

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>			
<b>CNPJ Nº</b>			
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>CIDADE</b>		<b>ESTADO</b>	
<b>RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO</b>			
<b>TELEFONE</b>	(DDD)	<b>FIXO:</b>	(DDD)
<b>E-MAIL</b>			

**RECEBEMOS CÓPIA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DO PREGÃO ACIMA IDENTIFICADO.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura c/ carimbo ou por extenso

**SENHOR LICITANTE,**

Visando estabelecer comunicação entre o Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis - ISSA e vossa Empresa, solicitamos preencher imediatamente este Recibo de Entrega e remeter ao Setor de Licitações do ISSA, no protocolo do Instituto ou por meio do e-mail: [licitacao@issa.go.gov.br](mailto:licitacao@issa.go.gov.br).

A não remessa do Recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 001/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 000000109/2021**

**DATA DE ABERTURA:** DIA 12 DE ABRIL DE 2021 ÀS 09H00.

**ENDEREÇO:** RUA 15 DE DEZEMBRO, 641, CENTRO, NA SALA DE LICITAÇÕES DO ISSA, EM ANÁPOLIS GOIÁS, CEP 75.024.070.

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** INDIRETA

### PREÂMBULO

O Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis – ISSA, por meio dos Pregoeiros designados pela Portaria nº 46/2021 torna público que realizará na data e horário acima descritos, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, pelas Instruções Normativas – nº. 010/2015 TCM/GO, nº005/2017 e nº. 049/2020 do Ministério da Economia, Portaria nº. 213/2017 do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e Caderno Técnico (Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação – Goiás/2019) e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, sendo o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ACESSÓRIO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA**, para atender a demanda do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis, conforme **TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I)**, e solicitação de nº 637/2021, constante do Processo Administrativo nº. 000000109/2021.

As informações, quantidades, características, especificações e demais elementos caracterizadores, encontram-se descritos no Termo de Referência, parte integrante deste edital, disponíveis no processo administrativo relativo a esta licitação e poderão ser obtidos junto ao ISSA, através do Setor de Licitações, desde que apresentada mídia para cópia ou solicitados através do correio eletrônico: [licitacoes@issa.go.gov.br](mailto:licitacoes@issa.go.gov.br).

O Edital será entregue aos interessados, contra recibo constante na capa, pelo Setor de Licitações do ISSA, no endereço supra citado, em horário compreendido entre 07h30min e 17h30min ou através do correio eletrônico: [licitacoes@issa.go.gov.br](mailto:licitacoes@issa.go.gov.br), observado os prazos do Art. 4º, V da Lei 10.520/2002.

A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos da Edital, Anexo(s) e Instruções, bem como observância dos Regulamentos Administrativos e Normas Técnicas pertinentes.

## 1. DO LOCAL, DATA E HORA

**1.1.** A sessão pública de abertura será realizada no dia **12/04/2021, com início às 09h00, horário de Brasília – DF**, na sala de licitações do **Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis**, situada à **Rua 15 de Dezembro, nº 641, Centro, Anápolis – Goiás - CEP 75.024-070**.

**1.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, desde que não haja outro processo licitatório para o mesmo horário.

**1.3.** Quaisquer pedidos de esclarecimentos sobre esta licitação poderão ser encaminhados por escrito ao ISSA, por meio do Setor de Compras e Licitações do ISSA, situado na Rua 15 de Dezembro, nº 641, Centro, Anápolis – GO, ou ainda pelo e-mail: [licitacao@issa.go.gov.br](mailto:licitacao@issa.go.gov.br).

## 2. DO OBJETO

**2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ACESSÓRIO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA**, para atender a demanda do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis, conforme as especificações previstas no Termo de Referência constantes no Anexo I deste edital.

**2.1.1.** A contratação deverá incluir, além do fornecimento de mão-de-obra especializada (treinada e qualificada) e exclusiva ao Instituto, o fornecimento de materiais de consumo, insumos, equipamentos, EPIs, ferramentas em quantidades e qualidades e utensílios necessários à perfeita execução de todos os serviços.

**2.1.2.** Resumo dos itens:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS EM M <sup>2</sup>				
ITEM	DESCRIÇÃO DE ÁREA	TOTAL DE (M <sup>2</sup> ) INTERNO	TOTAL DE (M <sup>2</sup> ) EXTERNO	TOTAL DE (M <sup>2</sup> ) DE ESQUADRIAS
1	TÉRREO	210,80	36,50	155,86
2	PRIMEIRO PAVIMENTO	258,15	0	
3	SEGUNDO PAVIMENTO	264,86	0	
4	ELEVADOR	20,06	-	-
5	RODAPÉ	79,09	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>833,50</b>	<b>36,50</b>	<b>155,86</b>
<b>SOMA TOTAL EM M<sup>2</sup>: 1025,86m<sup>2</sup> (UM MIL E VINTE E CINCO METROS E OITENTA E SEIS CENTÍMETROS)</b>				

## 3. DA FONTE DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros são oriundos da receita própria do Licitador, e as informações orçamentárias e estão previstos conforme abaixo;

<b>FONTE DE RECURSOS</b>	103	CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS):
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	04.122.0400.2.038.3.3.90.39	REGISTRA DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.
<b>SUB ELEMENTO</b>	078	DESPESAS COM SERVIÇOS DE LIMPEZA, E CONSERVAÇÃO.

#### 4. REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do serviço contratado será indireta, pelo regime de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº. 8.666/93.

#### 5. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

5.1. O Edital será entregue aos interessados, contra recibo constante na capa, pelo Setor de Licitações do ISSA, no endereço supra citado, em horário compreendido entre 07h30min e 17h30min, mediante solicitação presencial com apresentação de mídia eletrônica ou por meio eletrônico, sendo: [licitacoes@issa.go.gov.br](mailto:licitacoes@issa.go.gov.br) ou pelo site: [www.issa.go.gov.br](http://www.issa.go.gov.br).

#### 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente Pregão os interessados do ramo pertinente ao objeto que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos;

6.2. É vedada a participação de Empresas que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação, exceto quando se houver certidão emitida pela instancia judicial competente, atestando que a interessada se encontra apta financeiramente a participar do procedimento licitatório, e a comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação ou homologação judicial do plano de recuperação.

6.3. Está impedido de participar do presente Pregão, empresa ou firma entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, que seja funcionários ou parentes de funcionários do Município de Anápolis suas autarquias e fundações.

#### 7. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

7.1. A Abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo desse Edital;

7.2. O credenciamento dos representantes, destinto para cada licitante, se dará por meio de Procuração Pública ou Particular, passada pela licitante, assinada por quem de direito, outorgando a seu representante poder para ofertar lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da preponente.

**7.2.1.** É necessário o reconhecimento de firma no caso de instrumento particular, havendo a possibilidade de o agente administrativo confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

**7.3.** Documentos necessários para o credenciamento;

**7.3.1.** Instrumento Público de Procuração (quando for o caso);

**7.3.2.** Cópia autenticada do Contrato Social;

**7.3.3.** Cópia autenticada do documento pessoal do credenciado à sessão de lances;

**7.3.4.** Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, informando que atende às exigências do edital relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira;

**7.4.** Toda documentação deverá ser apresentada em fotocópia autenticada, ou fotocópia simples acompanhada do documento original, para conferência e autenticação pelo Pregoeiro e seus Auxiliares.

**7.5.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item 7.3 não implicará na exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o pretenso representante de se manifestar no oferecimento de lances verbais e nas demais fases do procedimento licitatório.

**7.6.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

**7.7.** Os documentos que exigem cópia autenticada, nos moldes da Lei Municipal nº 388/20, de 15 de dezembro de 2020, poderão ser autenticados pelo agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE EPP**

**8.1.** Para participar da licitação na condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP a licitante deverá apresentar:

**8.1.1.** Certidão Simplificada da Junta Comercial (Expedidas até 90 dias anteriores a sessão);

**8.1.2.** Declaração de que não se enquadra em quaisquer hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da citada Lei nº.123/2006.

**8.2.** Caso não o apresente os documentos solicitados, a empresa será tratada sem os privilégios da citada LC 123/2006.

## **9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA**

**9.1.** As empresas licitantes deverão entregar, até o dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital, ao Pregoeiro ou a sua equipe de apoio a documentação.

**9.2.** A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta.

**9.2.1.** O ISSA não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

**9.3.** Não será aceita a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

**9.4.** Os envelopes nº. 01 – Proposta e Nº. 02 – Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, devidamente lacrados e rubricados no fecho e de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**9.4.1.** Envelope Nº 01 – Proposta De Preços

<b>ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS – Nº. 01</b> ISSA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021	
<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>TELEFONE</b>	

**9.4.2.** Envelope Nº 02 – Documentos De Habilitação

<b>ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO – Nº. 02</b> ISSA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021	
<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>TELEFONE</b>	

## **10. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**10.1.** Não serão aceitos “protocolos de entrega”, “recibo” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**10.2.** Os documentos abaixo referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante, salvo nos casos em que as documentações sejam emitidas apenas por empresa Matriz daquela vencedora do melhor lance.

**10.3.** Para as Certidões que não mencionarem prazo de validade, será considerado válido por 60 (sessenta) dias da data de sua expedição como descrito neste documento.

**10.4.** O Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis, não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**10.5.** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem a todos os requisitos de Habilitação solicitados neste Edital e seus Anexos;

**10.6.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da LC nº123/2006, as ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

### **10.7. DO ENVELOPE Nº 01**

**10.7.1.** O envelope de proposta de preços (ENVELOPE Nº 01), deverá;

- 10.7.1.1.** Conter o número do Processo Administrativo e o número do pregão.
- 10.7.1.2.** Ser digitada ou impressa em papel timbrado da empresa, trazendo em seu texto a razão social, endereço, número do CNPJ, dados bancários, sendo que a planilha deverá apresentar os mesmos quantitativos da planilha orçamentária anexa ao Edital, com todas as folhas assinadas, numeradas e grampeadas em ordem crescente;
- 10.7.1.3.** Não apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou condições escritas à margem;
- 10.7.1.4.** Ser datada e com todas folhas devidamente assinadas pelo representante legal, devidamente identificado com nome e CNPJ;
- 10.7.1.5.** Conter preço unitário e total do objeto licitado, expresso em Moeda Corrente Nacional, em algarismo, com duas casas decimais e por extenso, valor unitário e total;
- 10.7.1.6.** Conter declaração de que estão incluídas nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais, custos com frete, embalagens, seguros, encargos trabalhistas, encargos previdenciários, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior;
- 10.7.2.** Constando expressamente ou não, fica ciente o LICITANTE de que a proposta apresentada será válida por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da abertura de seu envelope, significando que, neste período, o licitante é obrigado a manter as condições nela constante.
- 10.7.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste edital, e que contiverem erros insanáveis, bem como em desacordo com inciso IV do art. 43 e art. 44 da Lei federal nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 10.7.4.** Só será aberto o envelope de habilitação dos licitantes que ofertar o menor preço.
- 10.7.5.** Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no valor da proposta.
- 10.7.6.** Não será admitida planilha com quantitativos insuficientes ou superestimados para execução do serviço, sob pena de desclassificação.
- 10.7.7.** Os preços cotados são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.7.8.** Deverão ser atendidas na íntegra as determinações no Termo de Referência e Planilha de Custo.
- 10.7.9.** Não serão aceitos preços globais e unitário irrisórios, inexequíveis, de valor zero ou superiores aos apresentados na planilha de preços estimativos. Não será admitida planilha com quantitativos insuficientes, ou superestimados para execução do serviço, sob pena de desclassificação.
- 10.7.10.** A proposta que apresentar qualquer valor unitário ou global superior ao valor médio estimado na Planilha de Custo Estimativa será desclassificada.

**10.7.11.** Os quantitativos dos itens da planilha constante da proposta da licitante deverão ser os mesmos constantes da planilha estimativa anexa ao edital, não podendo, estes quantitativos, serem alterados, sob pena de desclassificação.

**10.7.12.** No caso de haver divergência entre o valor global grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá este último.

## **10.8. DO ENVELOPE Nº 02**

### **10.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.8.1.1.** Cédula de identidade do(s) sócio(s) administrador(es) da empresa;

**10.8.1.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

### **10.8.2. COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**10.8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

**10.8.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.8.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e da Receita Federal), ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.8.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio de Anápolis e da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.8.2.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, se não estiver inclusa na de Débitos Federais;

**10.8.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**10.8.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao) (em atendimento a Lei Federal nº. 12.440/2011).

### **10.8.3. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.8.3.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório competente, da sede da pessoa jurídica.

**10.8.3.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente chancelado pela Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**10.8.3.3.** Declaração datada e assinada pelo representante legal e contador da empresa, demonstrando a boa situação financeira da empresa, comprovada pelo atendimento dos seguintes índices financeiros:

A. Índice de liquidez geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (uma vírgula zero). Fórmula:  $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$  e,

B. Índice de liquidez corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (uma vírgula zero) Fórmula:  $ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

C. Índice de Solvência Geral (ISG), igual ou superior a 1,0 (uma vírgula zero)

Fórmula:  $ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$  Onde: AC = Ativo Circulante; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo; RLP = Realizável a Longo Prazo.

#### **10.8.4. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.8.4.1.** Para efeito de qualificação técnica operacional, deverá ser apresentado a seguinte documentação:

**10.8.4.1.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, fornecimento de serviços de natureza e vulto compatível com o objeto ora licitado.

**10.8.4.1.1.1.** Para a comprovação do quantitativo mínimo de área interna limpa, em edificações não- residenciais, será aceito o somatório de atestados (declarações), desde que se referiram a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 – Plenário.

**10.8.4.2.** Caso o pregoeiro entenda necessário, deverá solicitar a LICITANTE que disponibilize todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações) solicitados, à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

#### **10.8.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.8.5.1.** Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme inc. XXXIII do art. 7º da CF/88.

**10.8.5.2.** Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações necessárias para elaboração da proposta e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

## **11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**11.1.** Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, devidamente identificados.

**11.2.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, e ainda àquelas que:

**11.2.1.** Cujo objeto não atenda as exigências mínimas das especificações;

**11.2.2.** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**11.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem exigências do presente edital e seus anexos, quer seja por omissão ou por apresentar irregularidades insanáveis.

**11.4. EXEQUIBILIDADE:** Serão desclassificados os preços manifestadamente inexequíveis, considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos do objeto são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, ou seja, o Pregoeiro poderá requisitar comprovação de custos e lucros.

**11.5. ACEITABILIDADE:** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**11.6.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**11.7.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**11.7.1.** Seleção da proposta de menor preço e as demais com valores até 10% superior àquela;

**11.7.2.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**11.8.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital e seus anexos.

**11.9.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**11.10.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução substancial aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**11.11.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

**11.12.** Para efeito de lances, será considerado o VALOR GLOBAL.

**11.13.** Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP, nos termos do art. 44 da LC nº. 123/2006.

**11.14.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**11.15.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.14., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.16.** No caso do subitem 11.14. acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.16.1.** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para, caso queira, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**11.16.2.** Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.14., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.16.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 11.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.17.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

**11.18.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**11.19.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**11.20.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**11.20.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**11.20.1.1.** Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**11.20.1.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**11.21.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.22.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame

**11.23.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**11.24.** Da licitante vencedora será exigida apresentação da Proposta de Preços conforme anexo do edital, com os respectivos valores readequados ao valor do lance vencedor, que deverá ser encaminhada em original, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do encerramento da sessão de lances.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços ora objetivados, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação de penalidade prevista em lei.

## **13. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** Após o decurso do prazo para a interposição dos recursos, suas respectivas decisões e homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

**13.2.** Caso não compareça devidamente munido da documentação para firmar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital e seus anexos.

**13.3.** A Administração poderá prorrogar o prazo para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**13.4.** A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Anápolis do extrato Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser

prorrogado pelas partes, em comum acordo, mediante aditamento, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**13.4.1.** Porém a Ordem de serviço e respectiva nota de empenho, terão seus efeitos restritos ao respectivo exercício financeiro;

**13.5.** O período de vigência contratual compreende os prazos para a emissão da nota de empenho e da ordem de serviço, bem como para o início da execução dos serviços e sua efetiva execução.

**13.6.** O contrato poderá ser alterado, se assim convier a ambas as partes, nos termos e formas previstos nos artigos 57 e 65 da Lei de Licitações, desde que não altere o objeto da contratação.

**13.7.** É vedada a transferência ou a subcontratação sob qualquer forma ou pretexto.

**13.8.** O serviço deverá seguir os padrões estabelecidos na proposta, conforme Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo administrativo.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Cumprir fielmente os serviços discriminados no termo de referência e demais documentos anexos.

**14.2.** Realizar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação, total ou parcial.

**14.3.** A contratação deverá incluir, além do fornecimento de mão-de-obra especializada (treinada e qualificada) serão de responsabilidade da contratada o fornecimento de materiais de consumo, insumos, equipamentos, EPIs, ferramentas em quantidades e qualidades e utensílios necessários à perfeita execução de todos os serviços.

**14.4.** Também será de responsabilidade da contratada o fornecimento de mão-de-obra especializada (treinada e qualificada) estimada em 2 (dois) profissionais/colaboradores. Os serviços deverão ser executados por pessoal qualificado, capacitado, treinado, uniformizado e com identificação através de crachá.

**14.5.** Os profissionais que executarão os serviços deverão ser coordenados e fiscalizados por um supervisor que verificará diariamente a assiduidade, pontualidade e ainda, acompanhando e orientando sobre as técnicas a serem utilizadas na execução dos serviços.

**14.6.** Será de inteira responsabilidade da contratada, a contratação dos profissionais, o treinamento, a reciclagem, o pagamento de salários, os encargos sociais, comerciais, previdenciários, trabalhistas, insalubridades e fiscais, os uniformes, transporte, alimentação e demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações para realização dos serviços objeto desta Licitação. Mensalmente deverá ser comprovado o recolhimento dos tributos.

**14.7.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados e/ou supervisores.

**14.8.** Assumir total responsabilidade pela aprovação dos projetos, dos equipamentos, das licenças e alvarás respectivos junto ao CBM, CREA, CRA, CRQ e demais órgãos que se façam necessários, conforme legislação vigente, arcando com todas as despesas, taxas e encargos necessários a aprovação, observando as normas de segurança exaradas pelos respectivos órgãos.

**14.9.** Manter a disciplina dos funcionários no local do serviço, retirando no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a notificação, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente e incompatível com a disciplina do ISSA.

**14.9.1.** Cabe ao fiscal do contrato dar ciência do fato, que deverá ser documentada e juntada aos autos do processo físico, informando a Contratada do prazo para apresentação do substituto ao funcionário indisciplinado.

**14.10.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**14.11.** Manter o efetivo contrato, independentemente do afastamento de qualquer trabalhador, quer por férias, quer por licença médica, seguro acidente, benefício, quer por qualquer outro fator, procedendo-se à imediata substituição do funcionário em caso de afastamento.

**14.12.** Deverão identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, porta-papel, saboneteiras, lixeiras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do ISSA.

**14.13.** A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias aos serviços prestados, em até 25% do valor inicial atualizado do edital, conforme previsto na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**14.14.** A empresa licitante vencedora responderá pela perfeita execução dos serviços, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer danos pessoais ou materiais causados pelos profissionais disponibilizados, respondendo civil e criminalmente.

**14.15.** A empresa licitante vencedora deverá apresentar Declaração de que instalará escritório na cidade de Anápolis/GO, ou em um raio máximo de até 50 km da cidade de Anápolis/GO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 49/2020. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**15.1.** O ISSA, obriga-se a exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por meio de servidor designado para tal, que atuará junto aos supervisores locais, de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato, da proposta e do edital que norteará o processo licitatório, conforme IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

**15.2.** Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à CONTRATANTE:

**15.2.1.** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

**15.2.2.** Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

**15.2.3.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

**15.2.4.** Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;

**15.2.5.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

**15.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

**15.2.7.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

**15.2.8.** Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**15.2.9.** Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

**15.2.10.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

**15.2.11.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário;

**15.2.12.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

**15.2.13.** Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

**15.2.14.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

**15.2.15.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

**15.2.16.** Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;

**15.2.17.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficialiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **16. DA RE Pactuação, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DOS PREÇOS CONTRATADOS.**

**16.1.** As repactuações do contrato deverão ser precedidas de solicitação da contratada ou contratante.

**16.1.1.** Se realizada pela Contratada, esta solicitação terá que ser dirigida ao Ordenador de Despesas, por escrito, devidamente assinada pelos representantes legais e acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

**16.2.** Será considerado para a repactuação o percentual de aumento firmado no novo acordo ou convenção coletiva da categoria após 12 meses do referido contrato (conforme § 4º, Art. 54 da IN Nº 05, de 2017 do Ministério da Economia, no que tange aos custos da mão de obra.

**16.3.** O reequilíbrio econômico financeiro se solicitado, deverá ser demonstrado e justificado pela contratada, devendo advir de fato superveniente, imprevisível e estranho ao comportamento do contrato.

**16.4.** Os reajustes do contrato, no que tange aos insumos fornecidos pela contratada, terão como o base o percentual acumulado dos últimos 12 meses anteriores do IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado), devendo ser demonstrados na planilha de custos e formação de preços.

## **17. DA RESCISÃO**

**17.1.** Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme art. 78 da Lei nº 8.666/93:

**17.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, prazos, e demais exigências;

**17.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, prazos, e demais exigências;

**17.1.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando o ISSA a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

**17.1.4.** O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;

**17.1.5.** A paralisação dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ISSA;

**17.1.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

**17.1.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**17.1.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**17.1.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**17.1.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**17.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**17.1.12.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**17.1.13.** A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**17.1.14.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**17.1.15.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**17.1.16.** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei de Licitações, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**17.1.17.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**17.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.3.** Nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, a rescisão do contrato poderá ser:

**17.3.1.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**17.3.2.** Judicial, nos termos da legislação.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento da contratada será efetuado mensalmente de acordo com os serviços prestados, em até 20 (vinte) dias após entrega da Nota Fiscal com a devida comprovação de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei e Certificação da Controladoria Geral do Município e devidamente atestadas e conferidas pelo Fiscal do Contrato, e ainda acompanhada da seguinte documentação:

**18.1.1.** Cópia de Contracheques assinados pelos colaboradores;

**18.1.2.** Folha/Cartão de ponto assinados pelos colaboradores;

**18.1.3.** Comprovante de transferência bancária que mostre o pagamento da empresa ao colaborador;

**18.1.4.** Guias de recolhimento de impostos e contribuições federais como: GFIP, SFIP, Protocolo de Envio da SFIP;

**18.1.5.** Caso haja afastamento de quaisquer dos colaboradores e não seja providenciado seu substituto em tempo, será debitado do pagamento mensal, o valor correspondente à quantidade de dias não trabalhados.

**18.2.** Após emissão da nota fiscal, deverão atestar a nota um representante do Setor de compras, juntamente com o Diretor(a) Administrativa e Fiscal do contrato.

**18.3.** Caso a entrega dos documentos seja recusada ou a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou documento fiscal, a depender do evento.

**18.4.** No caso de falha ou inexecução do objeto contratado, ou, ainda, caso seja apurada alguma irregularidade documental na habilitação jurídica ou fiscal a ou na nota fiscal apresentada ao contratante, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da contratada para o saneamento da irregularidade.

**18.5.** O pagamento será realizado através de Ordem de Pagamento Bancária, em conta e agência a ser informada pela contratada;

**18.6.** A Nota Fiscal deverá ser entregue e protocolada na sede do CONTRATANTE, durante o horário de expediente (de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 17h30min horas) ou enviada via correio eletrônico: [compras@issa.gov.br](mailto:compras@issa.gov.br).

**18.7.** Caso na data prevista para pagamento não haja expediente na sede do CONTRATANTE, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

## **19. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**19.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

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

**19.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

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

**19.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**19.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**19.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**19.2.2.** Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

**19.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**19.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**19.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**19.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com a administração pública com o consequente descredenciamento junto os sistemas eletrônicos de realização de certames licitatórios pelo prazo de até cinco anos;

**19.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**19.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 49, do Dec. n.º 10024/2019 e art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**19.3.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**19.3.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**19.4.** 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 no Decreto n.º 10024/2019, Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8.666, de 1993.

**19.5.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

## **20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**20.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**20.2.** O prazo limite para o licitante protocolar o pedido de impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**20.3.** Ambos pedidos deverão ser mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@issa.go.gov.br](mailto:licitacoes@issa.go.gov.br), até as 17h30, no horário oficial de Brasília-DF.

**20.4.** O Pregoeiro, auxiliada pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**20.5.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**20.6.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados à Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h30min, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@issa.go.gov.br](mailto:licitacoes@issa.go.gov.br).

**20.7.** Quando devidamente recebida, a resposta à impugnação será disponibilizada no portal: [www.issa.go.gov.br](http://www.issa.go.gov.br)

**20.8.** Não será recebida a impugnação e/ou questionamento enviado após os respectivos prazos descritos acima, que não preencher o requisito de admissibilidade, bem como os encaminhados por fax, outro meio ou correio eletrônico (e-mail) divergente do disposto no subitem 20.1 e 20.2.

## **21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**21.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer da decisão do Pregoeiro, deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões dos recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**21.2.** Os recursos deverão ser protocolados, por escrito, perante o Setor de Compras e Licitações do ISSA, situado à Rua 15 de Dezembro, nº 641, Centro, Anápolis-Goiás, CEP 75.024-070 de Segunda a Sexta-feira das 07h30 às 17h30 ou através do meio eletrônico:

[licitacoes@issa.go.gov.br](mailto:licitacoes@issa.go.gov.br), não sendo reconhecido os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

**21.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

**21.4.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**21.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**22.1.** Os serviços a serem executados encontram-se definidos no Termo de Referência e demais elementos anexos ao processo administrativo, os quais fazem parte integrante e inseparável deste procedimento licitatório, podendo ser examinados e adquiridos junto ao Setor de Compras e Licitações na **Rua 15 de Dezembro, nº 641**, Centro, Anápolis - GO.

**22.2.** Havendo interesse do Poder Público, a presente licitação poderá ser revogada de acordo com a da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, sem que caiba aos proponentes direitos a qualquer indenização ou reclamação, ressalvando-lhe a devolução da "DOCUMENTAÇÃO", mediante requerimento escrito;

**22.3.** É facultado a Autoridade Superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

**22.4.** Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pelo pregoeiro que deverá, subsidiariamente, valer-se das disposições legais vigentes, aplicáveis ao assunto. A Autoridade Superior se reserva prerrogativa de reexame da matéria.

**22.5.** No caso de eventual divergência entre este Edital e seus Anexos, prevalecerão às disposições contidas no Edital.

**22.6.** A licitação deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, em qualquer de suas fases;

**22.7.** A apresentação de proposta vincula o licitante proponente aos termos e condições gerais e especiais deste instrumento convocatório, subentendendo-se como manifestação de inteira aceitação e submissão;

**22.8.** A critério da Administração, o quantitativo licitatório poderá sofrer acréscimo ou supressão até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que não ultrapasse o limite para a modalidade desta licitação.

**22.9.** A não solicitação de informação complementar, por parte de algum proponente, implica

na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

**22.10.** O Edital poderá ser consultado por qualquer interessado no Setor de Licitações do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis, situado na Rua 15 de Dezembro, nº641, Centro, Anápolis – Goiás, durante o expediente praticado pelo Instituto, sendo de Segunda a Sexta-feira das 07h30 às 17h30, mediante solicitação por meio eletrônico, sendo: [licitacoes@issa.go.gov.br](mailto:licitacoes@issa.go.gov.br) ou pelo site: [www.issa.go.gov.br](http://www.issa.go.gov.br).

**22.11.** As questões decorrentes deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Anápolis-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste procedimento licitatório e da interpretação de seus correspondentes termos e condições deverão ser propostas no Foro da Comarca de Anápolis, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**22.12.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

### **23. ANEXOS**

**23.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- I- Termo de Referência;
- II- Modelo de Declaração de que não emprega menores de 18 anos;
- III- Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP;
- IV- Modelo da Proposta;
- V- Planilha de Custos na forma do Anexo VII-D da IN 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério da Economia.
- VI- Carta de Credenciamento;
- VII- Modelo de atestado (ou declaração) de capacidade técnica;
- VIII- Atestado de Visita técnica;
- IX- Minuta de Contrato.

Anápolis-GO, em 29 de março de 2021.

**Hamilton Carleto**  
Diretor Administrativo e Financeiro

**Eduardo Milke**  
Presidente do ISSA

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000109/2021**

O presente Termo de Referência foi elaborado em observância aos preceitos de Direito Administrativo e, em especial, às normas estabelecidas na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, pelas Instruções Normativas, IN Nº 010/2015 Tribunal de Contas do Municípios de Goiás, IN Nº 005/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, IN Nº 049/2020 do Ministério da Economia, Portaria nº 213/2017 do Ministério de Planejamento Desenvolvimento e Gestão, e o Caderno Técnico Limpeza Goiás.

**1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ACESSÓRIO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA**, para atender a demanda do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis, conforme as especificações abaixo constantes.

**1.1.1.** A contratação deverá incluir, além do fornecimento de mão-de-obra especializada (treinada e qualificada) e exclusiva ao Instituto, o fornecimento de materiais de consumo, insumos, equipamentos, EPIs, ferramentas em quantidades e qualidades e utensílios necessários à perfeita execução de todos os serviços.

**1.1.2.** Resumo dos itens:

<b>QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS EM M<sup>2</sup></b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DE ÁREA</b>	<b>TOTAL DE (M<sup>2</sup>) INTERNO</b>	<b>TOTAL DE (M<sup>2</sup>) EXTERNO</b>	<b>TOTAL DE (M<sup>2</sup>) DE ESQUADRIAS</b>
1	TÉRREO	210,80	36,50	155,86
2	PRIMEIRO PAVIMENTO	258,15	0	
3	SEGUNDO PAVIMENTO	264,86	0	
4	ELEVADOR	20,06	-	-
5	RODAPÉ	79,09	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>833,50</b>	<b>36,50</b>	<b>155,86</b>
<b>SOMA TOTAL EM M<sup>2</sup>: 1025,86m<sup>2</sup> (UM MIL E VINTE E CINCO METROS E OITENTA E SEIS CENTÍMETROS)</b>				

**2. DA FORMA E TIPO DE LICITAÇÃO**

**2.1.** Pregão presencial com base na Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações.

**2.2.** A execução do serviço contratado será indireta, pelo regime de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº. 8.666/93.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Diante da inexistência no quadro funcional do ISSA que tenha a atribuição de executar serviços de conservação e limpeza em suas dependências, sendo imprescindíveis a contratação de tais serviços para assegurar o bom andamento das atividades operacionais desenvolvidas pelo Instituto, acondicionando as condições indispensáveis de higiene, limpeza e conservação aos servidores e usuários dos seus serviços.

### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do contrato, será a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Anápolis, com duração de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação mediante termo de aditamento, de comum acordo entre as partes, na ocorrência das hipóteses do artigo 57, incisos II, da Lei n°. 8.666/93;

4.1.1. A Ordem de serviço e respectiva nota de empenho, terão seus efeitos restritos ao respectivo exercício financeiro.

### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>FONTE DE RECURSOS</b>	103	CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS):
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	04.122.0400.2.038.3.3.90.39	REGISTRA DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.
<b>SUB ELEMENTO</b>	078	DESPESAS COM SERVIÇOS DE LIMPEZA, E CONSERVAÇÃO.

### 6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. A prestação dos serviços se dará por um período de 12 (doze) meses e deverá iniciar suas atividades logo após a assinatura e publicação do respectivo contrato de acordo com as exigências contidas no edital e seus anexos;

6.1.1. A prestação dos serviços se dará por empresa especializada em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA** para atender esta unidade do ISSA;

6.2. O licitante arrematante deverá apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – **PCMSO** e o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – **PPRA**;

6.3. A empresa licitante deverá, juntamente com a proposta de preços, apresentar **Planilhas de Custos e Formação dos Preços** ofertados, na forma do Anexo VII-D da IN 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento desenvolvimento e Gestão.

6.4. A empresa vencedora do certame deverá executar os serviços **DIARIAMENTE**, de forma que sejam cumpridas 40 (quarenta) horas semanais, obedecendo o horário de funcionamento do ISSA;

**6.5.** Os produtos de limpeza e desinfecção utilizados deverão possuir registro no órgão competente do Ministério da Saúde e poderão ser rejeitados pelo Fiscal do Contrato, caso não sejam considerados adequados ou por não atenderem as especificações a que se destinam através de observações que serão realizadas inopinadamente;

**6.6.** Os serviços de conservação e limpeza deverão atender (quando solicitado ou quando necessário ao funcionamento da unidade) com dedetização e desratização a cada 06 (seis) meses, material de consumo, equipamentos e insumos com qualidade adequada e em quantidades suficientes e plena execução do objeto licitado.

**6.7.** Os serviços de Conservação e Limpeza deverão ser realizados na unidade única do ISSA:

LOCALIDADE	CATEGORIA	QTDE DE PESSOAL
SEDE DO ISSA – RUA 15 DE DEZEMBRO, Nº 641- CENTRO – ANÁPOLIS - GO	AUXILIAR DE LIMPEZA (SERVENTE)	02

**6.8.** Denominação dos Ambientes do ISSA:

ITEM	LOCAL	SALA EM M <sup>2</sup>	ESQUADRIAS EM M <sup>2</sup>
1	HALL DE ENTRADA	7,84	-
2	GARAGEM	28,81	-
3	RECEPÇÃO	43,08	50,82
4	SALA DOS CONSELHOS	18,22	-
5	SALA AUXILIAR A RECEPÇÃO	4,06	-
6	SALA DE REUNIÕES	32,63	5,08
7	ARQUIVO	29,77	-
8	SALA AUXILIAR SALA DE REUNIÕES	6,84	-
9	DML	1,92	-
10	BANHEIRO MASCULINO TÉRREO	10,85	1
11	BANHEIRO FEMININO TÉRREO	14,5	1
12	ESCADAS QUE LIGAM TÉRREO AO PAVIMENTO 1	12,28	-
13	CORREDOR PAVIMENTO 1	24,2	-
14	SALA DO CONTADOR	8,58	2,56
15	SALA DA GERENCIA DE PREVIDÊNCIA	24	10
16	SALA DA DIRETORIA JURÍDICA	28	12
17	VARANDA PAVIMENTO 1	6,5	-
18	SALA DA DIRETORIA ADM. E PREVIDENCIÁRIA	10,43	4,62
19	SALA DA CONTABILIDADE	21,37	3,42
20	ARQUIVO DA CONTABILIDADE	6,4	6,8
21	BANHEIRO DA CONTABILIDADE	18,02	1,24
22	SALA DA ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	12,28	4,62
23	PRESIDÊNCIA (BANHEIRO PRESIDÊNCIA)	60,03	4,32
24	BANHEIRO MASCULINO PAVIMENTO 1	15,39	1,04

25	BANHEIRO FEMININO PAVIMENTO 1	17,05	1
26	ESCADAS QUE LIGAM PAVIMENTO 1 AO PAVIMENTO 2	5,9	-
27	CORREDOR PAVIMENTO 2	25,2	-
28	SALA DO COMPRAS	28	12
29	VARANDA PAVIMENTO 2	6,5	-
30	SALA DO RECURSOS HUMANOS	34,43	14,62
31	ALMOXARIFADO	16,31	2,52
32	SALA DO TI	15,14	2,56
33	SALA DO NOBREAK	9,44	2,52
34	SALA DO CPD	19,8	1
35	COPA	37,5	5,28
36	DEPOSITO PAVIMENTO 2	25,04	2,52
37	BANHEIRO MASCULINO PAVIMENTO 2	16	1,66
38	BANHEIRO FEMININO PAVIMENTO 2	31,5	1,66
39	ÁREA EXTERNA (CALÇADA)	36,5	-
40	ELEVADOR	20,6	-
41	RODAPÉS	79,09	-
<b>TOTAL</b>		870 M <sup>2</sup>	155,86 M <sup>2</sup>
<b>SALAS M<sup>2</sup></b>		870 M <sup>2</sup> (OITOCENTOS E SETENTA METROS QUADRADOS)	
<b>ESQUADRIAS M<sup>2</sup></b>		155,86 M <sup>2</sup> (CENTO E CINQUENTA E CINCO METROS E OITENTA E SEIS METROS)	

**6.9.** Em razão da impossibilidade de apresentação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres, e especificação de áreas de cada uma das unidades, fica facultada aos interessados a realização de visita técnica (no mínimo 72 horas antes da licitação), pelo responsável técnico da licitante, aos locais de execução dos serviços, ou seja, vistoria prévia, sendo ao final fornecido o atestado de visita técnica pela administração pública.

**6.9.1.** Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do objeto e do inteiro teor do presente Termo de Referência, bem como de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços e ou paralisações, arcando a contratada com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

**6.10.** Caso seja detectado que os serviços (limpeza, conservação e higienização), não atendem as especificações do objeto licitado, poderá o ISSA rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a refazer os serviços de acordo com o solicitado sem ônus adicional.

### **6.11. Descrição das Atividades de Limpeza e Conservação**

#### **6.11.1. Diariamente**

**6.11.1.1.** Limpar o piso de todas as áreas internas;

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

**6.11.1.3.** Limpar todos os móveis, utensílios (computadores, impressoras etc.), inclusive prateleiras e estantes, com produtos apropriados;

**6.11.1.4.** Remover, com pano úmido, o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, persianas, bem como dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio e demais objetos/equipamentos instalados nas paredes;

**6.11.1.5.** Limpar escadas, rampas e os corrimãos das escadas e rampas.

**6.11.1.6.** Limpar os pisos utilizando produtos apropriados. Limpar e desinfetar todos os vasos sanitários, bacias e assentos, inclusive lavatórios, bancadas, pisos e paredes dos banheiros;

**6.11.1.7.** Abastecer os banheiros com material de 1º linha com papel toalha proveniente de celulose de reflorestamento 100% virgem, papel higiênico branco com folha dupla e sabonete líquido sem diluição com fragrância erva doce, sempre que necessário;

**6.11.1.8.** Limpar todos os cestos coletores de lixo e retirar o lixo o final da jornada de trabalho, acondicionando-o em sacos plásticos (lixo normal) e embalagens apropriadas (lixo biológico), removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE.

**6.11.1.9.** Retirar o pó de todos os utensílios, sendo que os aparelhos de telefones deverão ser limpos com flanelas umedecidas com álcool;

**6.11.1.10.** Regar as plantas dos jardins;

**6.11.1.11.** Proceder a lavagem de bacias, assentos e pisos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, 1 vez ao dia e quando for necessário;

**6.11.1.12.** Limpar todo elevador, utilizando produtos apropriados. Utilizar álcool 70% no correção.

**6.11.1.13.** Abastecer com álcool gel 70%, de boa qualidade, todos os compartimentos para esse fim, sendo que cada ambiente do ISSA possui um compartimento.

**6.11.1.13.1.** Os saneantes domissanitários desinfetantes compreendem:

**6.11.1.13.1.1.** Bactericida: hipoclorito de sódio 1% - destinado a eliminar os microrganismos;

**6.11.1.13.1.2.** Desinfetante: destinado a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicado a objetos de ambientes;

**6.11.1.13.1.3.** Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, e aplicações de uso doméstico.

**6.11.1.13.1.4.** Álcool em gel 70% Neutro que elimina 99,9% dos germes e bactérias e eficaz na antissepsia contra vírus e doenças causadas por bactérias.

## **6.11.2. Semanalmente**

**6.11.2.1.** Lavar pisos e paredes da copa e do refeitório e limpar seus armários, geladeira, fogão, micro-ondas, forno elétrico, mesas e cadeiras, evitando que os mesmos permaneçam engordurados;

**6.11.2.2.** Lavar os banheiros: paredes, pisos, vasos sanitários etc;

**6.11.2.3.** Lavar corredores e escadas;

**6.11.2.4.** Limpar todas as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças,

com emprego de produtos adequados;

**6.11.2.5.** Higienizar os aparelhos telefônicos com germicidas perfumados;

**6.11.2.6.** Limpar com produto apropriado, as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos, poltronas e sofás;

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

**6.11.2.8.** Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

**6.11.2.9.** Lavar as áreas adjacentes entorno da edificação;

### **6.11.3. Mensalmente**

**6.11.3.1.** Limpar, com produtos adequados, divisórias (incluindo a parte em vidro) e portas revestidas em fórmica ;

**6.11.3.2.** Limpar as paredes internas, visando a conservação da pintura;

**6.11.3.3.** Lavar e desentupir os ralos;

**6.11.3.4.** Limpar as áreas compreendidas entre as janelas;

**6.11.3.5.** Limpar todas as luminárias;

**6.11.3.6.** Limpar tetos, forros e rodapés;

**6.11.3.7.** Limpar cortinas e persianas com equipamentos, acessórios e produtos adequados;

**6.11.3.8.** Limpar a laje de cobertura, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento das calhas.

**6.11.3.9.** Realizar limpeza mais profunda dos pisos, utilizando removedores e seladores;

### **6.11.4. Trimestralmente**

**6.11.4.1.** Lavar tapetes, carpetes, toldos e capachos, com maquinário e produto adequado;

**6.11.4.2.** Limpar as áreas pavimentadas com cimento.

### **6.11.5. Semestralmente**

**6.11.5.1.** Lavar e limpar a (s) caixas (s) d'água, em dias em que não houver expediente;

**6.11.5.1.1.** O Issa possui em sua estrutura três caixa d'água, sendo duas com capacidade de 1.000 (mil) e uma de 500 (quinhentos) litros.

**6.11.5.2.** Limpar as calhas, retirando os detritos que possam prejudicar o escoamento;

### **6.11.6. Eventualmente**

**6.11.6.1.** Transportar mobiliário e volumes em geral, interna e externamente;

**6.11.6.2.** Realizar serviços afins solicitados pela CONTRATANTE.

**6.12.** Sempre que realizar os serviços de limpeza no piso, utilizar a indicação de segurança indicativa, como por exemplo “Cuidado! Piso molhado” ou similar.

**6.13.** Nunca deixar material de limpeza espalhado nos corredores.

## **7. DOS MATERIAIS DE CONSUMO, HIGIENE, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

**7.1.** A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo e higiene, bem como os equipamentos e utensílios, todos de boa qualidade, necessários à prestação dos serviços, os

prezando pela eficiência, gestão de resíduos e pela utilização de produtos sustentáveis.

**7.2.** Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade conforme as disposições da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

**7.3.** Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade e certificados conforme legislação vigente.

**7.4.** Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

**7.5.** Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.)

## **8. DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA**

**8.1.** Os índices de **produtividade mínima da mão-de-obra**, foram definidos em conformidade com as disposições constantes do **Caderno Técnico (Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação – Goiás/2019) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão** buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>				
<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>M²</b>	<b>ÍNDICE PRODUTIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>QNT. ESTIMADA DE FUNC.</b>
ÁREA INTERNA PISOS FRIOS/EXTERNA/ESQUADRIAS	1025,86	800 (M²)	Diário	2

## **9. DA JORNADA DE TRABALHO**

**9.1.** A jornada será de 40 horas semanais, de segunda à sexta feira, de 07:00 às 16:00 horas, com 01 horas de intervalo para repouso e/ou alimentação.

**9.2.** Os profissionais que prestarão a mão de obra, pela natureza contínua dos serviços deverão ter dedicação exclusiva a Contratante, estando à disposição da Administração.

## **10. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS**

**10.1.** O salários-base, bem como os demais benefícios, da categoria de Auxiliar de Limpeza seguirão a Convecção coletiva de trabalho identificada pelo nº GO000122/2020, não podendo a remuneração ser inferior ao estabelecido na convenção coletiva de trabalho vigente e suas posteriores alterações.

**10.1.1.** Conforme as disposições do Art. 40, inciso XI da Lei 8.666/1993, no contrato deverá ser observado o critério de reajuste, que retratará a variação efetiva do custo de prestação do serviço, admitida a adoção de índices específicos.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**11.1.** Cumprir fielmente os serviços discriminados neste termo de referência e demais documentos anexos ao edital.

**11.2.** Realizar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação, total ou parcial.

**11.3.** A contratação deverá incluir, além do fornecimento de mão-de-obra especializada (treinada e qualificada) o fornecimento de materiais de consumo, insumos, equipamentos, EPIs, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução de todos os serviços.

**11.4.** Também será de responsabilidade da contratada o fornecimento de mão-de-obra especializada (treinada e qualificada) estimada em 2 (dois) profissionais/colaboradores. Os serviços deverão ser executados por pessoal qualificado, capacitado, treinado, uniformizado e com identificação através de crachá.

**11.5.** Os profissionais que executarão os serviços deverão ser coordenados e fiscalizados por um supervisor que verificará diariamente a assiduidade, pontualidade e ainda, acompanhando e orientando sobre as técnicas a serem utilizadas na execução dos serviços.

**11.6.** Será de inteira responsabilidade da contratada, a contratação dos profissionais, o treinamento, a reciclagem, o pagamento de salários, os encargos sociais, comerciais, previdenciários, trabalhistas, insalubridades e fiscais, os uniformes, transporte, alimentação e demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações para realização dos serviços objeto desta Licitação. Mensalmente deverá ser comprovado o recolhimento dos tributos.

**11.7.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados e/ou supervisores.

**11.8.** Assumir total responsabilidade pela aprovação dos projetos, dos equipamentos, das licenças e alvarás respectivos junto ao CBM, CREA, CRA, CRQ e demais órgãos que se façam necessários, conforme legislação vigente, arcando com todas as despesas, taxas e encargos necessários a aprovação, observando as normas de segurança exaradas pelos respectivos órgãos.

**11.9.** Manter a disciplina dos funcionários no local do serviço, retirando no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a notificação, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente e incompatível com a disciplina do ISSA.

**11.9.1.** Cabe ao fiscal do contrato dar ciência do fato, que deverá ser documentada e juntada aos autos do processo físico, informando a Contratada do prazo para apresentação do substituto ao funcionário indisciplinado.

**11.10.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**11.11.** Manter o efetivo contrato, independentemente do afastamento de qualquer trabalhador, quer por férias, quer por licença médica, seguro acidente, benefício, quer por qualquer outro fator, procedendo-se à imediata substituição do funcionário em caso de afastamento.

**11.12.** Deverão identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, porta-papel, saboneteiras, lixeiras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do ISSA.

**11.13.** A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias aos serviços prestados, em até 25% do valor inicial atualizado do edital, conforme previsto na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**11.14.** A empresa licitante vencedora responderá pela perfeita execução dos serviços, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer danos pessoais ou materiais causados pelos profissionais disponibilizados, respondendo civil e criminalmente.

**11.15.** A empresa licitante vencedora deverá apresentar Declaração de que instalará escritório na cidade de Anápolis/GO, ou em um raio máximo de até 50 km da cidade de Anápolis/GO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 49/2020. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

**11.16.** Ressarcir ao CONTRATANTE e a terceiros, eventuais multas ou despesas advindas da falha ou inexecução dos serviços contratados, bem como, reparar todo e qualquer dano causado ao prédio do ISSA em execução dos serviços contratados, atendo-se a CONTRATADA as características e especificações do objeto neste Termo de Referência.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**12.1.** O ISSA, obriga-se a exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por meio de servidor designado para tal, que atuará junto aos supervisores locais, de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato, da proposta e do edital que norteará o processo licitatório, conforme IN nº 05/2017 do Ministério da Economia.

**12.2.** Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à CONTRATANTE:

**12.2.1.** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

**12.2.2.** Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

- 12.2.3.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 12.2.4.** Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
- 12.2.5.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 12.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- 12.2.7.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 12.2.8.** Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 12.2.9.** Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 12.2.10.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- 12.2.11.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário;
- 12.2.12.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 12.2.13.** Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 12.2.14.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 12.2.15.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 12.2.16.** Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;
- 12.2.17.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias

e para o FGTS, deverá oficialiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

### **13. DA REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

**13.1.** As repactuações do contrato deverão ser precedidas de solicitação da contratada ou contratante.

**13.1.1.** Se realizada pela Contratada, esta solicitação terá que ser dirigida ao Ordenador de Despesas, por escrito, devidamente assinada pelos representantes legais e acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

**13.2.** Será considerado para a repactuação o percentual de aumento firmado no novo acordo ou convenção coletiva da categoria após 12 meses do referido contrato (conforme § 4º, Art. 54 da IN Nº 05, de 2017 do Ministério da Economia, no que tange aos custos da mão de obra.

**13.3.** O reequilíbrio econômico financeiro se solicitado, deverá ser demonstrado e justificado pela contratada, devendo advir de fato superveniente, imprevisível e estranho ao comportamento do contrato.

**13.4.** Os reajustes do contrato, no que tange aos insumos fornecidos pela contratada, terão como o base o percentual acumulado dos últimos 12 meses anteriores do IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado), devendo ser demonstrados na planilha de custos e formação de preços.

### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

**14.1.** O pagamento da contratada será efetuado mensalmente de acordo com os serviços prestados, em até 20 (vinte) dias após entrega da Nota Fiscal com a devida comprovação de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei e Certificação da Controladoria Geral do Município e devidamente atestadas e conferidas pelo Fiscal do Contrato, e ainda acompanhada da seguinte documentação:

**14.1.1.** Cópia de Contracheques assinados pelos colaboradores;

**14.1.2.** Folha/Cartão de ponto assinados pelos colaboradores;

**14.1.3.** Comprovante de transferência bancária que mostre o pagamento da empresa ao colaborador;

**14.1.4.** Guias de recolhimento de impostos e contribuições federais como: GFIP, SFIP, Protocolo de Envio da SFIP;

**14.2.** Caso haja afastamento de quaisquer dos colaboradores e não seja providenciado seu substituto em tempo, será debitado do pagamento mensal, o valor correspondente à quantidade de dias não trabalhados.

**14.3.** Após emissão da nota fiscal, deverão atestar a nota um representante do Setor de compras, juntamente com o Diretor(a) Administrativa e Fiscal do contrato.

**14.4.** Caso a entrega dos documentos seja recusada ou a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou documento fiscal, a depender do evento.

**14.5.** No caso de falha ou inexecução do objeto contratado, ou, ainda, caso seja apurada alguma irregularidade documental na habilitação jurídica ou fiscal a ou na nota fiscal apresentada ao contratante, o pagamento será susinado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da contratada para o saneamento da irregularidade.

**14.6.** O pagamento será realizado através de Ordem de Pagamento Bancária, em conta e agência a ser informada pela contratada;

**14.7.** A Nota Fiscal deverá ser entregue e protocolada na sede do CONTRATANTE, durante o horário de expediente (segunda a sexta-feira, das 07h30 às 17h30) ou enviada via correio eletrônico: [compras@issa.go.gov.br](mailto:compras@issa.go.gov.br).

**14.7.1.** Caso na data prevista para pagamento não haja expediente na sede do CONTRATANTE, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços ora objetivados, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação de penalidade prevista em lei.

## **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

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

**16.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso;

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

**16.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas,

adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §1º e §2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.8.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**17.1.1.** Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

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

**17.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**17.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**17.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**17.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**17.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**17.2.2.** Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

**17.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**17.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**17.2.5.** 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;

**17.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com a administração pública com o consequente descredenciamento junto os sistemas eletrônicos de realização de certames licitatórios pelo prazo de até cinco anos;

**17.2.7.** 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;

**17.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 49, do Dec. n.º 10024/2019 e art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, a Contratada que:

**17.3.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**17.3.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**17.4.** 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 no Decreto n.º 10024/2019, Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8.666, de 1993.

**17.5.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

## **18. DA RESCISÃO**

**18.1.** Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme art. 78 da Lei n.º 8.666/93:

**18.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, prazos, e demais exigências;

**18.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, prazos, e demais exigências;

**18.1.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando o ISSA a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

**18.1.4.** O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;

**18.1.5.** A paralisação dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ISSA;

**18.1.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste termo de referência e no contrato;

**18.1.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**18.1.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

**18.1.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

- 18.1.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 18.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 18.1.12.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 18.1.13.** A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 18.1.14.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 18.1.15.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 18.1.16.** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei de Licitações, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 18.1.17.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 18.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.3.** Nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, a rescisão do contrato poderá ser:
- 18.3.1.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 18.3.2.** Judicial, nos termos da legislação vigente a época.
- 19. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
- 19.1.** O recebimento do objeto será de forma mensal, anterior a emissão da nota fiscal. Cabendo ao fiscal do contrato realiza-lo.
- 19.2.** O recebimento se dará primeiro de forma Provisória, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, no prazo de 01 (um) dia corrido para efeito de verificação da conformidade

da execução do serviço com a especificação deste termo de referência.

**19.2.1.** Caso o fiscal do contrato entenda que a Compatibilidade do material entregue para execução dos serviços não esteja de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora, reserva-se ao ISSA na pessoa do fiscal do contrato o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou inferior ao especificado neste Termo de Referência.

**19.3.** Por último o recebimento em sua forma definitiva, também mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em 01 (um) dia corrido, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação do fiscal.

**19.4.** Se eventualmente, for detectado problema no serviço será feito o registro formal e a CONTRATADA será notificada pelo fiscal do contrato para providenciar as correções, que deverão ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação.

**19.4.1.** Se for necessário a estipulação do prazo de prorrogação para regularização da pendência ficará a cargo do Fiscal do Contrato, comunicando a Presidência do ISSA sempre que necessário, consoante a complexidade da solução que deverá ser adotada.

**19.5.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato (§ 2º do art. 73, da Lei 8.666/93).

## **20. DA AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA**

**20.1.** As empresas interessadas a participar do certame poderão realizar visita técnica nos locais onde os serviços serão prestados, conforme item 6.9 deste termo, devendo entrar em contato com a Seção de Compras do ISSA para agendamento.

<b>RESPONSÁVEL:</b> ANA LÚCIA DE LIMA SOUSA
---

<b>E-MAIL:</b> licitacoes@issa.go.gov.br
--

<b>FONE:</b> (62) 3311-3411 (62) 3311-3222 (62) 3311-3411 (62) 3311-3067 (62) 3311-4817
---

Anápolis- GO em, 29 de março de 2021.

**Ana Lúcia de Lima Sousa**  
Departamento Compras do ISSA

**Maiko Hunner O. Louback Bragança**  
Departamento Compras do ISSA

Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com o artigo 7º, §2º, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos.

**Eduardo Milke**  
Presidente do ISSA

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO AO ARTIGO 7º, INC. XXXIII DA  
CF/88 E DE CONHECIMENTO DO OBJETO**

Pela presente **DECLARAMOS**, sob as penas da lei, que esta empresa em qualquer fase de suas atividades **não** utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal/88, combinado com o artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**DECLARAMOS** ainda, que tomamos conhecimento de todas as informações necessárias e concordamos com todas as condições do presente procedimento licitatório.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(nome da Empresa Proponente)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação de seu responsável legal)

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM ME ou EPP

(NOME REPRESENTANTE LEGAL) \_\_\_\_\_, empresário ou sócio da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, (razão social) \_\_\_\_\_, com sede na (endereço completo) \_\_\_\_\_, constituída nessa Junta Comercial, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sob o NIRE nº. \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, declara(m) para os devidos fins e sob as penas da Lei, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu aos limites fixados nos incisos I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no §4º do art. 3º da mencionada lei.

Em atendimento as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, a empresa adotará em seu nome empresarial a expressão ME ou EPP.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(nome da Empresa Proponente)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação de seu responsável legal)

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL: 001/2021**

**PROCESSO Nº: 000000109/2021**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ Nº:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**E-MAIL:**

- A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes contendo as propostas.
- Declaramos que todos os serviços atendem rigorosamente as especificações descritas no Termo de Referência anexo ao Edital.
- Declaramos de que nos preços já estão inclusas todas as despesas necessárias à prestação de serviços, cobrindo todos os custos com frete, encargos sociais, encargos trabalhistas, encargos previdenciários, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas.
- Declaramos ainda que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

ITEM	QTD.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL POR ITEM (A)	VALOR TOTAL GLOBAL
01	02	SERVIÇO/MÊS	AUX DE LIMPEZA		
				<b>TOTAL GERAL</b>	

Na cotação estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive o fornecimento de equipamentos, utensílios integrais do objeto licitado.

Valor total da proposta \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

- Dados bancários: Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(Local e Data)

Razão Social e CNPJ  
\_\_\_\_\_

(assinatura e identificação do representante legal da empresa)

**ANEXO V**  
**PLANILHA DE CUSTO POR PROFISSIONAL/CATEGORIA**

Obs.: Esta planilha deverá ser aplicada a todos profissionais / categorias, observando, no entanto, as particularidades de cada uma.

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EXECUTADOS</b>		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO HOMOLOGADA VIGÊNCIA A PARTIR DE __/__/____		
<b>I – DISCRIMINAÇÃO</b>		
01.	POSTO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CUMPRINDO 40 HORAS SEMANAIS	
02.	QUANTIDADE DE POSTOS	
03.	QUANTIDADE DE AUXILIARES POR POSTO	
04.	SALÁRIO NORMATIVO	
<b>II - REMUNERAÇÃO</b>		
01.	SALÁRIO DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
02.	ADICIONAIS	
03.	OUTROS	
04.	ADICIONAL NOTURNO	
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		
<b>SUB TOTAL I</b>		
VALOR DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS)		
<b>IV – INSUMOS</b>		
01.	UNIFORME	
02.	VALE ALIMENTAÇÃO	
03.	VALE TRANSPORTE	
04.	SEGURO DE VIDA EM GRUPO	
05.	TREINAMENTO E RECICLAGEM DE PESSOAL	
06.	EQUIPAMENTOS	
07.	OUTROS (ADICIONAL CLAUSULA 63)	
<b>VALOR DOS INSUMOS</b>		
<b>SUB TOTAL II</b>		
VALOR DA MÃO DE OBRA + EQUIPAMENTOS		

**ANEXO V**  
**PLANILHA DE CUSTO POR PROFISSIONAL/CATEGORIA**

<b>V - DEMAIS COMPONENTES</b>		
01. DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS (SOBRE O SUBTOTAL II)		
02 . LUCRO (SOBRE O SOMATÓRIO DO SUBTOTAL II + DESPESAS ADMINISTRATIVAS)		
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>		
<b>VI - TRIBUTOS</b>		
ISSQN		
COFINS		
PIS		
IRPJ		
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS EM PERCENTAGEM</b>		
<b>01. TRIBUTOS (%) / 100 = TO</b>		
<b>02. MAO DE OBRA + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES = PO</b>		
<b>03. PO / (1 - TO) = P1</b>		
<b>VII- PREÇO UNITARIO MENSAL DO POSTO 40 HORAS SEMANAL/DIURNO</b>		
VALOR TOTAL		
<b>VIII- VALOR TOTAL GLOBAL</b>		

**ANEXO VI**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO - MODELO**

AO ISSA.

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade sob n°  
\_\_\_\_\_ e CPF sob n°  
\_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório n°  
001/2021 sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, instaurado por esta Autarquia.

Na qualidade de representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, outorga-se ao acima  
credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa com firma reconhecida)

**ANEXO VII**  
**MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, executa (ou executou) serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

**ANEXO VIII**  
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atesto, para fins de comprovação junto à Setor de Licitações do ISSA, que o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade no. ...., expedida pelo ....., representando a Empresa....., compareceu ao local onde serão executados os serviços tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços.

Local e data

---

Assinatura e carimbo do emissor

**INSTRUÇÕES:**

- A) A visita técnica deverá ser agendada.
- B) A visita técnica deverá ser agendada através do e-mail: [licitacoes@issa.go.gov.br](mailto:licitacoes@issa.go.gov.br).
- C) Este documento deverá ser apresentado em uma via, no momento da visita, ao servidor do ISSA ou ao representante designado, que após a realização da mesma, o atestará através de assinatura e carimbo.



#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

4.1. O pagamento da CONTRATADA será efetuado mensalmente de acordo com os serviços prestados, em até 20 (vinte) dias após a entrega da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Fiscal do Contrato, com a devida comprovação de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, e, após Certificação da Controladoria Geral do Município de Anápolis, acompanhadas das seguintes documentações:

4.1.1. Cópia de Contracheques assinados pelos colaboradores;

4.1.2. Folha/Cartão de ponto assinados pelos colaboradores;

4.1.3. Comprovante de transferência bancária que mostre o pagamento da empresa ao colaborador;

4.1.4. Guias de recolhimento de impostos e contribuições federais como: GFIP, SFIP, Protocolo de Envio da SFIP;

4.2. Caso haja afastamento de quaisquer dos colaboradores e não seja providenciado seu substituto em tempo, será debitado do pagamento mensal, o valor correspondente à quantidade de dias não trabalhados.

4.3. Após emissão da nota fiscal, deverão atestar a nota um representante do Setor de Compras e Licitações do ISSA, juntamente com o Diretor Administrativo Previdenciário e o Fiscal do Contrato.

4.4. Caso a entrega dos documentos seja recusada ou a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou documento fiscal, a depender do evento.

4.5. No caso de falha ou inexecução do objeto contratado, ou, ainda, caso seja apurada alguma irregularidade documental na habilitação jurídica ou fiscal da CONTRATADA ou na Nota Fiscal apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susgado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA para o saneamento da irregularidade.

4.6. O pagamento será realizado através de Ordem de Pagamento Bancária, em conta e agência a ser informada pela CONTRATADA.

4.7. A Nota Fiscal deverá ser entregue e protocolada na sede do CONTRATANTE, durante o horário de expediente (segunda a sexta-feira, das 07h30 às 17h30) ou enviada via correio eletrônico destinado ao endereço eletrônico [compras@issa.go.gov.br](mailto:compras@issa.go.gov.br).

4.7.1. Caso na data prevista para pagamento não haja expediente na sede do CONTRATANTE, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.8. O recurso destinado ao pagamento do objeto de que trata este contrato está previsto na **Dotação Orçamentária nº 04.122.0400.2.038.3.3.90.39**.

4.9. O pagamento a ser efetuado à CONTRATADA deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pelo CONTRATANTE, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO:** A CONTRATADA deverá iniciar suas atividades logo após a assinatura e publicação do respectivo contrato, de acordo com as exigências contidas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2021 e seus Anexos.

5.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços DIARIAMENTE, de forma que sejam cumpridas 40 (quarenta) horas semanais, obedecendo o horário de funcionamento do CONTRATANTE.

5.1.1. Os índices de produtividade mínima da mão-de-obra foram definidos em conformidade com as disposições constantes do Caderno Técnico (Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação – Goiás/2019) do Ministério da Economia, buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA				
TIPO DE ÁREA	M <sup>2</sup>	ÍNDICE PRODUTIVIDADE	PERÍODO	QNT. ESTIMADA DE FUNC.
ÁREA INTERNA PISOS FRIOS/EXTERNA/ESQUADRIAS	1025,86	800 (M <sup>2</sup> )	Diário	2

**5.2.** Os produtos de limpeza e desinfecção utilizados deverão possuir registro no órgão competente do Ministério da Saúde e poderão ser rejeitados pelo Fiscal do Contrato, caso não sejam considerados adequados ou por não atenderem as especificações a que se destinam através de observações que serão realizadas inopinadamente.

**5.3.** Os serviços de conservação e limpeza deverão atender (quando solicitado ou quando necessário ao funcionamento da unidade) com detetização e desratização a cada 06 (seis) meses, material de consumo, equipamentos e insumos com qualidade adequada e em quantidades suficientes a plena execução do objeto licitado.

**5.4.** Os serviços de Conservação e Limpeza deverão ser realizados na unidade sede do ISSA:

LOCALIDADE	CATEGORIA	QTDE DE PESSOAL
SEDE DO ISSA – RUA 15 DE DEZEMBRO, Nº 641- CENTRO – ANÁPOLIS - GO	AUXILIAR DE LIMPEZA (SERVENTE)	02

**5.5.** Caso seja detectado que os serviços (limpeza, conservação e higienização) não atendem as especificações do objeto licitado, poderá o CONTRATANTE rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a CONTRATADA a refazer os serviços de acordo com o solicitado sem ônus adicional.

**5.6.** A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo e higiene, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, prezando pela eficiência, gestão de resíduos e pela utilização de produtos sustentáveis.

**5.7.** Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade conforme as disposições da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas posteriores alterações.

**5.8.** Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade e certificados conforme legislação vigente.

**5.9.** Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

**5.10.** Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

**5.11.** O recebimento do objeto será de forma mensal, anterior a emissão da Nota Fiscal, cabendo ao Fiscal do Contrato realizá-lo.

**5.12.** O recebimento se dará primeiro de forma provisória, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, no prazo de 01 (um) dia corrido, para efeito de verificação da conformidade da execução do serviço com as especificações trazidas no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Presencial nº 001/2021.

**5.13.** Caso o Fiscal do Contrato entenda que a compatibilidade do material entregue para execução dos serviços não esteja de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e constantes da proposta da CONTRATADA, reserva-se ao CONTRATANTE, na pessoa do Fiscal do Contrato, o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou inferior ao especificado.

**5.14.** O recebimento em sua forma definitiva também será mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em 01 (um) dia corrido, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação do Fiscal do Contrato.

**5.15.** Se eventualmente for detectado problema na execução do serviço, será feito o registro formal e a CONTRATADA será notificada pelo Fiscal do Contrato para providenciar as correções, que deverão ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação.

**5.16.** Se for necessário a estipulação de prazo de prorrogação para regularização da pendência, ficará a cargo do Fiscal do Contrato, comunicando a Presidência do ISSA sempre que necessário, consoante a complexidade da solução que deverá ser adotada.

**5.17.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (§ 2º do art. 73, da Lei 8.666/93).

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1.** Cumprir fielmente os serviços discriminados no Termo de Referência e nos demais documentos anexos ao Edital do Pregão Presencial nº 001/2021.

**6.2.** Realizar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação, total ou parcial.

**6.3.** A CONTRATADA deverá fornecer, além de mão-de-obra especializada (treinada e qualificada), os materiais de consumo, insumos, equipamentos, EPIs, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução de todos os serviços.

**6.4.** Também será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de mão-de-obra especializada (treinada e qualificada) estimada em 02 (dois) profissionais/colaboradores, de forma que os serviços sejam executados por pessoal qualificado, capacitado, treinado, uniformizado e com identificação através de crachá.

**6.5.** Os profissionais que executarão os serviços deverão ser coordenados e fiscalizados por um supervisor que verificará diariamente a assiduidade, pontualidade e ainda, acompanhando e orientando sobre as técnicas a serem utilizadas na execução dos serviços.

**6.6.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a contratação dos profissionais, o treinamento, a reciclagem, o pagamento de salários, os encargos sociais, comerciais, previdenciários, trabalhistas, insalubridades e fiscais, os uniformes, transporte, alimentação e demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações para realização dos serviços objeto da contratação, devendo mensalmente ser comprovado o recolhimento dos tributos.

**6.7.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados e/ou supervisores.

**6.8.** Assumir total responsabilidade pela aprovação dos projetos, dos equipamentos, das licenças e alvarás respectivos junto ao CBM, CREA, CRA, CRQ e demais órgãos que se façam necessários, conforme legislação vigente, arcando com todas as despesas, taxas e encargos necessários a aprovação, observando as normas de segurança exaradas pelos respectivos órgãos.

**6.9.** Manter a disciplina dos funcionários no local do serviço, retirando no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente e incompatível com a disciplina do CONTRATANTE.

**6.9.1.** Cabe ao Fiscal do Contrato dar ciência do fato, que deverá ser documentado e juntado aos autos do processo físico, informando a CONTRATADA do prazo para apresentação do substituto ao funcionário indisciplinado.

**6.10.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**6.11.** Manter o efetivo contrato, independentemente do afastamento de qualquer trabalhador, quer por férias, quer por licença médica, seguro acidente, benefício, quer por qualquer outro fator, procedendo-se à imediata substituição do funcionário, em caso de afastamento.

**6.12.** A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, porta-papel, saboneteiras, lixeiras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

**6.13.** A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias aos serviços prestados, em até 25% do valor inicial atualizado do edital, conforme previsto na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**6.14.** A CONTRATADA responderá pela perfeita execução dos serviços, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer danos pessoais ou materiais causados pelos profissionais disponibilizados, respondendo civil e criminalmente.

**6.15.** A CONTRATADA deverá apresentar Declaração de que instalará escritório na cidade de Anápolis/GO, ou em um raio máximo de até 50 km da cidade de Anápolis/GO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 49/2020; caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

**6.16.** Ressarcir ao CONTRATANTE e a terceiros, eventuais multas ou despesas advindas da falha ou inexecução dos serviços contratados, bem como, reparar todo e qualquer dano causado ao prédio sede do ISSA em razão da execução dos serviços contratados, atendo-se a CONTRATADA às características e especificações do objeto previstas no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Presencial nº 001/2021.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**7.1.** O CONTRATANTE obriga-se a exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por meio de servidor designado para tal, que atuará junto aos supervisores locais, de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato, da proposta e do edital que norteará o processo licitatório, conforme IN nº 05/2017 do Ministério da Economia.

**7.2.** Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à CONTRATANTE:

**7.2.1.** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

**7.2.2.** Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

**7.2.3.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

**7.2.4.** Efetuar os pagamentos na forma convencionada neste Contrato;

**7.2.5.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Presencial nº 001/2021;

**7.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

**7.2.7.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

**7.2.8.** Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**7.2.9.** Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

**7.2.10.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

**7.2.11.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário;

**7.2.12.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

**7.2.13.** Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

**7.2.14.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

**7.2.15.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

**7.2.16.** Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;

**7.2.17.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO PREÇO CONTRATADO:**

**8.1.** As repactuações do contrato deverão ser precedidas de solicitação da CONTRATADA ou CONTRATANTE.

**8.2.** Se realizada pela CONTRATADA, esta solicitação terá que ser dirigida ao Ordenador de Despesas, por escrito, devidamente assinada pelos representantes legais e acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

**8.3.** Será considerado para a repactuação o percentual de aumento firmado no novo acordo ou convenção coletiva da categoria após 12 (doze) meses do referido contrato (conforme § 4º, Art. 54 da IN Nº 05, de 2017 do Ministério da Economia, no que tange aos custos da mão de obra.

**8.4.** O reequilíbrio econômico financeiro se solicitado, deverá ser demonstrado e justificado pela CONTRATADA, devendo advir de fato superveniente, imprevisível e estranho ao comportamento do contrato.

**8.5.** Os reajustes do contrato, no que tange aos insumos fornecidos pela CONTRATADA, terão como base o percentual acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores do IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado), devendo ser demonstrados na planilha de custos e formação de preços.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**9.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.2.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

**9.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Presencial nº 001/2021;

**9.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso;

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

**9.6.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §1º e §2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**9.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

**9.8.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a CONTRATADA que:

**10.1.1.** Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

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

**10.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**10.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**10.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**10.2.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**10.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

**10.2.2.** Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

**10.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**10.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**10.2.5.** 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;

**10.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com a administração pública com o consequente descredenciamento junto os sistemas eletrônicos de realização de certames licitatórios pelo prazo de até cinco anos;

**10.2.7.** 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;

**10.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 49, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que:

**10.3.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**10.3.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**10.4.** 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 no Decreto nº 10024/2019, Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93.

**10.5.** 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:**

**11.1.** Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme art. 78 da Lei nº 8.666/93:

**11.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, prazos, e demais exigências;

**11.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, prazos, e demais exigências;

**11.1.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

**11.1.4.** O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;

**11.1.5.** A paralisação dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**11.1.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste contrato;

**11.1.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**11.1.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**11.1.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**11.1.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**11.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**11.1.12.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**11.1.13.** A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**11.1.14.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**11.1.15.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**11.1.16.** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei de Licitações, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**11.1.17.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.3.** Nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, a rescisão do contrato poderá ser:

**11.3.1.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**11.3.2.** Judicial, nos termos da legislação vigente a época.

**11.4.** A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA:** Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:** Ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**13.1.** A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE

relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

**13.2. DO REGIME JURÍDICO:** As partes declaram não haver entre si vínculo empregatício, tendo a CONTRATADA plena autonomia na prestação dos serviços, desde que prestados conforme as condições ora pactuadas e demais exigências legais. A CONTRATADA responde exclusivamente por eventual imprudência, negligência, imperícia ou dolo na execução de serviços que venham a causar qualquer dano à CONTRATANTE ou a terceiros, devendo responder regressivamente caso a CONTRATANTE seja responsabilizada judicialmente por tais fatos, desde que haja a denúncia da lide.

**13.3.** A CONTRATADA deverá fazer por escrito suas orientações ao CONTRATANTE e aos seus prepostos, mediante protocolo de recebimento ou ciência.

**13.4.** As alterações contratuais supervenientes serão processadas de acordo com o preceituado no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**13.5.** Aplicam-se aos casos omissos o disposto na Lei nº 8.666/93, admitindo-se, quando necessário, a confecção de termos aditivos para a regulamentação de dispositivos.

**13.6. DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:** Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de realizar procedimento licitatório durante o prazo de execução do objeto deste contrato, para assegurar o atendimento do objeto, bem como os direitos previstos no art. 77 da Lei nº 8.666/93 e a garantia total, pela CONTRATADA, dos serviços pactuados.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PARTES INTEGRANTES:** As condições estabelecidas no Pregão Presencial nº 001/2021 e seus Anexos e na proposta apresentada pela CONTRATADA são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**14.1.** Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL -** O presente contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, e Lei Complementar nº 123/06, suas posteriores alterações e normas correlatas, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Código Civil Brasileiro.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUCESSÃO E FORO –** As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Anápolis, Estado de Goiás, inobstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Anápolis, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Instituto de Seguridade Social dos Servidores  
Municipais de Anápolis – ISSA**  
CNPJ nº 05.469.074/0001-95  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Nome da Empresa**  
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS

NOME: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX