



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

Constitui o presente procedimento a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza em prédios públicos e serviços de gestão e apoio à educação que compõem o CIM JEQUITINHONHA.

A prestação de serviços de limpeza de prédios e equipamentos escolares visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em locais determinados.

Os serviços consistem na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção sujeiras em determinado período em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, incluindo os de informática, e em instalações sanitárias.

02 – DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação dos prédios públicos dos municípios que compõe o CIM Jequitinhonha visa oferecer maior suporte às ações de gestão das áreas administrativas, operacionais e assistenciais para o município.

Justifica-se por serem serviços considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades diárias, com o objetivo de manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando aos funcionários e visitantes condições mínimas de higiene e conforto. Além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente, mantendo as instalações dos prédios públicos dos municípios que compõe o CIM Jequitinhonha em condições adequadas de funcionamento.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

Tal contratação se faz necessário tendo em vista que o número de servidores do cargo de auxiliar de serviços gerais não é suficiente para suprir toda demanda existente dos prédios públicos dos municípios que compõe o CIM Jequitinhonha.

Justifica-se ainda que o Sistema de Registro de Preços tem sido uma alternativa importante para a Administração Pública, pois tende a economizar nas aquisições, já que é solicitado apenas o quantitativo necessário naquele momento em específico, fazendo com que não seja necessário providenciar grandes áreas para armazenar materiais. Contudo, a principal vantagem do registro de preços ocorre quando o objeto obtém quantitativos que sejam difíceis à previsibilidade. Deve-se considerar toda legislação vigente e o Decreto Municipal nº 1.150/11. Os órgãos e entidades que desejarem fazer uso do Registro de Preços deverão manifestar seu interesse junto ao CIM Jequitinhonha, conforme estabelece a legislação vigente no ordenamento jurídico do município. Os quantitativos a serem disponibilizados decorrentes das adesões obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 7.892/13, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/18.

03 – DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS PREVISTOS

A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, da observância dos limites previstos na legislação vigente e da aceitação de fornecimento pelo particular, do cumprimento dos seguintes critérios:

Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior estabelecido na legislação pertinente;

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM PRÉDIOS PÚBLICOS .	SER	39643985,04

04 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O registro de preços se dará por meio de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção de critério de julgamento pelo menor preço global (lote único), objetivando melhores condições de preço.

O modo de disputa será aberto-fechado, nos termos do art. 56 da Lei nº. 14.133/2021.

A forma de EXECUÇÃO INDIRETA no regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

05 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

Somente será permitido produto novo para prestação de serviços de limpeza escolar, não se admitindo, sob qualquer hipótese, que o produto usado seja de



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

qualidade duvidosa e a prestação de serviço esteja fora do padrão do descrito neste Termo de Referência.

A contratada será sujeita à fiscalização durante a execução dos serviços e posteriormente, reservando-se a este Órgão, através do responsável, o direito de não receber em definitivo o objeto, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias.

O transporte para entrega dos produtos manuseados para execução do objeto, impostos, taxas, pedágios e todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Caso atrase para dar início ao objeto ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação.

A execução do objeto poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério deste Órgão.

Caso a data da entrega coincida com dia em que não haja expediente dos prédios públicos dos municípios que compõe o CIM Jequitinhonha solicitante, ele se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

06 - DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado nas Unidades dos prédios públicos dos municípios que compõe o CIM Jequitinhonha considerando as especificidades de cada função e da necessidade da administração conforme legislação normativa.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pelas Unidades dos prédios públicos dos municípios que compõem o CIM Jequitinhonha, de acordo com a planilha:

ÁREA	FREQUENCIA DE LIMPEZA
Áreas internas: salas de aula, salas de atividades complementares, bibliotecas, salas de leitura, área administrativa	Em horário que precede o início de cada período de aula e sempre que necessário
Áreas internas: sanitários/vestiários, sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação.	Durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	Após cada período de utilização (intervalos)

O prazo máximo para início da prestação de serviço é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da Ordem de Início de Execução de Contrato.

De acordo com a necessidade da contratante, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita da Diretoria-Geral, Secretaria de Administração e ou do Gestor do Contrato, exclusivamente em ano eleitoral. O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta do preposto da contratada, ficando este sujeito à fiscalização da contratante.

O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade correrá no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o objeto será recebido definitivamente, mediante atesto na Nota Fiscal, com a consequente aceitação.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

7. GARANTIA

Todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão obter garantia contra defeitos do fabricante, sendo de responsabilidade da contratada, arcar com os todos os custos provenientes das trocas que se fizerem necessários, que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos e nas mesmas condições de garantia.

8. VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, e reajustado o valor contratual, por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto na lei nº 14.133/21.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 – Executar o objeto em conformidade com o este Termo de Referência.
- 9.2 – Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência.
- 9.3 – Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente.
- 9.4 – A contratada deverá dispor mão de obra e fornecer produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução do objeto.
- 9.5 – Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais registradas devidamente em suas carteiras de trabalho.
- 9.6 – Designar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento quanto à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático. Entre as orientações a serem dadas, destacam-se: o uso correto de EPIs, o conhecimento dos princípios de limpeza, o comportamento e disciplina compatíveis com um estabelecimento de ensino,

de modo que o funcionário não demonstre posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e os deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas etc.

9.7 – Indicar o responsável devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes.

9.8 – Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do contrato e tomar as providências pertinentes.

9.9 – Manter os profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

9.10 – Fornecer os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários aos seus empregados no exercício de suas funções.

9.11 – Realizar, por meio de responsável, especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza.

9.12 – Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas de execução dos objetos.

9.13 – Manter a disciplina entre os seus funcionários e exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.

9.14 – Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da contratante.

9.15 – Atender de imediato às solicitações da contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

9.16 – Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

9.17 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

9.18 – Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

9.19 – Preservar e manter a contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

9.20 – Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

9.21 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

9.22 – Apresentar imediata e por escrito a contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

9.23 – Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.

9.24 – Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pela contratante.

9.25 – Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

9.26 – Manter os ambientes limpos, distribuindo nos sanitários, papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.

9.27 – Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento nos locais de prestação de serviços.

9.28 – No início de cada mês, fornecer a contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

9.29 – Completar ou substituir o material considerado inadequado pela contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.30 – Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

9.31 – Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos aos mesmos, guardando-os em local disponibilizado pela contratante.

9.32 – Apresentar a contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da contratada ou com terceiros.

9.33 – Utilizar produtos somente depois da devida aprovação e autorização da contratante;

9.34 – Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços, tais como:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido no Ministério da Saúde;

- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

9.35 – Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.

9.36 – Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

9.37 – Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

9.38 – Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes.

9.39 – Resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto.

9.40 – Os resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura.

9.41 – Observar e ter boas práticas ambientais tanto quanto ao uso racional da água, uso racional de energia elétrica e redução de produção de resíduos sólidos.

9.42 – Os empregados envolvidos na prestação dos serviços deverão estar portando equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros, além de uniformes afim de facilitar a identificação dos seus profissionais.

9.43 – Submeter-se à fiscalização da SMEC, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento do material, orientando, fiscalizando e intervindo

ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

9.44 – Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante.

9.45 – Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação.

9.46 – Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante.

9.47 – Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.

9.48 – Manter endereço e número de telefone atualizado.

9.49 – A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo.

9.50 – Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.51 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor atualizado.

9.52 – Repor qualquer material ou bem, pertencente à contratante, que for danificado, roubado ou furtado por negligência de seus prepostos.

9.53 – Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços.

9.54 – Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços conforme definido pela contratante.

9.55 – Proceder ao atendimento de serviços extraordinários, em caso de necessidade e autorizado pela Administração, respeitada a legislação trabalhista.

9.56 – Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes.

9.57 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

9.58 – Manter disciplina nos locais dos serviços.

9.59 – Orientar seus alocados quanto ao cumprimento das normas disciplinares determinadas pela contratante, devendo substituir em até 48h, após notificação da contratante, o alocado indisciplinado.

9.60 – Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

9.61 – Manter em seus arquivos, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto anualmente, enquanto vigorar o contrato, os resultados dos exames médicos dos empregados que forem destacados para os serviços, onde se comprove não serem portadores de moléstias infectocontagiosas e os atestados médicos de sanidade física e mental.

9.62 – É expressamente proibida, por parte da licitante vencedora, a contratação de serviços com profissionais pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura durante a vigência do contrato.

9.63 – Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, bem como fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do contratante e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços.

9.64 – Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.

9.65 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos

plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em qualidade, e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

9.66 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto constante no Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

9.67 – A contratada deverá, quando da assinatura do contrato, indicar preposto em Saquarema, para representá-la nos locais de execução dos serviços, este com poderes para dirimir questões pertinentes à execução do objeto da licitação durante toda a sua vigência, bem como solucionar questões referentes aos empregados que prestarem serviço ao Órgão.

9.68 – A empresa deverá manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as suas condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação.

9.69 – Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

9.71 – Obedecer às normas e procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus

compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

9.72 – Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

9.73 – A contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

9.74 – Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo contratante. Eventuais valores devidos pela contratada à contratante poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos, sendo estes calculados no valor do prejuízo ou dano causado.

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

9.76 – Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços.

9.77 – Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do

objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados.

9.78 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados pelo Contratante

9.79 – Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços a contratante.

9.80 – Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

9.81 – Manter sistema de controle de frequência em todas as unidades onde existirem empregados lotados, que disponibilize relatórios, inclusive em meio magnético, mensais ou a qualquer instante por solicitação do contratante.

9.82 – Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela contratante e atender às solicitações imediatamente.

9.83 – Comunicar previamente ao contratante a inclusão de novo(s) integrante(s), antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

9.84 – Comunicar imediatamente o desligamento de empregado(s) utilizados na execução deste contrato

9.85 – Manter junto a contratante cadastro atualizado, com nome, telefone e e-mail da empresa atualizado.

9.86 – Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato.

9.87 – Deverá proceder à regularização da documentação anexa à fatura, em caso de desconformidade dentro do prazo concedido pela Administração Contratante, sendo que em caso de inércia, o contrato será rescindido com aplicação das penalidades cabíveis.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (SMEC)

10.1 – Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações.

10.2 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

10.3 – Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

10.4 – Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

10.5 – Receber da contratada por escrito quando houver necessidade de manutenção nos locais da prestação dos serviços.

10.6 – Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações.

10.7 – Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

10.8 – Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato.

10.9 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

10.10 – Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

11. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

O critério para julgamento do licitante vencedor será a proposta de menor preço global. Este critério seleciona a proposta mais vantajosa para a administração pública.

12. REPACTUAÇÃO

12.1 Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e

demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato.

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

12.2 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. 12.2.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

12.2.2 O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

12.2.3 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

12.3.1 Para a primeira repactuação:

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

12.3.1.2 Para os custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

12.3.2 Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

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

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

12.4.1.1 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Termo de Referência.

12.4.1.2 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

12.5 Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

12.5.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.

12.5.2 Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

12.5.3 Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

12.5.3.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.

12.5.3.2 As particularidades do contrato em vigência.

12.5.3.3 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

12.6 O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

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

12.7.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

12.8 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. 12.8.1 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Prefeitura Municipal de Saquarema para a comprovação da variação dos custos.

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



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

13. FORMAS DE PAGAMENTO

O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para ser atestado por dois funcionários.

O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A nota fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de pagamento de recolhimento do INSS e FGTS, com base nos serviços efetivamente executados.

O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a) 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

d) pela recusa da contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

14.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

14.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

14.4. A contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

Diamantina/MG, 17 de outubro de 2024

Lilia Fagundes Trindade Nascimento
Coordenadora Administrativa