outro caso, o CRCGO dispõe de 2 serventes efetivos, porém um está afastado por razões médicas, afim de não sobrecarregar esse colaborador, o CRCGO providenciará a contratação de mais 1(um) servente para o serviço diário/semanal, atendendo assim aos requisitos quantitativos proporcionalmente à área ativo do CRCGO.

4.2 Os requisitos necessários à contratação para serviços continuados com mão de obra exclusiva, tais como:

4.2.1. Ter os serviços de limpeza e conservação no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.2.2 Ter experiência mínima de 02 (DOIS) anos não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, ou 01 (um) ano ininterrupto;

4.2.3 Apresentação de atestados certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a 4.725,25 m² de Área Física - aproximadamente 25% da Área total do objeto do Termo de Referência.

4.2.4 Ter escritório na cidade do regional ou no raio de 100 km a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

4.2.5 A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na a Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010, e da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.2.6. Os serviços continuados de limpeza e conservação deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas com vistas a manter as instalações do Regional em perfeitas condições, e, devidamente limpas obedecendo rigorosamente aos

procedimentos recomendados pelos fabricantes de materiais de limpeza, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

4.2.8 Qualquer alteração de empregado deve ser informada dentro do lapso temporal estipulado pelo Fiscal do Contrato.

4.2.9 Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI'S) durante o serviço de limpeza e conservação.

4.2.10 As cores utilizadas nos uniformes devem divergir de branca e azul claro.

4.2.11 Caso na execução do contrato, seja necessário alterações nas cores do uniforme, a CONTRATADA será comunicada formalmente, para que na próxima entrega prevista dos itens, estes sejam confeccionados e entregues aos colaboradores nas cores pactuadas.

4.8 Os produtos/materiais necessários para prestação dos serviços de limpeza, deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

4.2.12 Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência

4.3 Os requisitos necessários à contratação para serviços periódicos com mão de obra não exclusiva, tais como:

4.4 A empresa contratada mediante emissão de O.S, **deverá realizar a limpeza das paredes e portas (ambos os lados) de vidro de toda a sede, incluindo a externa do plenário**, conforme imagens:

Sendo a quantidade máxima de 4 lavagens anuais, realizando o serviço com a utilização de equipamentos adequados (andaimes ou plataformas elevatórias ou demais utensílios necessários) e seguros para suspensão, preservando e seguindo as normas de segurança do trabalho para o prestador do serviço, como a segurança para os usuários do prédio.

4.5 A empresa contratada mediante emissão de O.S, sendo a quantidade máxima de 4 lavagens anuais, **deverá realizar a limpeza das janelas externas e internas de vidro de toda a sede, incluindo as dos banheiros, centro de treinamento**. Tal limpeza deverá também compreender as portas de vidros do centro de treinamento e auditório, realizando o serviço com a utilização de equipamentos adequados (andaimes ou plataformas elevatórias ou demais utensílios necessários) e seguros para suspensão, preservando e seguindo as normas de segurança do trabalho para o prestador do serviço, como a segurança para os usuários do prédio.

4.6 A empresa contratada mediante emissão de O.S, deverá realizar, na quantidade máxima de 4 vezes anuais, **a preparação e enceramento de todo o piso da sede (térreo, 1º pavimento, centro de treinamento, todas as escadas e banheiros do prédio, cozinha do subsolo)** compreendendo a remoção de resíduos e manchas provocadas pelo tempo.

4.7 A empresa contratada mediante emissão de O.S, deverá realizar na quantidade máxima de 4 vezes anuais, **a lavagem da calçada da parte frontal do prédio, se utilizando de equipamentos adequados para lavagem e remoção de manchas, como máquinas de alta pressão (onde necessário) e/ou lavadora de pisos**.

4.8 Nesse caso, os produtos/materiais/equipamentos necessários para essa prestação dos serviços de limpeza dos vidros, piso e calçadas, deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

Observação:

É IMPRESCINDÍVEL A VISITA TÉCNICA AFIM DA EMPRESA TER TOTAL NOÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA A SER PRESTADO NESSE REQUISITO. POIS NÃO SE TRATA SÓ DA ÁREA EXTERNA DA PLENÁRIA, MAS SIM, TODAS AS PAREDES E PORTAS DE VIDRO DO CONSELHO E TAMBÉM PARA TODOS OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA:
ELENCADOS:

- a) Limpeza das paredes e portas de vidro (ambos os lados) de toda a sede;
- b) Limpeza das janelas externas e internas de vidro de toda a sede, incluindo as dos banheiros, centro de treinamento;
- c) Preparação e enceramento de todo o piso da sede (térreo, 1º pavimento, centro de treinamento, todas as escadas e banheiros do prédio, cozinha do subsolo);
- d) Lavagem da calçada da parte frontal do prédio, se utilizando de equipamentos adequados para lavagem e remoção de manchas, como máquinas de alta pressão (onde necessário) e/ou lavadora de pisos.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Solução 1: Contratação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais incluso tanto para os serviços de mão de obra exclusiva, quanto para não exclusiva:

5.1.1 Descrição: Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores do posto com o fornecimento dos materiais. Modelo já difundido no mercado e utilizado por vários entes da Administração, como a Advocacia Geral da União no Estado de Tocantins - PE nº 03 /2019; Procuradoria Regional da República 2ª região - PE 12/2018.

5.2 Solução 2: Contratação de serviço de limpeza e conservação sem a inclusão de materiais.

5.2.1 Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais de limpeza e conservação teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais/insumos de limpeza. Considerando o RELATÓRIO TÉCNICO 12º - CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS (Maio 2007) - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, que o custo para realização de um Pregão Eletrônico é por volta de R\$20.698,00 e de um Pregão (SRP) é R\$ 32.187,00 (modalidades indicadas para este tipo de objeto), realizar uma licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais seria economicamente inviável, não obstante, isso pode gerar riscos como: atrasos de entregas, falta de produtos ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento.

5.3 Análise das alternativas existentes e justificava de escolha:

5.3.1 Ao observar as soluções acima, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **Solução 1 – Contratação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais incluso.**

Justificativa:

Economicidade: Embora o contrato da Solução 1 possa ter um custo inicial mais alto devido à

inclusão dos materiais, ele elimina a necessidade de licitações adicionais, que geram custos administrativos significativos (R\$ 20.698,00 a R\$ 32.187,00 por pregão, conforme relatório citado). Considerando a repetição anual dessas licitações na Solução 2, a Solução 1 tende a ser mais econômica a médio e longo prazo.

Eficiência operacional: A Solução 1 simplifica a gestão contratual, pois tudo (mão de obra e materiais) é responsabilidade de um único fornecedor. Isso reduz a carga administrativa e minimiza riscos como atrasos, falta de materiais ou itens desertos, que são preocupações reais na Solução 2.

Menor risco: A Solução 1 mitiga problemas operacionais, como interrupções nos serviços de limpeza devido à falta de insumos, que são mais prováveis na Solução 2, onde a aquisição de materiais depende de processos licitatórios adicionais.

Prática consolidada: O modelo da Solução 1 é amplamente utilizado por outros órgãos públicos, como a AGU e a Procuradoria Regional da República, o que demonstra sua viabilidade e aceitação no âmbito da Administração Pública. Isso reduz incertezas jurídicas e operacionais.

Gestão simplificada: Com a Solução 1, a fiscalização pode se concentrar em um único contrato, facilitando o acompanhamento da qualidade dos serviços e dos materiais fornecidos, desde que sejam estabelecidas cláusulas claras no edital.

Embora a Solução 2 permita maior controle sobre os materiais, os custos administrativos adicionais, os riscos operacionais e a complexidade de gerenciar licitações separadas tornam-na menos vantajosa. A Solução 1, por sua vez, equilibra praticidade, eficiência e menor risco, sendo mais adequada para atender às necessidades da Administração de forma econômica e contínua.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A descrição da solução como um todo, conforme evidenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial. As atividades visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás e assim evitar a descontinuidade dos serviços considerando a descrição da necessidade exposta no item 2 deste ETP.

6.2 Os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

ITEM 01 - Serviço diário/semanal - Rotinas

ROTINA DE LIMPEZA DA SEDE DO CRCGO				
SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
lavar a sala da presidência, lavar as demais salas e os banheiros do piso superior, atender o gabinete.	limpar a sala da presidência, as salas do piso superior, os banheiros e lavar a escada. Lavar o banheiro do estacionamento.	lavar a sala da presidência, lavar as demais salas e os banheiros do piso superior, atender o gabinete.	limpar a sala da presidência, as salas do piso superior, os banheiros e lavar o banheiro do estacionamento.	limpar divisórias de vidro do piso superior, limpar folhagens decorativas, e lavar os banheiros do piso superior.
lavar a prefeitura, o saguão, as salas e os banheiros do piso terreo.	limpar a prefeitura, o saguão e as salas e banheiros do piso terreo, lavar a entrada do prédio e calçada.	lavar a prefeitura, o saguão, as salas e os banheiros do piso terreo.	limpar a prefeitura, o saguão e as salas e banheiros do piso terreo, lavar a entrada do prédio e calçada.	limpar divisórias de vidro do piso inferior, limpar folhagens decorativas, e lavar os banheiros do piso terreo.
varrer o estacionamento externo, conferir e reabastecer os banheiros, limpar as mesas do terreo, pegar o lixo e fazer café pela manhã e a tarde.	conferir o estacionamento externo, conferir e reabastecer os banheiros, limpar as mesas do terreo, pegar o lixo e fazer café pela manhã e a tarde.	varrer o estacionamento externo, conferir e reabastecer os banheiros, limpar as mesas do terreo, pegar o lixo e fazer café pela manhã e a tarde.	conferir o estacionamento externo, conferir e reabastecer os banheiros, limpar as mesas do terreo, pegar o lixo e fazer café pela manhã e a tarde.	varrer o estacionamento externo, conferir e reabastecer os banheiros, limpar as mesas do terreo, pegar o lixo e fazer café pela manhã e a tarde.

ITEM 02 - SERVIÇO TRIMESTRAL - METRAGEM ÁREAS

RESUMO DE ÁREAS

ÁREA INTERNA	UND.	QUANTIDADE
PISOS ACARPETADOS	M ²	325,15
PISOS FRIOS	M ²	1.022,07
SAGUÃO/HALL (PISO FRIO)	M ²	245,33
BANHEIROS	M ²	116,97
ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE INTERNA)	M ²	66,23
DIVISÓRIAS DE VIDRO	M ²	500,69
FACHADA ENVIDRAÇADA INTERNA	M ²	429,06
ÁREA EXTERNA	UND.	QUANTIDADE
PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS	M ²	1.640,93
ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE EXTERNA)	M ²	66,23
FACHADA ENVIDRAÇADA EXTERNA	M ²	429,06

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A licitação pretende contratar 1 Lote, que engloba 2 itens, para atender toda área física do Regional que compreende: áreas internas, áreas externas, esquadrias e assemelhados, de acordo com o ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da IN nº 05 SEGES/MPOG, de 25/05/2017:

Item 01: Serviços de limpeza e conservação

<u>AMBIENTE</u>	<u>SUBDIVISÕES</u>	<u>ÁREA</u> <u>(m²)</u>	<u>PRODUTIVIDADE MÍNIMA</u> <u>(m²)</u>	<u>PERIODICIDADE</u>	<u>POSTO</u>
Interno	Acarpetados	325,15	850	Conforme Tabela	Servente CBO 5143-20
	Pisos Frios	1.022,07	850		
	Saguão/Hall(piso Frio)	245,33	850		
	Banheiros	116,97	850		
	Esquadrias Externas (face interna)	66,23	850		
	Divisórias de Vidro	500,99	850		
	Fachada Envidraçada Interna	429,06	850		

Item 02: Serviços de limpeza e conservação					
<u>AMBIENTE</u>	<u>SUBDIVISÕES</u>	<u>ÁREA</u> <u>(m²)</u>	<u>PRODUTIVIDADE</u> <u>MÍNIMA (m²)</u>	<u>PERIODICIDADE</u>	<u>POSTO</u>
Externo	Pisos Pavimentados Adjacentes /Contínuos	1.640,93	850	Quadrimestral	Servente CBO 5143-20
	Esquadrias Externas (Face Interna)	66,23	850	Quadrimestral	
	Fachada Envidraçada Externa	429,06	850	Quadrimestral	

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (m²)	PERIODICIDADE	CATSEF
1	Ambiente Interno	2.705,50	1.025	Conforme Tabela	24.031
2	Ambiente Externo	2.136,22	1.025	Quadrimestral	24.066
ÁREA TOTAL A SER LIMPA		4.841,72			

Referente ao Item 02, Todos os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos permanentes, ferramentas e utensílios é de responsabilidade de aquisição e reposição da Contratada.

Os equipamentos e ferramentas e demais insumos, são bens da CONTRATADA.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 116.555,62

8.1 As estimavas deverão seguir a Norma vigente da Instrução Normativa nº 65 de 7 de julho de 2021, com seus devidos cálculos de média aritmética com todos os documentos comprobatórios. Podemos utilizar também, no momento da busca de preços referenciais, os preços do atual contrato como forma de melhor balizar os preços, referente ao item 01, atendendo o Acórdão nº 6.110/2010 TCU - 1ª Câmara. Sobre o item 02, serão buscados preços referenciais de contratações homologadas pela Administração.

8.1.1 Referente ao Item 01:

(Art. 5º IN 65 Inciso II) JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ: o processo vigente para contratação de empresa especializada em limpeza e conservação, Processo SEI (0000741-98.2024.4.04.8003), o valor estimado unitário do servente(auxiliar de serviços gerais) está atualizado em R\$ **4.064,04** (quatro mil e sessenta e quatro reais e quatro centavos) **Contrato nº 30/2024** (SEI nº 0837452).

(Art. 5º IN 65 Inciso IV) PLUS SERVICE LTDA - cotação encaminhada via email para contratação de empresa especializada em limpeza e conservação, na proposta para a prestação de serviço, datada de 15 de abril de 2025, o valor estimado unitário do servente(auxiliar de serviços gerais) está atualizado em R\$ **7.000,00(sete mil reais)** Cotação 01 (SEI 0837568).

(Art. 5º IN 65 Inciso I) Módulo de Pesquisa de Preços - Cotação produzida dentro do Módulo de

Pesquisa de Preços do site: compras.gov, para contratação de empresa especializada em limpeza e conservação, no documento homologado, o valor unitário estimado do servente(auxiliar de serviços gerais) está atualizado em R\$ **7.191,65(sete mil cento e noventa e um reais e sessenta e cinco centavos)**. Cotação 02 (SEI 0837767).

8.1.2 Referente ao Item 02:

(Art. 5º IN 65 Inciso IV) PLUS SERVICE LTDA - cotação encaminhada via email para contratação de empresa especializada em limpeza e conservação, na proposta para a prestação de serviço sob demanda para limpeza de vidros, enceramento de piso, lavagem de calçada e demais atividades coletiva, datada de 15 de abril de 2025, o valor da equipe(serventes) está atualizado em R\$ **50.000,00(cinquenta mil reais)** Cotação 01 (SEI 0837568).

(Art. 5º IN 65 Inciso I) Módulo de Pesquisa de Preços - Cotação produzida dentro do Módulo de Pesquisa de Preços do site: compras.gov, para contratação de empresa especializada em limpeza e conservação, no documento homologado, o valor estimado da equipe(serventes) está atualizado em R\$ **37.065,72(trinta e sete mil sessenta e cinco reais e setenta e dois centavos)**. Cotação 02 (SEI 0837767).

8.2 A despeito da abrangência da pesquisa de preços, foram encaminhados 7(sete) E-mails para empresas especializadas em prestação de serviço de limpeza e conservação, mas somente 1(uma) empresa respondeu, que é a PLUS SERVIÇO LTDA.

8.3 Estimativa de valor:

item	Descrição do serviço	Unidade	Quant	Valor unitário	Valor total
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços gerais, com cessão de mão de obra, para execução de serviço de limpeza em geral na sede do CRCGO.	SERV	12	R\$ 6.085,23	R\$ 73.022,76
02	Contratação de prestação de serviço periódico mediante emissão de O.S, de limpeza das paredes, janelas e portas de vidro de todo o prédio (ambos os lados), contemplando enceramento de todo o piso da sede e lavagem da calçada frontal do prédio, 4 lavagens por ano.	SERV	04	R\$ 10.883,21	R\$ 43.532,86
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 116.555,62

Valor total estimado: R\$ 116.555,62 (cento e dezesseis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e dois centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Tendo em vista a recomendação do TCU de que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

9.2 Em atendimento à Súmula 247 do TCU, os itens foram agrupados em lote, objetivando ampliar o universo de licitantes, não gerar prejuízo ao conjunto ou complexo que será licitado e nem perda de "economia de escala". Observa-se o teor da Súmula 247, a seguir: Súmula nº 247 TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações

9.3 Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 18, §1º, inciso V da Lei 14.133, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços que possuem interdependência.

9.4 Os critérios técnicos e econômicos que embasaram a decisão da SENAPPEN no agrupamento de itens em lote foram:

9.5 A natureza da contratação do serviço a ser executado foi o critério usado para a divisão dos itens e o agrupamento destes em único lote, pois a divisão em itens comprometeria a qualidade dos serviços prestados bem como a responsabilização dos fornecedores em possíveis casos fortuitos, caso várias prestadoras atendessem a demanda.

9.6 Além do exposto acima, frisa-se ainda que a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases dos serviços, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

9.7 No diapasão da segurança, o ingresso de empresas diferentes numa unidade de segurança máxima andaria na contramão dos objetivos institucionais e excelência demonstrados pelo Sistema Penitenciário Federal (SPF).

9.8 Há de se considerar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

9.9 Colabora para este entendimento o Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara, onde informa que “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”. Neste entendimento o relator enfatiza que a economicidade deve ser observada durante a licitação, como também durante a atividade administrativa para sua formalização, conforme pode ser constatado no texto abaixo extraído do Acórdão supracitado:

9.9.1 “Nessa esteira, não se pode pretender conferir interpretação à lei que seja contrária aos princípios da razoabilidade e da economicidade. No caso concreto que se examina, a adjudicação por itens, nos termos defendidos pela representante, implicaria na necessidade de publicação de 415 Atas de Registro de Preços diferentes, com indubitável custo administrativo para sua formalização, publicação e gerenciamento.

9.9.2 A divisão do objeto em lotes, na forma realizada, deverá resultar na publicação de apenas 15 Atas de Registro de Preços, conforme informou o Pregoeiro”. 7. “Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade...”

9.10 Recente entendimento exarado no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, do relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, defende que é legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

9.11 Conforme o exposto, agrupando-se os itens em lote, afasta-se a figura da inviabilidade de competição, pois os agrupamentos consideram objetos de mesma natureza, que guardam relação entre si e são fornecidos por um vasto rol de empresas que atuam no ramo de mercado, correspondente. Não obstante, no caso de formação por Lote, poderá o fornecedor ofertar valores menores uma vez que seus custos com frete e estoque poderão ser diluídos entre vários itens do Lote, colaborando para a economicidade da aquisição

9.12 Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Tendo em vista a recomendação do TCU de que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

10.2 Contudo, não há outra contratação que contenha correlação ou interdependência com a presente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como seu alinhamento ao interesse de todos que laboram no Conselho Regional de Contabilidade de Goiás.

"Acórdão 1.521/2003-TCU-Plenário: a licitação deve ser precedida de minucioso planejamento, realizado em harmonia com o planejamento estratégico da instituição e com o seu plano diretor da Secretaria Nacional de Políticas Penais, em que fique precisamente definido, dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021, os produtos a serem adquiridos, suas quantidades e os prazos para entrega das parcelas, se houver entrega parcelada."

11.2 O Conselho Regional de Contabilidade de Goiás necessita assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, pois este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade efetiva do bem estar e saúde dos servidores, prestadores de serviços, visitantes e demais pessoas que frequentam o Regional, contribuindo para a salubridade do ambiente e preservação do bem público.

11.3 Por trata-se de serviço essencial, a contratação em comento se alinha ao Planejamento do CRCGO para o ano de 2025, principalmente quanto a previsão no Plano Anual de Contratações, conforme demonstrado no Documento de Formalização de Demanda (SEI 0779116).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Espera-se com esta nova contratação os seguintes efeitos:

12.1.1 Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado ao último contrato vigente, tendo em vista uma melhor divisão das áreas e das periodicidades, conforme item 7 do presente Estudo;

12.1.2 Otimização da forma de trabalho tanto no que tange a gestão quanto a fiscalização de contratos;

12.1.3 Atendimentos a todos os preceitos legais vigentes;

12.1.4 Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da Contratada que possa gerar desgastes ou custos para Administração;

12.1.5 Garantir a boa execução dos serviços de Limpeza e Conservação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

12.1.6 Economia de escala ao colocar os itens da licitação em lote, visando a contratação de uma só empresa;

12.1.7 Integração e harmonia entre os terceirizados, por se tratar todos da mesma empresa;

12.2 Ter um ambiente limpo e salubre aos servidores, colaboradores, visitantes, conselheiros minimizando os índices de: doenças respiratórias, proliferação de bactérias, surgimento de insetos e outros tipos de animais que possam transmitir doenças advindas de acúmulos de sujeitas e lixos.

12.4 Evitar descontinuidade dos serviços de limpeza e conservação tendo em vista os detalhes mencionados para execução do contrato nº 767/2024 no item 2 do presente estudo.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Tendo em vista que há, no momento, contratação dos mesmos serviços em andamento, não haverá necessidade de adequação do ambiente do Órgão.

13.2 Frisa-se também que o CRCGO possui plano de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, não sendo necessária portanto a adoção de novas providências para a efetivação da presente contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstas no Art. 2º § único do Decreto nº 7.746/12, além da IN 01/2010, em seu Art. 1º. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988.

14.2 Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01 /2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

14.3 Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.5 Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

14.5 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

14.7 Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

14.8 Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; 14.9 Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

14.10 Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 6º do Decreto nº 7.404, de 2010).

14.11 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso; 14.11.1 os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

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

14.11.3 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

14.11.4 substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

14.11.5 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.11.6 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

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

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

15.01 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração:

15.02 os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

16.00 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

16.01 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

16.02 substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

16.03 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

16.04 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; 16.05 realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

16.06 treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

16.07 desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: 16.07.01 pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

16.07.02 lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

16.07.03 pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente. ”

17.00 Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações

do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

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

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

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A presente justificativa visa demonstrar a viabilidade técnica, operacional e normativa para a realização de um novo processo licitatório destinado à contratação de empresa especializada em serviços de asseio, conservação e higienização das instalações da sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO), bem como serviços periódicos de limpeza especializada, em conformidade com os critérios estabelecidos e as exigências normativas aplicáveis.

1. Contextualização e Necessidade da Contratação

Conforme descrito no objeto (item 2.1), a contratação abrange:

- Serviços contínuos: Prestação de serviços gerais com cessão de mão de obra exclusiva para asseio, conservação e higienização das instalações da sede do CRCGO, de segunda a sexta-feira, com jornada de 8 horas diárias e 2 horas de intervalo, sob regime de produtividade.
- Serviços periódicos: Limpeza de paredes, janelas e portas de vidro (interna e externa), enceramento de pisos e lavagem da calçada frontal, mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.), com fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos e utensílios necessários.

A necessidade da contratação decorre da obrigação de manter as instalações da autarquia em condições adequadas de higiene, segurança e conservação, garantindo um ambiente apropriado para o desempenho das atividades administrativas e o atendimento ao público.

2. Conformidade com Apontamentos de Auditoria e Normativas

O contrato vigente (nº 767/2023) com a empresa PLUS TERCEIRIZAÇÃO LTDA, com término previsto para 19/05/2025, foi avaliado no Relatório de Auditoria do CFC nº 16/2024 (item 2.3), que identificou inconformidades no Pregão nº 9079602110000933.000058/2023-71, especialmente no atendimento ao Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017 (item 2.4). As principais deficiências apontadas incluem a ausência de detalhamento de:

- Tipos de tarefas de limpeza;
- Metragem dos espaços por tipo de ambiente;
- Periodicidade e frequência dos serviços;
- Quantidade de pessoas envolvidas e tempo médio de execução.

Tais informações são indispensáveis para a especificação do objeto contratual, conforme os itens 3 e 9 do Anexo VI-B, que estabelecem parâmetros de produtividade por servente em jornada de 8 horas (item 2.4), como:

- Pisos frios e acarpetados: 800 m² a 1.200 m²;
- Banheiros: 200 m² a 300 m²;
- Áreas livres (saguões, halls): 1.000 m² a 1.500 m², entre outros.

Dessa forma, a realização de um novo pregão eletrônico é necessária para adequar a contratação às exigências normativas, garantindo a transparência, a eficiência e a economicidade do processo.

3. Modelo de Contratação Proposto

Para atender às recomendações da auditoria e às normativas vigentes, propõe-se a adoção de um modelo de contrato por desempenho/resultado (item 2.9) para os serviços contínuos e periódicos. Esse modelo será baseado na área física a ser limpa, com estimativa de custo por metro quadrado, considerando:

- Produtividade: Referenciada nos padrões do Anexo VI-B (item 2.5), ajustada às peculiaridades do local, como tipo de piso, uso dos ambientes e frequência de limpeza.
- Periodicidade e frequência: Detalhamento claro das tarefas diárias e periódicas, conforme exigido pela IN /SEGES/MPDG nº 05/2017.
- Qualidade e desempenho: Atendimento aos padrões mínimos estabelecidos pelo art. 9º, inciso II, da IN SEGES nº 58/2022, e art. 9º, incisos I, "a" e "b", da IN SEGES nº 81/2022 (item 2.7), incluindo especificações de materiais, equipamentos e métodos que assegurem qualidade, durabilidade e segurança.

Excepcionalmente, caso a área física a ser limpa seja inferior à produtividade mínima de referência, poderá ser adotado o critério de remuneração por postos de trabalho, desde que justificado nos autos administrativos com base no método de cálculo, quantidade e tipos de postos necessários, conforme item d.1.2 do Anexo V da IN/SEGES /MPDG nº 05/2017 (item 2.6).

4. Transição Contratual e Prorrogação Excepcional

A atual contratada, PLUS TERCEIRIZAÇÃO LTDA, executa os serviços de forma satisfatória (item 2.8). Contudo, para adequar o contrato às normas vigentes e evitar descontinuidade dos serviços, propõe-se a prorrogação excepcional do contrato atual por 60 dias, até 19/07/2025, conforme determinação da administração (item 2.8). Esse prazo permitirá a conclusão do novo processo licitatório e a transição para a nova contratada, garantindo a continuidade do serviço essencial.

5. Viabilidade Técnica e Operacional

A viabilidade da contratação é sustentada pelos seguintes fatores:

- Estudos técnicos preliminares: Serão elaborados para detalhar a metragem dos ambientes, tipos de limpeza, periodicidade, frequência, quantidade de mão de obra e tempo médio de execução, atendendo às exigências do Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017 (item 2.7).
- Termo de referência: Especificará a natureza do objeto, quantitativos, prazos, possibilidade de prorrogação e padrões de qualidade, em conformidade com as IN SEGES nº 58/2022 e nº 81/2022.
- Capacidade do mercado: A existência de empresas especializadas no mercado, como a atual contratada, demonstra a disponibilidade de fornecedores qualificados para atender às demandas do CRCGO.
- Adequação orçamentária: A estimativa de custos será baseada na área física e nos padrões de produtividade, garantindo a economicidade e a compatibilidade com os recursos disponíveis.

6. Conclusão

A realização de um novo processo licitatório para a contratação de serviços de limpeza e conservação é viável e necessária para atender às recomendações do Relatório de Auditoria do CFC nº 16/2024 e às exigências normativas da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017, IN SEGES nº 58/2022 e IN SEGES nº 81/2022. O modelo de contrato por desempenho/resultado, com possibilidade de remuneração por postos de trabalho (se justificado), assegura a adequação técnica, a transparência e a eficiência na execução dos serviços. A prorrogação excepcional do contrato vigente por 60 dias garante a continuidade do serviço durante a transição, reforçando a viabilidade operacional da proposta.

Essa justificativa fundamenta a decisão de iniciar o novo processo licitatório, assegurando a conformidade legal, a qualidade dos serviços e a proteção ao interesse público.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SAULO SANTOS DA SILVA

Demandante



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 09:24:01.

DEIVID DE OLIVEIRA MARTINS

Equipe de apoio

JUSTIFICATIVA DO MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS COM ANÁLISE CRÍTICA

A elaboração do Mapa Comparativo de Preços foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, utilizando fontes previstas nos incisos I, II e IV do Artigo 5º e aplicando a média aritmética, conforme Artigo 6º, para os Itens 01 e 02. A seguir, apresenta-se a justificativa do mapa, complementada por uma análise crítica dos valores apresentados, considerando a robustez da pesquisa, a representatividade dos preços e possíveis limitações, além do atendimento ao Acórdão nº 6.110/2010 do TCU – 1ª Câmara.

Justificativa do Mapa Comparativo de Preços

Conformidade com a IN 65/2021

A IN 65/2021 estabelece que a pesquisa de preços deve ser fundamentada em fontes confiáveis, como:

- Inciso I: Preços de contratações homologadas disponíveis no Painel de Preços ou no módulo de pesquisa de preços do compras.gov.
- Inciso II: Preços de contratos vigentes, desde que atualizados e justificados.
- Inciso IV: Cotações fornecidas por fornecedores.

Item 01: Contratação de empresa especializada em serviços gerais de limpeza (servente/auxiliar de serviços gerais)

Fontes Utilizadas:

1. Justiça Federal do Paraná (Contrato nº 30/2024, SEI 0837452): Valor unitário de R\$ 4.064,04 (Inciso II).
2. Plus Service Ltda (Cotação 01, SEI 0837568): Valor unitário de R\$ 7.000,00 (Inciso IV).
3. Módulo de Preços do compras.gov (Cotação 02, SEI 0837767): Valor unitário de R\$ 7.191,65 (Inciso I).
4. Estudo Técnico Preliminar 19/2025 (UASG 926864): Valor unitário de R\$ 6.085,23.

Cálculo da Média Aritmética (conforme IN 65/2021):

$$\text{Média} = \frac{4.064,04 + 7.000,00 + 7.191,65 + 6.085,23}{4} = \frac{24.340,92}{4} = \text{R\$ } 6.085,23$$

Valor Total Estimado (12 unidades):

$$6.085,23 \times 12 = \text{R\$ } 73.022,76$$

Item 02: Contratação de serviço periódico (limpeza de vidros, enceramento de piso, lavagem de calçada)

Fontes Utilizadas:

1. Plus Service Ltda (Cotação 01, SEI 0837568): Valor total de R\$ 50.000,00 (R\$ 12.500,00 por serviço, 4 serviços anuais) (Inciso IV).
2. Módulo de Preços do compras.gov (Cotação 02, SEI 0837767): Valor total de R\$ 37.065,72 (R\$ 9.266,43 por serviço) (Inciso I).
3. Estudo Técnico Preliminar 19/2025 (UASG 926864): Valor unitário de R\$ 10.883,21 (total de R\$ 43.532,86 para 4 serviços).

Cálculo da Média Aritmética (valores unitários por serviço):

$$\text{Média} = \frac{12.500,00 + 9.266,43 + 10.883,21}{3} = \frac{32.649,64}{3} = \text{R\$ } 10.883,21$$

Valor Total Estimado (4 unidades):

$$10.883,21 \times 4 = \text{R\$ } 43.532,86$$

Valor Total Geral Estimado (Item 01 + Item 02):

$$73.022,76 + 43.532,86 = \text{R\$ } 116.555,62$$

Atendimento ao Acórdão nº 6.110/2010 do TCU

O Acórdão recomenda a utilização de preços de contratos vigentes para balizar estimativas. Para o Item 01, o valor do contrato da Justiça Federal do Paraná (R\$ 4.064,04) foi incluído, atendendo à recomendação e garantindo maior aderência aos preços praticados pela Administração.

Os valores foram extraídos de documentos oficiais (SEI 0837452, 0837568, 0837767 e Estudo Técnico Preliminar 19/2025), garantindo rastreabilidade e conformidade com os princípios da legalidade, transparência e publicidade.

Abrangência da Pesquisa

Foram enviados sete e-mails a empresas especializadas, mas apenas a Plus Service Ltda respondeu (SEI 0837568). A limitação foi compensada com fontes públicas (compras.gov e contrato vigente), atendendo ao Artigo 5º da IN 65/2021.

ANÁLISE CRÍTICA DOS VALORES APRESENTADOS

Item 01: Serviços Gerais de Limpeza

- Robustez da Pesquisa:**
A pesquisa incluiu quatro fontes distintas, abrangendo contrato vigente, cotação de fornecedor, pesquisa no compras.gov e estudo técnico preliminar. Isso proporciona uma base razoavelmente diversificada, em conformidade com a IN 65/2021. Contudo, a baixa quantidade de cotações de fornecedores (apenas uma resposta) reduz a representatividade do mercado privado, o que pode limitar a precisão da estimativa.
- Discrepância nos Valores:**
 - O valor do contrato vigente da Justiça Federal (R\$ 4.064,04) é significativamente inferior aos demais (R\$ 6.085,23 a R\$ 7.191,65), sugerindo possível defasagem ou condições contratuais específicas (como escala, localização ou benefícios trabalhistas distintos).
 - Os valores da Plus Service (R\$ 7.000,00) e do compras.gov (R\$ 7.191,65) são próximos, indicando consistência com preços de mercado atualizados.
 - O valor do Estudo Técnico Preliminar (R\$ 6.085,23) coincide exatamente com a média calculada, o que pode indicar que ele já foi ajustado com base em dados semelhantes, mas também levanta questionamentos sobre sua independência como fonte.
- Risco de Subestimação ou Superestimação:**
A média aritmética (R\$ 6.085,23) é influenciada pelo valor mais baixo do contrato vigente. Caso esse valor esteja defasado (por exemplo, devido a atualizações salariais ou encargos não considerados), a estimativa final pode estar subestimada, comprometendo a viabilidade da contratação. Por outro lado, os valores mais altos (R\$ 7.000,00 e R\$ 7.191,65) podem refletir custos adicionais (como margem de lucro elevada ou especificidades regionais), o que exige análise detalhada das composições de preço.
- Recomendações:**
 - Validar a atualização do valor do contrato vigente (R\$ 4.064,04) com índices de correção (como INPC ou convenções coletivas) para confirmar sua relevância.
 - Buscar cotações adicionais de fornecedores, mesmo que fora do prazo inicial, para aumentar a representatividade do mercado privado.
 - Detalhar a composição de custos (mão de obra, encargos, insumos) para entender as discrepâncias entre as fontes.

Item 02: Serviços Periódicos

- Robustez da Pesquisa:**
A pesquisa para o Item 02 é menos robusta, com apenas três fontes (Plus Service, compras.gov e estudo técnico preliminar). A ausência de um contrato vigente como referência e a dependência de uma única cotação de fornecedor limitam a confiabilidade da estimativa.
- Discrepância nos Valores:**
 - A cotação da Plus Service (R\$ 12.500,00 por serviço) é a mais alta, sugerindo possível inclusão de custos adicionais (como equipamentos especializados ou maior número de funcionários).
 - O valor do compras.gov (R\$ 9.266,43 por serviço) é o mais baixo, possivelmente refletindo contratações em condições mais econômicas ou com escopo reduzido.
 - O valor do Estudo Técnico Preliminar (R\$ 10.883,21) está próximo da média, mas sua origem não é totalmente clara, o que pode indicar dependência de dados já consolidados.
- Risco de Subestimação ou Superestimação:**
A média de R\$ 10.883,21 por serviço é equilibrada, mas a variação significativa entre as fontes (R\$ 9.266,43 a R\$ 12.500,00) sugere que o escopo do serviço pode não estar bem definido. Por exemplo, a limpeza de vidros e enceramento de piso pode variar em complexidade (altura do prédio, tipo de piso, área total), impactando os custos. A cotação da Plus Service, mais elevada, pode refletir uma proposta superdimensionada ou condições específicas (como localização ou frequência).
- Recomendações:**
 - Especificar o escopo do serviço (área total, número de funcionários, equipamentos necessários) para garantir comparabilidade entre as fontes.
 - Buscar cotações adicionais ou consultar outros contratos homologados no compras.gov para reforçar a estimativa.
 - Avaliar se o valor mais alto da Plus Service inclui custos desnecessários ou se reflete condições de mercado mais realistas.

Considerações Gerais

- Limitação na Resposta de Fornecedores:** A baixa adesão (apenas uma cotação de sete solicitações) é um ponto crítico, pois reduz a representatividade do mercado privado. Isso pode ser decorrente de fatores como sazonalidade, baixa concorrência na região ou falta de clareza na solicitação de cotações.
- Conformidade com o TCU:** A inclusão do contrato vigente para o Item 01 atende ao Acórdão nº 6.110/2010, mas a ausência de uma fonte semelhante para o Item 02 enfraquece a robustez da estimativa.
- Risco de Viabilidade:** O valor total estimado (R\$ 116.555,62) está alinhado com o Estudo Técnico Preliminar, mas as discrepâncias nos valores unitários sugerem a necessidade de maior detalhamento para evitar contestações em auditorias ou dificuldades na execução do contrato.

Conclusão

O Mapa Comparativo de Preços atende às exigências da IN 65/2021 e do Acórdão nº 6.110/2010, utilizando fontes diversificadas e aplicando a média

aritmética. Contudo, a análise crítica revela limitações, como a baixa participação de fornecedores e discrepâncias significativas entre os valores, que podem indicar defasagem (Item 01) ou falta de clareza no escopo (Item 02). Recomenda-se:

1. Validar a atualização dos preços de contratos vigentes.
2. Ampliar a pesquisa com novas cotações ou fontes públicas.
3. Detalhar a composição de custos para garantir a comparabilidade e a viabilidade da contratação.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS
Rua 107 n.º 151, - Bairro Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74085-060
Telefone: (62) 3240-2211/2200 - <https://crcgo.org.br/novo/> E-mail: crcgo@crcgo.org

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 9079602110000933.000009/2025-08

Contrato nº *** / 2023, que entre si celebram o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS – CRCGO e a Empresa ***** **, para os fins que especifica, sob as seguintes condições:

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRCGO, pessoa jurídica de direito Público, Autarquia Federal, com sede à Rua 107, nº 151, Setor Sul – CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.015.676/0001-11, neste ato representado, na forma do seu Estatuto Social, por sua Presidente, infra-assinado, Sucena Silvia Hummel, portadora do RG nº ***** DGPC-GO e do CPF nº ***.***.***-**, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa ***** **, inscrita no CNPJ nº **.***.***/****-**, estabelecida ***** **, na cidade de ***** **, neste ato representada por ***** **, residente em ***** **, denominada apenas **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, bem como com a Lei Complementar nº 123/2006, e a Lei Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. O presente **Contrato**, conforme processo, na Modalidade de Pregão Eletrônico, PA 9079602110000933.000058/2023-71, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços gerais, de limpeza e conservação, com cessão de mão de obra de uma funcionária para execução de serviço de limpeza do prédio do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, situado na Rua 107 nº 151 setor sul - Goiânia, Goiás, com carga horária de 08 horas diárias e 40 horas semanais, pelo período de 12 meses.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital e anexos do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, bem como no anexo deste contrato.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	CARGO	QTDE. POSTOS/HORA	JORNADA	CBO
1	Auxiliar de Limpeza	1	40 hs semanais	5142-10

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, contados a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....), conforme quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS CARGOS	UNID. MEDIDA	QTDE	VALOR MÁXIMO (R\$)		
				UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	Auxiliar de Limpeza	Posto	1			
Total				1 posto		

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 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, 6.3.1.3.02.01.008 - serviços de limpeza, conservação e jardinagem no Projeto n.º 5008, de acordo com Orçamento Anual para 2023 do CRCGO.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a suspensão imediata do contrato; além de aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 Comete, ainda, infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.9 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.10 as peculiaridades do caso concreto;

10.3.11 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.12 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

10.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1983, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou

os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. 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/MP nº 05, de 2017.

13.2. 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.

13.3. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado eletronicamente, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

Anexo IV

Ao
Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Comissão Permanente de Licitações

Ref. Pregão Eletrônico N° 00___/2023.

(*NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE*) seu representante legal, para fins de direito e participação no edital do presente certame licitatório, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/91, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menores de 16 anos na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao
Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Comissão Permanente de Licitações

Ref. Pregão Eletrônico N° 00___/2023.

(*NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE*) seu representante legal, para fins de direito e participação no edital do presente certame licitatório, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, não foi declarada inidônea para licitar e contatar com a Administração Pública, bem como, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de comunicar e declarar a incidência de ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO AO OBJETO A SER FORNECIDO E
SUAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES**

Ao
Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Comissão Permanente de Licitações

Ref. Pregão Eletrônico Nº 00___/2023.

(*NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE*) seu representante legal, para fins de participação no edital do presente certame licitatório, declara que tomou conhecimento e está ciente das condições e requisitos técnicos para execução do objeto a ser contratado, consoante o exposto no edital e no memorial descritivo que o integra.

Local e data

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Admilton Marques da Silva, Assistente**, em 27/05/2025, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0862590** e o código CRC **07D3230F**.