

**FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA
AVISO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 013/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº 011/2023**

A Fundação de Ensino Superior de Goiatuba torna público para conhecimento de interessados, que fará licitação na modalidade pregão (presencial) para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo proposta de **menor preço Global**, no dia **29 de agosto de 2023 às 09h00min**, na sala de licitações da FESG, situado à Rodovia GO 320, Km 01, Jardim Santa Paula – Goiatuba - GO, tendo por objeto a **Futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial, compreendendo o fornecimento de EPI's adequados à execução dos trabalhos nas dependências dos imóveis que sediam os diversos departamentos da FESG/UNICERRADO**. De acordo com as normas da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiária a 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006 e especificações do anexo I do edital normativo.

O edital estará à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário de expediente (de segunda a sexta das 8h00min as 17h00min), site (www.unicerrado.edu.br – Aba serviços – Licitações e contratos - Pregão) ou pelo fone (64) 3495 8108.

Goiatuba – Goiás, 16 de outubro de 2023.

**Vinicius Vieira Ribeiro
Presidente da FESG**

**Vaneide Cardoso Oliveira
Pregoeira**

Certidão

Certifico que o (a) _____

Foi publicado no placar da FESG/UNICERRADO

No dia ___/___/___

Assinatura:

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2023
TIPO: Menor Preço Global
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2023021564

PREAMBULO

A FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 1.135 de 11/04/2023, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023**, em conformidade com as disposições da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, subsidiariamente os Decretos nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços Federal, bem como as condições estabelecidas a seguir, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do **MENOR PREÇO GLOBAL**, do objeto descrito abaixo e, em minúcias, nos Anexos deste edital, que dele fazem partes integrantes e inseparáveis, objetivando a **Futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial, compreendendo o fornecimento de EPI's adequados à execução dos trabalhos nas dependências dos imóveis que sediam os diversos departamentos da FESG/UNICERRADO**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

1 - DO LOCAL, DATA E HORA:

1.1 - O envelope de proposta (envelope nº 1) e o envelope de documentos para habilitação (envelope nº 02) deverão ser entregues separadamente, lacrados, com identificação externa do seu conteúdo (**nome do licitante, o número e a data da licitação**), às **09h00min do dia 29 de agosto de 2023**, no seguinte endereço: Rodovia GO 320, Km 01, Jardim Santa Paula, Goiatuba - GO, CEP: 75.600-000, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada para realização desta licitação.

1.2 - As empresas que retirarem o Edital pelo site www.unicerrado.edu.br, deverão enviar o documento de retirada do Edital, pelo e-mail: (licitacao@unicerrado.edu.br) da Comissão Permanente de Licitação para que possam ser informadas de quaisquer alterações que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos, conforme modelo do anexo X deste edital.

2 – DO OBJETO:

2.1 – Constitui-se objeto desta licitação a **Futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial, compreendendo o fornecimento de EPI's adequados à execução dos trabalhos nas dependências dos imóveis que sediam os diversos departamentos da FESG/UNICERRADO**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

2.2 – As quantidades contidas no **Anexo I - Termo de Referência**, são estimativas de consumo, não obrigando a FESG à aquisição total.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da Licitação que preencham todas as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

3.2 – Não serão admitidas nesta licitação empresas sob forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com a FESG ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.3 – Aplicam-se neste Edital os artigos 43, 47 e 48 da Lei Complementar 147/2014, que criou a prioridade para benefícios das ME's e EPP's.

3.3.1 – Para o cumprimento do disposto no art. 47 da Lei Complementar nº 147/2014, fica destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como, tratando-se de prestação de serviços de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o caso, na forma definida do Anexo I - Termo de Referência;

3.3.2 – Caso não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, nos termos do artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, não será aplicado o dispositivo anterior da cláusula 1.1, ocasião que será franqueada a participação das demais licitantes no mesmo certame;

3.3.3 – O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, nos termos do artigo 49, inciso III da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

3.3.4 – As empresas licitantes deverão participar de acordo com cada item, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que as regulamente, sendo concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações contidas na Lei Complementar n.º 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

3.4 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

3.5 – A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.6 – Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.7 – Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

3.8 – Com advento das alterações da Lei Complementar nº 123/2006 (Artigos 48 e 49), somente poderão participar da presente licitação microempresas ou empresas de pequeno porte da região, nos itens cujo valor total estimado não ultrapasse o limite previsto de até 80.000,00 (oitenta mil reais), contudo, caso não compareçam no mínimo 03 (três) empresas competitivas enquadradas na referida situação, as demais

empresas poderão participar do certame, sob a égide do princípio da eficiência, economicidade e nos termos do Art. 49 da mencionada Lei Complementar.

4 – DO CREDENCIAMENTO:

4.1 – Os Documentos necessários para efetuar credenciamento, proposta e habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de Notas (inclusive digital) ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) pregoeiro (a) ou por membro da equipe de apoio.

4.2 – No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, conforme abaixo:

4.2.1 – Cartão de CNPJ

4.2.2 – Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar **Carteira de Identidade** ou documento equivalente, bem como o **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

4.2.3 – Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, **declaração de credenciamento** anexo ao edital, imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis;
- b) Cédula de identidade dos diretores e/ou Sócio;
- c) Procuração firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;
- d) Carteira de Identidade ou documento equivalente.

4.1.3 - CARTA DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do ANEXO VI;

4.1.4 - DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO OU SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL lembrando que será vistoriado o PRAZO DE VALIDADE NÃO SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS, caso tenha interesse em se valer das prerrogativas conferidas à MICRO EMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, nesse sentido, se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI disponibilizado no Portal do Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

4.1.4.1 – A comprovação do item 4.1.4, deve ser **acompanhada de DECLARAÇÃO de que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar 147/2014 de 07/08/2014, conforme modelo ANEXO V.**

4.1.5 - **DECLARAÇÃO** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO II.**

4.1.6 - Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados a Pregoeira, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta.

4.2 – Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item 4. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante do envelope da proposta.

5 – DA PROPOSTA:

5.1 – A proposta deverá ser apresentada em única via, em papel timbrado da licitante, isenta de emendas ou rasuras, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa, devendo a licitante **ainda também apresentar por meio ELETRÔNICO, conforme Arquivo emitido pela Equipe de Pregão.**

5.2 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital;

5.3 – O preço deverá ser proposto em valor unitário do item com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda nacional;

5.4 – No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive tributos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

5.5 - As propostas deverão ser datilografadas ou impressas em processador de textos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e rubricadas em todas as suas folhas, numeradas datadas e assinadas pelo representante legal ou procurador que contenha os devidos poderes pela licitante;

5.6 - Os participantes deverão apresentar no dia da sessão, juntamente com a proposta, a planilha de composição dos custos considerando a disponibilização dos serviços, apresentando valores unitários e totais para cada item, totalizando com o **valor global.**

5.6 – O prazo de validade das propostas é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO:

6.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes no ato público, A Pregoeira receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados e enumerados, a proposta de preços e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o nome do proponente, o número deste PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS e seu conteúdo: **“DOCUMENTAÇÃO” – “PROPOSTA”.**

6.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.3 – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (no momento do credenciamento - conforme **ANEXO II**), podendo ser utilizada o modelo em anexo. As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes sem a participação da fase de lances, conforme definido no subitem 4, deverão encaminhar a declaração de que trata este subitem em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto ao citado documento. A não apresentação da declaração em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

6.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.6 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7 – A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.8 – É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

6.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação das propostas.

6.10 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.5, a Pregoeira, atendendo ao que estabelece o art. 4º, inciso IX da Lei nº 10.520/02, adotará os seguintes critérios:

6.10.1 – Quando houver somente um preço válido proposto, a Pregoeira convocará as duas melhores propostas subsequentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer sejam os preços inicialmente ofertados.

6.10.2 – Quando houver dois preços válidos propostos, a Pregoeira convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer sejam os preços inicialmente ofertados.

6.10.3 – Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 6.10.1 e 6.10.2, serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação dos licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

6.10.4 – Somente será efetivada a competição, relativamente a oferta de lances verbais, com as empresas devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

6.10.5 – No caso de não haver ofertas de lances verbais com preços iguais ou próximos do valor médio estimado, em poder da Pregoeira, este poderá declarar o item suspenso, retornando ao mesmo ao final e persistindo a situação, declarar o mesmo deserto por falta de preços que atenda a estimativa constante do processo.

6.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pela Pregoeira, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de menor preço por item.

6.13 – Sendo aceitável o preço ofertado, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento as condições de habilitação fixadas no item 7 deste Edital.

6.14 – Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 7 deste Edital.

6.15 – No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

6.16 – Verificando o atendimento das exigências fixadas no Edital, à empresa licitante será declarada vencedora, e após a homologação seus preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, cujo resumo será publicado no seguinte endereço eletrônico: www.unicerrado.edu.br para ciência dos interessados e efeitos legais.

6.17 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e por todas as empresas licitantes presentes.

7 – DA HABILITAÇÃO:

7.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser rubricados em todas as suas folhas, numeradas na sequência do edital e assinadas pelo representante legal da licitante;

7.1.1 - Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta Licitação, a licitante deverá incluir no envelope nº 2, com o título “DOCUMENTAÇÃO”, os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada, nos termos do subitem 4.1 do edital:

7.1.2 – Os Documentos exigidos e apresentados no credenciamento poderão suprir em casos eventuais a apresentação das mesmas nos documentos de habilitação, desde que não cause prejuízos ou modificação do teor das fases já realizadas do certame.

7.1.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2.2 – 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;

7.1.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.2 – REGULARIDADE FISCAL

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), relativo ao domicílio ou sede da empresa-licitante;

7.2.2 - Prova de CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.3 - Prova de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.2.4 - Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da certidão conjunta negativa de débitos municipais;

7.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista CNDT – Conforme Lei Federal 12.440/11.

OBSERVAÇÕES: Para as certidões que não mencionarem o prazo de validade, fica convencionado pela Comissão que o prazo será de 90 (noventa) dias, contados da data de expedição do respectivo documento.

7.3 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n. 123/2006.

7.3.2 - A não regularização da documentação das beneficiárias da Lei Complementar 123/2006, no prazo previsto no 7.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1 - Comprovante(s) de experiência mínima de 2 (dois) anos no mercado de limpeza predial em edificação(ões) com área interna de pelo menos 5.000 m², mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. A área mínima exigida equivale a menos de 50% da área física interna a ser limpa por meio desta licitação nos prédios da UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba. Esse parâmetro foi definido para determinar a compatibilidade de quantidade de objeto. O TCU considera aceitável a previsão de 50% dos quantitativos a serem executados como critério de qualificação técnico- operacional (vide, por exemplo, Acórdãos 1214/2013, 2939/2010, 1202/2010, 2462/2007 e 492/2006, todos do plenário).

7.4.2. Além de atender aos limites definidos pela jurisprudência, a exigência de quantitativo mínimo tem por objetivo representar o porte e complexidade dos serviços licitados, que demandam do futuro contratado estrutura organizacional e experiência em edificações de porte semelhante, requerendo, pois, conhecimento e experiência suficientes, para lidar com um conjunto de ambientes diversificado, diversificadas tarefas de limpeza, coordenação de equipe, cumprimento de cronograma de atividades.

7.4.3. Ao exigir, simultaneamente, comprovação de tempo de prestação de serviço e de área a ser executada, objetiva-se garantir a seleção de empresa estabelecida no mercado, com experiência de mais de dois anos, em atendimento a serviços com dimensões compatíveis com as que serão executadas nos diversos órgãos da UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba, ou seja, em condições reais de assumir os serviços a serem contratados, com segurança e eficiência adequadas.

7.4.4. Exigência muito similar ocorreu no Pregão Eletrônico nº 48/2010, promovido pelo TCU para contratação de manutenção predial. O tribunal de Contas julgou o caso no Acórdão 2939/2010- P, entendendo que é plenamente aceitável esse tipo de critério de habilitação quando estão presentes os elementos que demonstrem a complexidade do objeto a ser contratado, como é o caso nesta licitação.

7.4.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes (Acórdão TCU nº 463/2015-P).

7.4.6. Para a comprovação da limpeza em pelo menos 5.000 m² de área interna, será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes (Acórdão TCU nº 463/2015-P).

7.4.7. Os atestados devem comprovar que durante todo o período mínimo de 2 (dois) anos, o licitante executou limpeza em pelo menos 5.000 m² de área interna.

7.4.8. O licitante deverá apresentar documentação que comprove a legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.5 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 – Apresentar certidão negativa de **FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelos cartórios de registro de falências e concordatas distribuidor da sede da proponente, com prazo de validade expresso ou ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data designada para a realização do certame.

7.5.2 - Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.5.3 - **Balço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**.

LG =		Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
		Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
G =	S	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$
C =	L	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

7.6 – DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES:

7.6.1 – Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra o anexo deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor dezoito anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, **conforme modelo Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento do Art. 7º da CFB;**

7.7 – DECLARAÇÃO RELATIVA A FATOS IMPEDITIVOS:

7.7.1 – Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra o anexo, expressando a ausência de fatos impeditivos para a sua contratação, **conforme modelo Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação;**

7.8 – NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

7.8.1 – Declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

7.8.2 – Que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a União e/ou com a FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA;

7.8.3 – Em consórcio ou grupo de empresas;

7.8.4 – Cuja atividade empresarial não abranja o objeto desta licitação.

7.9 - PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.9.1 - As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 1 (uma) via de igual teor e para o mesmo efeito, com todas as folhas rubricadas e numeradas, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, em envelopes fechados, denominados **ENVELOPE Nº 1**, e endereçados a Pregoeira, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, endereço, fone para contato, e-mail, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), o número do Edital, o objeto da licitação e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, identificação do Proponente e com os seguintes dizeres:

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA

EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2023
REGISTRO DE PREÇOS N.º 011/2023
DATA: 29 DE AGOSTO DE 2023
LOCAL: RODOVIA GO 320 - KM 01, JARDIM SANTA PAULA – GOIATUBA - GO.
HORA: 09h00min.

7.9.2 - A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em 1 (uma) única via, original ou cópia autenticada, com todas as folhas rubricadas e numeradas na ordem do edital, em um único envelope, fechado, denominado **ENVELOPE N.º2**. Deverá ser endereçado a Pregoeira, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, endereço, fone para contado, e-mail, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), o número do Edital, o objeto da licitação a que o licitante concorre e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, identificação do Proponente e com os seguintes dizeres:

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2023
REGISTRO DE PREÇOS N.º 011/2023
DATA: 29 DE AGOSTO DE 2023
LOCAL: RODOVIA GO 320 - KM 01, JARDIM SANTA PAULA – GOIATUBA - GO.
HORA: 09h00min.

7.9.3 - Os Licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legíveis evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

8 - DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO:

8.1 Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de lances, qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação do ato convocatório do certame, sendo que o mesmo deverá ser protocolado via original para análise no setor de protocolo da FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA.

8.2 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

8.2.1 – Qualquer licitante poderá manifestar-se, motivadamente, a intenção de recorrer, no final da sessão após a verificação da documentação da licitante declarada vencedora. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. Ficam as demais licitantes, desde então, intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.2.2 - A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor;

8.2.3 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretenda que sejam revistos pela Pregoeira;

8.2.3.1 - Manifestada a intenção de recorrer, a licitante deverá formalizá-la, apresentando suas razões dentro dos prazos estabelecidos, sem a qual não será julgada;

8.2.4 - O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo;

8.2.5 - A decisão da Pregoeira sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente responsável pela Licitação, quando mantida a sua decisão;

8.2.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.2.7 - Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por escrito, protocolados no setor de protocolo da FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA e endereçados a Pregoeira;

8.2.7.1 - Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fax ou e-mail;

8.2.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitação.

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

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1 - A Adjudicação do objeto do presente certame será executada pela Pregoeira sempre que não houver recursos, havendo recurso após o julgamento dos mesmos, caso existam, a adjudicação será feita pela Autoridade Superior da FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA.

9.2 - A Homologação da licitação será de responsabilidade da Autoridade Competente, sendo realizada após a adjudicação e parecer do Departamento Jurídico da FESG.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes;

10.2 – A licitante que, convocada dentro do prazo estabelecido no edital, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de prestar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sujeitará as seguintes penalidades:

10.2.1 - Multa penalidade de 2% (dois por cento) sobre o valor total de sua proposta;

10.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor global estimado da proposta, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2.3 - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO pelo prazo de 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Ata de Registro de Preços.

10.3 – Em caso de atraso na prestação do serviço do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.

10.4 – Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data intimação será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11 – DO PRAZO, VALIDADE DA ATA E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

11.1 – A prestação do serviço deverá ser efetuada de forma parcelada de acordo com a solicitação do Gestor da Ata, conforme especificado no Termo de Referência em anexo;

11.2 – O fornecimento será de acordo com a necessidade da FESG, mediante o pedido da solicitante, conforme especificado no Termo de Referência expedido pelo departamento solicitante.

11.3 – É de responsabilidade da empresa contratada todo e qualquer prejuízo causado a FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA ou a terceiros por um de seus funcionários, representante ou preposto, no transporte dos materiais.

11.4 – Fica a empresa licitante vencedora obrigada a trocar às suas expensas os materiais que vierem a apresentar defeitos de fabricação, sendo que o ato de recebimento não importará a sua aceitação.

11.5 – Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os materiais a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus anexos e também na proposta de preços apresentada, prevalecendo no caso de divergência às especificações e condições do Edital.

11.6 – Para assinar a Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.7 – Caso o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no item anterior, quando injustificadamente, e recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, permitirá a convocação de outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas em Edital e demais combinações legais.

11.8 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

11.9 – A empresa que tenha seu preço registrado obrigará-se a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração da FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA.

12 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

12.1 – O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

12.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.1.2 – Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.1.4 – For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.1.5 – For impedido de licitar e contratar com a Administração.

13 – DA CONTRATAÇÃO DECORRENTES DO REGISTRO

13.1 – As eventuais despesas decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratação com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizada pelo órgão interessado, por contrato, ou por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no art. 62, da Lei nº 8.666/93;

13.2 – O(s) interessado(s) serão convocados, através de e-mail e ou telefone ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento.

13.2.1 – O(s) interessado(s) terá o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para assinatura quanto optar por instrumento de contrato de fornecimento na FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA, caso seja frustrado o envio nos termos do item 13.2.

13.2.2 - Em caso de atraso injustificado na prestação do serviço, sujeitar-se-á a licitante vencedora à multa de mora de 1% ao mês de juros, sobre o valor da Nota de Empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

13.2.3 - A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o empenho e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

13.2.4 - Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão Presencial/Registro de Preço, em relação ao objeto licitado, a Administração assegurará a ampla defesa e o contraditório aplicando as seguintes sanções:

13.2.5 - Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

13.2.6 - Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do empenho (contrato ou saldo remanescente da ata de registro de preços), no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela Autoridade Competente;

13.2.7 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.2.8 - Não fornecimento de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS:

14.1 – Compete aos licitantes registrados emvidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

14.1.1. – **Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo Máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, declarar a empresa inidônea para contratar com a Administração Pública;**

14.1.2. – Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

14.1.3. – Prestar o serviço no prazo máximo determinado no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;

14.1.4. – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais entregues;

14.1.5. – Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à FESG ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.1.6. – Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam, representantes, concessionárias ou técnicos;

14.1.7. – Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

14.1.8. – Informar à FESG a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento dos materiais.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR:

15.1 – Compete ao gestor do Contrato ou Ata de Registro de Preços:

15.1.1 – A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

15.1.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

15.1.3 – Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

15.1.4 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

15.1.5 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

15.1.6 – Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s) dos materiais;

16 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

16.1 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados permanecerão fixos e irremovíveis.

16.1.1 – Os preços somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, da situação prevista no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, bem como no caso de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem ou prestador do serviço será convocado visando a negociação de preços e sua adequação ao mercado.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 - Foi realizadas pesquisas de preços pelo setor compras, que se encontra no processo administrativo, e tem previsão e adequação com a vigente Lei Orçamentária para o exercício de 2023 e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária 2023 e Plano Plurianual, conforme declaração do Departamento de Contabilidade.

17.2 - Eventuais despesas provenientes deste Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias afetas desta licitação no âmbito municipal de Goiatuba – GO.

17.3 - O registro de preço independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, no entanto, as despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício corrente.

18 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

18.1 - O pagamento será realizado mensalmente, e deverá ser efetuado mediante apresentação de nota fiscal e composição de preços até o dia 5º dia do mês subsequente.

18.2 - Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.3 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o proponente do edital por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19 – DO GESTOR DA ATA:

19.1– Será nomeado como Gestor do contrato ou Ata de Registro de Preços, para acompanhar a execução do objeto registrado e prestar as informações cabíveis, o servidor designado pela Secretaria Solicitante.

19.2 – Os quantitativos e os descritivos dos itens dos itens são de inteira responsabilidade do órgão solicitante.

20 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

20.1 – A Equipe de Pregão prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, desde que por escrito e para garantir a validade das informações, estando **à disposição dos interessados no seguinte endereço Rod. GO 320, Km 01, Jardim Santa Paula, Goiatuba-GO, em horário de expediente (de segunda a sexta das 8h00min as 17h00min), pelo e-mail: licitacao@unicerrado.edu.br ou pelo fone (64) 3495-8108.**

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1 - A Fundação de Ensino Superior de Goiatuba poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02.

21.2 - Os documentos acima referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante;

21.3 - A Pregoeira dirimirá as dúvidas que suscitem a presente licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis contados da data fixada para abertura dos envelopes.

21.4 - O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pela Pregoeira e pela Equipe de Pregão serão afixados no quadro de aviso do órgão promotor da licitação e no site de FESG www.unicerrado.edu.br;

21.5 - Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pela Pregoeira e Equipe de Apoio;

21.6 - Os Termos deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta e seus anexos, deverão ser submetidos a exame prévio e aprovação do Departamento Jurídico da FESG;

21.7 - As eventuais medidas judiciais decorrentes deste edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Goiatuba - GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

21.8 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicam direito à contratação, salvo em igualdade de condições, também não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos objetos licitados.

22 - INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento do Art. 7º da CFB;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação;

Anexo V - Modelo de Declaração da Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Carta de Credenciamento;

Anexo VII – Modelo de Propostas de Preços;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX – Minuta de Contrato;

Anexo X – Comprovante de retirada de Edital.

Goiatuba, aos 16 de agosto de 2023.

Vinicius Vieira Ribeiro
Presidente da FESG

Vaneide Cardoso Oliveira
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação predial, compreendendo o fornecimento de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) adequados à execução dos trabalhos nas dependências dos imóveis que sediam os diversos departamentos e faculdades da UNICERRADO/FESG-Fundação Ensino Superior de Goiatuba, incluindo salas de aulas e clínicas, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo.

2. Justificativa

2.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Universidade, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral. Assim, a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com fornecimento de mão de obra e ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, é uma necessidade em primeiro plano, tratando-se de serviço que se propõe a conservação do patrimônio da Instituição e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio exigidos, visando proporcionar um ambiente adequadamente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, trazendo condições ideais de funcionamento dos câmpus da Instituição, bem como ao atendimento da comunidade acadêmica em geral.

2.2. Observa-se ainda que, as atividades a serem executadas não configuram missão institucional da Universidade, sendo tão somente atividades materiais acessórias, complementares ou instrumentais às atividades que se mostram essenciais à sua consecução.

2.3. A contratação pretendida alinha à política que a FESG, enquanto parte integrante da Administração Pública indireta Municipal vem implantada na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

2.4. Em atendimento ao princípio da economicidade, os EPI's utilizados na execução dos serviços serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

2.5. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

3 Objetivos

3.1 A UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba pretende contratar pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, que atenda às necessidades da Administração nos critérios de qualidade necessários ao desempenho das funções institucionais do órgão.

3.2 Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:

3.2.1 Garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só ao servidor, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços dos diversos órgãos da UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba;

3.2.2 Garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos

executados no âmbito das áreas dos órgãos Municipais;

3.2.3 Fortalecer o princípio da economicidade.

3.3. A principal missão da atividade meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações.

3.4. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

3.5. Não obstante seja a economia um critério que dependerá diretamente do preço praticado no mercado e do preço ofertado pela empresa, a Administração – mediante regular e adequado certame licitatório, que visa a competitividade entre empresas do ramo e cujo fator preponderante é a proposta mais vantajosa para a Administração, qual seja, aquela que apresentar o menor preço e satisfazer todas as exigências – pretende atender ao princípio da economicidade.

3.6. A economicidade, no caso específico, foi privilegiada pelo planejamento criterioso da contratação, que buscou detalhar todas as tarefas de limpeza a serem realizadas em cada local, a periodicidade e a frequência necessárias, bem como a produtividade esperada em cada espaço físico de acordo com as atividades a serem executadas. A empresa contratada tem liberdade para gerenciar sua equipe de forma a apresentar os resultados esperados, que será o foco da fiscalização exercida pela contratante.

4. Da Natureza dos Serviços

4.1. DA CONDIÇÃO DE SERVIÇO COMUM

Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02.

4.2. DA NATUREZA CONTINUADA

Os serviços de limpeza, conservação e higienização consistem em serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Administração e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público.

5. Especificações do objeto:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	MÊS	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EPI'S ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS IMÓVEIS QUE SEDIAM OS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA UNICERRADO/FESG.

5.1. Valor estimado da contratação

5.1.1. A Administração realizou pesquisa de mercado e levantou o valor estimado para a contratação, conforme planilha abaixo:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	V. ESTIMADO MENSAL	V. ESTIMADO ANUAL
01	MÊS	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EPI'S ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS IMÓVEIS QUE SEDIAM OS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA UNICERRADO/FESG.	R\$ 175.328,23	R\$ 2.103.938,80

5.2. Composição de Custos

5.2.1. Os participantes deverão apresentar no dia da sessão, juntamente com a proposta, a planilha de composição dos custos considerando a disponibilização dos serviços, conforme estabelecido na planilha exemplificativa abaixo, apresentando valores unitários e totais para cada item, totalizando com o valor global.

BLOCO	ÁREA A SER LIMPA			
	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	LABORATÓRIO	ESQUADRIA
CLINICA ODONTOLOGICA	422,96	55,34	683,84	73,92
BLOCO 01	978,27	48,91		283,43
BLOCO 02	496,90	24,85		69,86
BLOCO 03	1053,44	52,67		132,83
BLOCO 04	826,53	41,33		60,20
BLOCO 05	999,76	49,99		452,63
BLOCO 06	763,89	38,19		243,22
BLOCO 07	448,93	22,45		147,84
BLOCO 08	1090,44	54,52		306,28
BLOCO 09	504,89	25,24		196,11
BLOCO 10	603,19	30,16		163,17
BLOCO 11	199,38	9,97		66,23
BLOCO 12	635,01	31,75		0,00
CORREDOR ENTRE BLOCOS		350,00		
NOVO NPJ	351,16	17,56		67,60
LABITEC 1 E 2	472,96	60,81	743,27	125,88
HOSPITAL		112,35	2247,03	503,86
ANEXO CENTRO DE LINGUAS (ESTIMADO)	464,00	23,20		111,51
ÁREA TOTAL	10311,71	1049,29	3674,15	3004,57

6. Dos locais, horários e frequências:

Frequência de Limpeza 05 (cinco) vezes por semana – **Noturno Salas de Departamentos Administrativos a partir das 18:00 horas. Salas de aulas a partir das 22:30 horas.**

6.1. Contratante poderá determinar um cronograma de trabalho, atendendo a mais de um local por jornada de trabalho, uma vez que não existe a necessidade da permanência do servente nos locais de trabalho, pois as atividades simples e rotineiras como abastecimentos dos sanitários com produtos de higiene e pequenos

serviços de limpeza serão executados pelo quadro permanente de servidores da Contratante;

6.2. Nas áreas utilizadas para salas de aula, não haverá a prestação de serviços nos meses de férias escolares, que ocorrem sempre em julho e dezembro, o período poderá variar conforme o calendário letivo, conseqüentemente o pagamento somente será realizado proporcional ao período trabalhado, sendo assim fica a caráter da CONTRATADA organizar suas equipes e contratações prevendo este período ocioso.

6.2.1. Cada período de férias corresponde a 30 (trinta) dias corridos.

6.2.2. É de responsabilidade da Contratante informar com antecedência o calendário letivo, constando os períodos de férias já estabelecidos.

6.3. Para a função de servente será necessário ser alfabetizado, de modo que, além de saber escrever seu próprio nome, esteja apto para anotar recados, relação de materiais, e outras rotinas necessárias para a realização de suas atividades.

7. Forma de Prestação dos Serviços.

Diariamente:

***Entende-se como diariamente os dias que forem necessários a prestação dos serviços.**

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b. Lavar com detergente: fogão, panelas, louças, talheres, copos e similares;
- c. Retirar o pó dos telefones com flanela e passar pano úmido com saneantes domissanitários;
- d. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com escova e aspiração de poeira;
- e. Varrer com vassoura adequada os pisos internos;
- f. Passar pano úmido em pisos e respectiva área indicados em ordem, tipo: cimentados, cerâmico, granilite, granito, taco, emborrachados, bem como outros, conforme ordem de serviço;
- g. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- h. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- i. Proceder à lavagem de vasos, assentos, lavatórios dos WC's com saneante domissanitário desinfetante;
- j. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os WC's, quando necessários;
- k. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- l. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- m. Limpar os corrimãos;
- n. Limpar as áreas externas;
- o. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente:

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar a coifa, geladeiras e freezers;
- c. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- d. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- e. Lustrar todo mobiliário envernizando com produto adequado e passar flanela nos móveis encerrados;
- f. Limpar, com produto apropriado, as forrações dos assentos e poltronas;
- g. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- h.** Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i.** Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool, duas vezes por semana;
- j.** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k.** Limpar vidros com locais e áreas indicadas em ordem (face interna/externa) e de fachada, com locais e áreas indicadas em ordem, aplicando-lhes anti embaçante;
- l.** Limpar calçadas de contornos dos alinhamentos de cada unidade pelo menos uma vez por semana;
- m.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente:

- a.** Realizar limpeza geral dos espaços (corredores, salas, banheiros, hall, garagem e vias de acesso) por meio de equipamentos adequados;
- b.** Lavar com detergente todos os pisos (granito, mármore, mosaico, cerâmica, paviflex, etc.);
- c.** Limpar paredes e rodapés.

Mensalmente:

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- e) Limpar persianas com produtos adequados;
- f) Remover manchas de parede;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro ou alumínio;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- i) Limpar calhas, ralos, caixas de gordura, esgotos, removendo os detritos;
- j) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

8. DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS FUNCIONÁRIOS

8.1 Os salários dos funcionários, bem como demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em lei ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os funcionários estejam vinculados.

9. DA SUBSTITUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

9.1. A cada solicitação da CONTRATANTE, quando da necessidade de preenchimento de vagas, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos funcionários.

9.2. A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

9.3. Os funcionários substituídos conforme item 6.2 não poderão, em nenhuma hipótese, retornar às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.

9.4. Na ausência do funcionário titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço ou outro motivo análogo, a CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra ou tomar outras providências para manter os mesmos resultados de limpeza esperados.

9.5. O funcionário substituto deverá apresentar-se devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

10. Do Local e das Condições para Prestação Dos Serviços

10.1 Os serviços serão prestados nas dependências dos departamentos, salas de aulas, clínicas, laboratórios, auditórios e ou salões de eventos do Campus Goiatuba, situado na Fazenda Fontes do Saber, Campus Universitário, Goiatuba – Goiás.

10.2. A frequência de limpeza estabelecida é a de 05 (cinco) vezes por semana, os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, nos horários abaixo:

10.2.1. Departamentos administrativos: a partir das 18:00 horas;

10.2.2. Salas de aulas: a partir das 22:30 horas.

10.3. Ficará a cargo da Contratada estabelecer seu cronograma de execução, respeitando sempre as frequências, dias e rotinas estipuladas neste Termo de Referência.

10.4. Os horários estabelecidos para prestação de serviços poderão ser alterados caso a Administração assim achar necessário, mediante notificação prévia à empresa contratada, que terá o prazo de 15 dias para adequar seu cronograma, contados a partir do recebimento da notificação.

10.5. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços será de 20 dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviços.

11. Do Fornecimento dos Epi e Uniformes

11.1.1. A Empresa deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à proteção individual de seus funcionários na execução dos serviços, como, por exemplo, bota em PVC (cano curto ou médio – tipo galocha), luvas de borracha, e outros necessários para execução dos serviços.

11.2. A empresa contratada deverá fornecer crachás, uniformes e equipamentos de segurança – EPIs aos funcionários que vão efetuar os serviços.

11.3. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos completos.

11.3.1. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

11.3.2. O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário, devendo as peças ser confeccionadas com tecido e material de qualidade:

- a) Calça e camiseta, em tecido de algodão ou microfibra, com insígnia da licitante vencedora (na camiseta);
- b) 01(um) par de botas de PVC ou borracha;
- c) 02 (dois) pares de meias;
- d) 01 (um) crachá (preferencialmente em PVC) com foto 3 x 4 cm recente e colorida, com identificação completa do funcionário e logotipo da Contratada.

12. Pagamento

12.1. O pagamento será feito mensalmente, de forma adequada aos resultados efetivamente obtidos na

Avaliação por meio do formulário próprio, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura Mensal, devidamente atestada pela Gestão/Fiscalização do Contrato, ocorrendo em prazo não superior a 30 (trinta) dias após a liquidação dos serviços.

12.1.1. A forma de pagamento será única e exclusivamente por transferência bancária, ou TED e/ou DOC.

12.2. Caso algum serviço não corresponda ao solicitado ou apresente defeitos ou vícios, o pagamento somente será liberado após a substituição.

12.3. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal em atenção às normas pertinentes, indicando a instituição bancária, número da conta corrente e agência com a qual opera, e discriminando em seu bojo as especificações da prestação do serviço para a UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba.

12.4. O responsável pelo recebimento da Nota Fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conferirá se a descrição contida no documento corresponde às especificações solicitadas, para aceitá-la ou rejeitá-la.

12.4.1. Serão recusadas as Notas Fiscais que relacionem especificações diferentes daquelas solicitadas e/ou constantes da proposta ou do termo de homologação.

12.4.2. Na hipótese do subitem anterior, a contagem do prazo para pagamento somente começará a fluir após a correção do documento fiscal.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.6. O pagamento ficará sempre vinculado à apresentação das certidões que comprovam a regularidade fiscal da Contratada perante aos órgãos federais, estaduais e municipais.

12.6.1. A Contratada deverá manter a regularidade fiscal enquanto vigorar a relação contratual decorrente deste processo licitatório, sob pena de rescisão.

13. Da Vigência da Contratação

13.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, a critério exclusivo da Contratante, nos termos da Lei n. 8.666/1993.

14. Da Repactuação Contratual

14.1 A repactuação contratual se dará da seguinte forma e ainda respeitada às demais exigências da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento:

14.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

14.3 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

14.4 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

14.5 Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

14.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.7 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

14.8 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05/2017.

14.9 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

14.10 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.

14.11 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

14.12 O prazo referido no item 12.10 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

14.13 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

14.14 As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

14.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- I- a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II- em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III- 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

14.16 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pela Diretoria Administrativa, ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

15.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a adequação dos serviços prestados aos Planejamentos estabelecidos;
- d) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e
- e) a satisfação do público usuário.

15.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o artigo 67, da Lei nº 8.666/1993, e ainda as seguintes obrigações:

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

15.3.1.1. Elaborar planilha resumo de todo o Contrato Administrativo, contendo informações sobre os funcionários terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências.

15.3.1.2 Analisar, por amostragem, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social –CTPS.

15.3.1.3 Conferir todas as anotações contidas na CTPS dos funcionários, a fim de verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado.

15.3.1.4 Observar, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de outras eventuais alterações dos contratos de trabalho.

15.3.1.5. Conferir se o número de terceirizados por função é compatível com as atividades previstas no Contrato Administrativo.

15.3.1.6. Verificar se o salário recebido pelo funcionário, não é inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria - CCT.

15.3.1.7. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os funcionários têm direito a auxílio alimentação gratuito).

15.3.1.8. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos funcionários. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

15.3.1.9. No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação**, devidamente autenticada ou não, desde que acompanhadas dos originais:

- a) relação dos funcionários, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) CTPS dos funcionários admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA; e
- c) exames médicos admissionais dos funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- d) Sempre que houver admissão de novos funcionários pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 13.3.1.9, deverão ser apresentados.

15.3.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da nota fiscal):

15.3.2.1. Consultar a regularidade fiscal da empresa;

15.3.3. Fiscalização diária:

15.3.3.1. Evitar ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços e eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao Preposto.

15.3.3.2. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

15.3.3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os funcionários terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.3.4. Fiscalização por amostragem:

15.3.4.1. Solicitar, por amostragem, aos funcionários, que verifiquem se as contribuições da previdência e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

15.3.4.2. Solicitar, por amostragem, aos funcionários terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à fiscalização.

15.3.4.3. As solicitações contidas nos subitens 13.3.4.1 e 13.3.4.2, têm por objetivo fazer com que todos os funcionários tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano – sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado, garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

15.3.4.4. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo Fiscal, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a CONTRATANTE, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês

da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
b) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale- transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.3.5. Fiscalização quando da extinção ou rescisão do Contrato:

15.3.5.1. A CONTRATADA deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do Contrato), cópias autenticadas ou não, desde que acompanhadas dos originais, dos documentos abaixo relacionados:

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

15.3.5.2. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 13.3.5.1, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.3.6. Providências em caso de indícios de irregularidade:

15.3.6.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Fiscal ou Gestor do Contrato oficiará ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

15.3.6.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, o Fiscal ou Gestor do Contrato oficiará ao Ministério de Trabalho e Emprego.

15.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.5. O Fiscal 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 artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

15.6. O Fiscal ou o 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 8.666/93.

17 Das Obrigações da Contratada

17.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos de proteção individual necessários, previstos neste termo.

17.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

17.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas serviços com avarias ou defeitos.

17.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

17.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

17.7 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

17.8 Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

17.9 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

17.10 Notificar a CONTRATANTE, por escrito, sobre todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados.

17.11 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais que venham a ser causadas por seus funcionários ou Preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo esta à fiscalização ou o acompanhamento realizado pela UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba de acordo com o artigo 70, da Lei nº 8.666/1993.

17.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

17.13 Manter sede, filial ou escritório em Goiatuba-GO com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

17.14 Caso a Contratada não se situe em Goiatuba-GO, a instalação deverá se dar em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato.

17.15 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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

17.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e, se for o caso, propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza.

17.18 Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

17.19 Implantar, de forma adequada, a planificação e execução 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;

17.20 Apresentar, por escrito, em até 10 (dez) dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Fiscalização do contrato, o modelo do Planejamento dos Serviços de Limpeza a ser implementado pela Contratada, contendo: cronograma detalhado com indicação do local com todas as atividades previstas na forma da prestação dos serviços, o(s) dia(s) da realização da(s) atividade(s), a especificação dos horários e a quantidade de servente(s) responsável(is) por cada atividade.

17.21 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

17.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

17.23 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto deste termo de referência;

17.24 Prestar esclarecimentos à UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

17.25 Indicar, quando da assinatura do Contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e da identidade, todos os meios de contato (telefone fixo, celular, e-mail, fax), Preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o artigo 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

17.26 O preposto, uma vez indicado e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se logo após a assinatura do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação e execução do mesmo.

17.27 Instruir ao seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

17.28 Acompanhar a atuação do Preposto para que comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos funcionários.

17.29 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente.

17.30 Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

17.31 Fornecer aos seus funcionários, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato,

crachá de identificação, contendo foto recente, nome e função visível.

17.32 Fornecer uniformes e seus complementos aos seus funcionários, conforme estabelecido no item 11 deste Termo e de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação coletiva de trabalho.

17.33 Os funcionários que irão efetuar cobertura deverão estar devidamente uniformizados e portar crachá de identificação.

17.34 Orientar o funcionário alocado no posto de trabalho a:

17.34.1 não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

17.34.2 apresentar-se devidamente asseado, uniformizado, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

17.35 Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do Contrato, relação nominal constando nome completo, endereço residencial, telefone(s), CPF, PIS, função e nível de escolaridade dos funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

17.36 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, equipamentos de proteção individual, uniformes e insumos e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

17.37 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham vitimar os seus funcionários em serviço, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.

17.38 Manter em seu quadro pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por funcionários de experiência equivalente ou superior.

17.39 Remunerar o profissional substituto com o salário devido do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes previstos contratualmente.

17.40 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

17.41 Impedir que os funcionários que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE.

17.42 Controlar a frequência de ponto dos funcionários e apresentar, quando solicitado, relatórios de frequência.

17.43 Realizar treinamento periódico dos funcionários incumbidos da execução das tarefas.

17.44 Instruir seus empregados, de acordo com as orientações fornecidas pela Contratante, informando-o

das atribuições específicas de sua função em que estiver alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza;

17.45 Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

17.46 Instruir seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

17.47 Realizar reuniões periódicas com os empregados, desde que sem interrupções dos serviços, objetivando a discussão de problemas e ocorrências nas dependências da CONTRATANTE;

17.48 Selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, em especial no tocante à formação, capacitação e escolaridades exigidas na legislação específica, tendo nas funções funcionários legalmente registrados em suas carteiras de trabalho.

17.49 Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, conforme previsto no item 12.

17.50 Descumprir as obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.51 Repor a ausência do funcionário ou tomar outras providências para manter os mesmos resultados de limpeza esperados.

17.52 Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos funcionários.

17.53 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer dispensa/substituição de funcionários.

17.54 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus funcionários utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, demonstrando as comprovações respectivas.

17.55 O período acima será o mesmo para as coberturas de funcionários.

17.56 O primeiro pagamento dos salários citados poderá ser proporcional ao período efetivamente trabalhado.

17.57 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

17.58 Apresentação de laudo técnico elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho e, ou Médico do Trabalho sob responsabilidade da contratada, para análise de pagamento de adicional de insalubridade.

18. Das Obrigações da Contratada – Responsabilidade Socioambiental

18.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos;

18.2 A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis;

18.3 A CONTRATADA deverá autorizar a participação de seus funcionários em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE;

18.4 Acondicionar adequadamente os resíduos gerados e as embalagens dos produtos utilizados nas atividades de limpeza e conservação, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

18.5 Verificar se há vazamentos nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios e chuveiros;

18.6 Verificar se há saboneteiras e toalheiros quebrados;

18.7 Realizar manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras utilizados na execução dos serviços;

18.8 Utilizar, na lavagem de pisos, sempre que possível, água de reuso ou outras fontes (água de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

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

18.10 Fornecer aos funcionários os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços; Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

18.11 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

19. Das Obrigações da Contratante

19.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato.

19.2 Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

19.3 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

19.4 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

19.5 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

19.6 Rejeitar os serviços executados pela CONTRATADA em desacordo com as cláusulas contratuais, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do Contrato,

ressalvados os casos devidamente justificados e aceito pela UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba;

19.7 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para a prestação do serviço.

19.8 Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação.

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

19.9.1 exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos Prepostos ou Responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

19.9.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

19.9.4 considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

19.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA ou por seus Prepostos.

19.11 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

19.12 Exigir os documentos previstos no item 12 deste Termo de Referência, relativos à fiscalização do contrato.

19.13 Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato.

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

19.15 Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

19.16 Comunicar ao Ministério da Previdência Social, à Receita do Brasil e o Ministério do Trabalho e Emprego, qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

20. Do Instrumento de Medição de Resultado – IMR

20.1 O instrumento de medição de resultado visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento desta

contratação.

20.2. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme Lei vigente.

21. Da Metodologia de Avaliação dos Serviços

20.1. A CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG nº 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

20.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.

20.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pela fiscalização do Contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

20.4. A avaliação corresponde à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos de “muito bom”, “bom”, “regular” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

20.5. Serão dez módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	1	6
3 a 8	2	36
9 e 10	3	18
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		60

20.6. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA DE PERCENTUAL OBTIDA	PERCENTUAL DE DESCONTO
90,01% a 100%	0%
80,01% a 90%	2%
68,01% a 80%	3%
50,01% a 68%	5%
30% a 50%	10%

20.7. A pontuação máxima será de 60 pontos.

20.8. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 68.01%.

20.9. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

20.10. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência,

resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

20.11. Haverá rescisão contratual nas seguintes condições:

20.11.1. Avaliação GERAL inferior a 50% por três vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.

20.11.2. Avaliação GERAL inferior a 68,01% por três meses consecutivos.

20.11.3. Avaliação em uma mesma LOCALIDADE inferior a 68,01% por três vezes em um período de 12 meses.

20.11.4. Avaliação em um mesmo MÓDULO com pontos simples ≤ 1 por três vezes em um período de 12 meses.

20.11.5. Avaliação ÚNICA abaixo de 30%.

21. Das Planilhas de Composição dos Custos e Formação dos Preços

21.1. A planilha de custos e formação de preços visa identificar os elementos e os componentes da proposta de preços da Empresa, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta, bem como servir de base para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser celebrado.

21.2. A licitante deverá elaborar planilha de custos e formação de preços.

21.3. Cada licitante pode elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos e esteja em consonância com este termo.

21.4. A licitante poderá efetuar as adaptações que julgar necessárias na planilha.

21.5. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, contribuições sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.

21.6. Os custos referentes aos equipamentos/utensílios constarão como item específico da planilha de composição dos custos e formação de preços e nas memórias de cálculos.

21.7. As planilhas deverão ser elaboradas por categoria e por preço mensal/m² do serviço. 21.8. Juntamente com a proposta deverão ser apresentadas memórias de cálculo detalhada que contenha a metodologia e as fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação.

21.9. Os salários dos funcionários, bem como os demais benefícios das categorias (vale- refeição e outros concedidos), não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os funcionários estejam vinculados.

21.10. Quando a lei, o normativo ou a convenção coletiva de trabalho indicados neste Termo de Referência forem silentes a respeito da concessão do vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, ou mesmo nos casos em que inexista lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente

a esses benefícios, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

21.11. Não há estimativa de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.

21.12. Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigentes relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

21.13. Concluída a fase de lances do Pregão Presencial, a Empresa classificada em 1º lugar deverá apresentar, para fins de aceitação de sua proposta, planilhas de custos e formação de preços ajustadas ao valor do lance vencedor.

21.14. O ajuste da proposta não poderá implicar no aumento do seu valor global.

21.15. Por ocasião da análise das planilhas apresentadas, a UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba poderá solicitar à licitante a apresentação de informações/esclarecimentos, documentos e/ou quaisquer outros elementos tidos como necessários para certificação dos preços componentes das planilhas.

21.16. Havendo indícios de inexecuibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros Contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- h) Estudos setoriais;
- i) Consultas as Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- j) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- k) Considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto 6.204/2007; e
- l) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

21.17. A licitante, se contratada, arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

22. Da Qualificação Técnica

No momento da habilitação as empresas licitantes que pretendam participantes do certame deverão apresentar:

22.1. Comprovante(s) de experiência mínima de 2 (dois) anos no mercado de limpeza predial em edificação(ões) com área interna de pelo menos 5.000 m², mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A área mínima exigida equivale a menos de 50% da área física interna a ser limpa por meio desta licitação nos prédios da UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba. Esse parâmetro foi definido para determinar a compatibilidade de quantidade de objeto. O TCU considera aceitável a previsão de 50% dos quantitativos a serem executados como critério de qualificação técnico- operacional (vide, por exemplo, Acórdãos 1214/2013, 2939/2010, 1202/2010, 2462/2007 e 492/2006, todos do plenário).

22.1.1. Além de atender aos limites definidos pela jurisprudência, a exigência de quantitativo mínimo tem por objetivo representar o porte e complexidade dos serviços licitados, que demandam do futuro contratado estrutura organizacional e experiência em edificações de porte semelhante, requerendo, pois, conhecimento e experiência suficientes, para lidar com um conjunto de ambientes diversificado, diversificadas tarefas de limpeza, coordenação de equipe, cumprimento de cronograma de atividades.

22.1.2. Ao exigir, simultaneamente, comprovação de tempo de prestação de serviço e de área a ser executada, objetiva-se garantir a seleção de empresa estabelecida no mercado, com experiência de mais de dois anos, em atendimento a serviços com dimensões compatíveis com as que serão executadas nos diversos órgãos da UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba, ou seja, em condições reais de assumir os serviços a serem contratados, com segurança e eficiência adequadas.

22.1.3. Exigência muito similar ocorreu no Pregão Eletrônico nº 48/2010, promovido pelo TCU para contratação de manutenção predial. O tribunal de Contas julgou o caso no Acórdão 2939/2010- P, entendendo que é plenamente aceitável esse tipo de critério de habilitação quando estão presentes os elementos que demonstrem a complexidade do objeto a ser contratado, como é o caso nesta licitação.

22.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

22.1.5. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes (Acórdão TCU nº 463/2015-P).

22.1.6. Para a comprovação da limpeza em pelo menos 5.000 m² de área interna, será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes (Acórdão TCU nº 463/2015-P).

22.1.7. Os atestados devem comprovar que durante todo o período mínimo de 2 (dois) anos, o licitante executou limpeza em pelo menos 5.000 m² de área interna.

22.1.8. O licitante deverá apresentar documentação que comprove a legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

23. Vistoria

23.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante PODERÁ realizar vistoria

nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 10:00 e das 13:30 as 16:30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (64) 3495 8108. Diretoria Administrativa

23.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

23.2.1. Entende-se por estar devidamente identificado, o representante que possuir procuração com firma reconhecida em cartório dando-lhe poderes para representar a empresa na vistoria.

23.3. A empresa licitante deverá apresentar, como parte da documentação exigida para habilitação Declaração indicando conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para fins de cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, não recaindo para a Administração qualquer responsabilidade por eventual prejuízo. Todos os custos associados às visitas e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

24. Das Infrações e Sanções Aplicáveis

Aplica-se o previsto na Lei 8.666/93, com observância do disposto no edital e na minuta do contrato.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de nº. _____ com sede a Rua: _____ Bairro: _____ Cidade _____ UF: _____, vem por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira da Identidade nº _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA** que **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no Edital da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 013/2023**, instaurado pela FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43, 47 e 48 da Lei complementar 147/2014.

_____, _____ de _____ de _____
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de nº _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega **MENOR DE DEZOITO ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____ de _____ de _____
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s) e juntado ao envelope de Habilitação.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de n° _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o n° _____, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS** à sua habilitação, em atendimento a participação da licitação instaurada pela FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n° 013/2023**, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência de fato impeditiva posterior.

_____, _____ de _____ de _____
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s) e juntado ao envelope de Habilitação.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de nº _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que é inscrita como _____ (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME OU EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo no presente certame.

_____, _____ de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.

ANEXO VI

CRENCIAMENTO

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de n° _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o n° _____ credenciar o (a) Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF _____, para participar da licitação instaurada pela FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 013/2023**, com sistema de julgamento menor preço por item, cujo objeto é o Registro de Preços de _____. O representante legal da empresa abaixo assinada **DECLARA** também que o credenciado tem plenos poderes para pronunciar em nome da empresa no referido **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, bem como formular lances verbais, interpor ou desistir de recursos, em fim, praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços oriundo desta licitação.

_____, de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.

**ANEXO VII
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Telefone:
Banco, Agência e n° conta bancária para pagamento:
Representante:
Cargo:
Carteira de identidade e n° CPF:

**A FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA
PREGÃO PRESENCIAL 013/2023 – REGISTRO DE PREÇOS 011/2023**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços para a **Futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial, compreendendo o fornecimento de EPI's adequados à execução dos trabalhos nas dependências dos imóveis que sediam os diversos departamentos da FESG/UNICERRADO**, conforme os itens abaixo:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALORES	
				UNITARIO	TOTAL

1. Condições Gerais

- 1.1 – A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- 1.2 – A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.
- 1.3 - Os valores dos Itens e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$).
- 1.4 - Nos preços acima propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral da prestação de serviço.
- 1.5 - Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a prestar os serviços no prazo e condições estipuladas no Termo de Referência deste Edital.
- 1.6 - Nome do Banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

_____, ____ de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

OBS: FAVOR VERIFICAR AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL, ASSIM COMO AS ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
APRESENTAR PROPOSTA EM MEIO ELETRONICO SEJA ELE EM PEN DRIVE, CONFORME MODELO ELETORNICO FORNECIDO PELA EQUIPE DE PREGÃO.

ANEXO VIII

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023
ATA DE REGISTRO nº 011/2023**

Ata de registro de preço, para:	Futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial, compreendendo o fornecimento de EPI's adequados à execução dos trabalhos nas dependências dos imóveis que sediam os diversos departamentos da FESG/UNICERRADO.
Processo Nº:	2023021564
Validade:	12(doze) meses

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2023, na Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, reuniram-se na sala DE LICITAÇÕES, situada à RODO GO 320 – KM 01 – JARDIM SANTA PAULA-GOIATUBA- GO, CEP: 75.600-000 Fone: (64) 3495-8108, inscrito no CNPJ sob o nº 01.494.665/0001-61, representado pela Pregoeira, Srª. _____, e os membros da Equipe de Apoio _____, _____, _____, designados pelo Decreto nº _____, de _____, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº -----/2023, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

CONTRATADOS:

EMPRESA
CNPJ:
Endereço:
Fone:
Email:
REPRESENTANTE LEGAL:
NOME:
CPF:

1 – DO OBJETO

Futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial, compreendendo o fornecimento de EPI's adequados à execução dos trabalhos nas dependências dos imóveis que sediam os diversos departamentos da FESG/UNICERRADO, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital do Pregão Presencial nº 013/2023 e proposta da licitante vencedora, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcritos estivessem.

FORNECEDOR:

Razão Social:

CNPJ:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNITARIO	TOTAL

2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA não será obrigada a firmar as aquisições que dele poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência ao cumprimento do objeto em igualdade de condições.

1 – DO PRAZO

A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da Ordem de serviço por meio de solicitações por escrito.

4 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o proponente registrado será convocado pela Secretaria da Administração para alteração, aditamento, do preço da Ata.

5 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em observação as recomendações do Tribunal de Contas da União, a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

- a) Anuência formal do órgão gerenciador;
- b) Autorização de adesão somente ocorrerá até 50% dos itens registrados em Ata;
- c) Os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc... por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades; e
- d) Em caso de autorização de “Adesão”, o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do edital da Ata, e da proposta da licitante.

6 – DAS ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DA FESG

Caberá a FESG a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- a) Realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- b) Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;
- c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registros de Preços;
- d) Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhista antes de cada pagamento;
- e) Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;
- f) Aplicar as sanções regulamentares e contratuais se necessário;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;

- h) Comunicar à licitante vencedora eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras.
- i) Fiscalizar a execução dos itens, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

7 – DAS ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DA FESG

Caberá FESG indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, competem:

- a) Promover consulta prévia, junto a FESG, quando a necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- b) Assegurar-se, quando o uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria de Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;
- d) Informar a Secretaria da Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas no Edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à prestação de serviço e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a nota de empenho;
- e) A Secretaria Municipal participante do Registro de Preços devesse, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;
- f) Proceder ao ato de recebimento dos materiais, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer execução que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS

Constituem obrigações das empresas:

- a) Dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Edital do **Pregão Presencial nº 013/2023** e à sua proposta e nesta Ata;
- b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectiva Ata de Registro de Preços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- c) A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Goiatuba de Goiás.
- d) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- e) Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.
- f) Cumprir os prazos estabelecidos para as atividades definidas no contrato.
- g) Não subcontratar o fornecimento dos materiais contratados.
- h) Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a CONTRATADA, a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- i) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

- j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da Ata de Registro de Preços;
- l) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.
- m) A licitante vencedora deverá substituir, às suas expensas, imediatamente, após notificação formal, os materiais oferecidos em desacordo com as especificações deste edital e seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade.
- n) A licitante vencedora deverá, quando da emissão da nota fiscal, emití-las separadamente, com a indicação do órgão atendido e todos os materiais que foram entregues.
- o) A licitante vencedora deverá fornecer materiais que estejam rigorosamente nos padrões mínimos requisitados, conforme termo de referência.
- p) A licitante vencedora ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos.

8 – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, e deverá ser efetuado mediante apresentação de nota fiscal e composição de preços até o dia 5º dia do mês subsequente.

O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Antes do pagamento, a Contratante verificará a regularidade da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, sendo condição para o pagamento.

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

10 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A conformidade do objeto, a ser prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

A presença da fiscalização não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada.

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes;

A licitante que, convocada dentro do prazo estabelecido no edital, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de prestar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sujeitara as seguintes penalidades:

Multa penalidade de 2% (dois por cento) sobre o valor total de sua proposta;

Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor global estimado da proposta, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO pelo prazo de 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Ata de Registro de Preços.

Em caso de atraso na prestação do serviço do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data intimação será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12 - DOS CASOS OMISSOS

A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando sê-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral para o exercício de 2023, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específico constará da respectiva nota de empenho.

14 – DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Goiatuba-Go, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo:

Goiatuba-GO, __ de _____ de 2023.

Presidente da FESG

Empresa Registrada

Testemunhas:

Nome CPF n°

Nome CPF n°

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2023 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2023

CONTRATO

“Termo de contrato de Futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial, compreendendo o fornecimento de EPI’s adequados à execução dos trabalhos nas dependências dos imóveis que sediam os diversos departamentos da FESG/UNICERRADO e a EMPRESA: _____” na forma abaixo.

CONTRATO Nº ____/2023

De um lado o _____, com sede e foro em _____, Goiás, localizado à _____, Centro, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº _____, neste ato representado pelo _____, Sr. _____, _____, portadora da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ - _____, estabelecida à _____ - _____, neste ato representada(o) por seu/sua _____, Sr^a/S^o. _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP/____, CPF nº _____, residente e domiciliado a _____ - _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no processo administrativo nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2023 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se o presente instrumento na proposta apresentada pela **Contratada**, no resultado da licitação sob a modalidade Pregão Presencial n. ____/2023, devidamente homologada pelo Presidente, tudo em conformidade aos dispositivos da Lei n. 10.520/2002 c/c Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de limpeza e conservação predial, compreendendo o fornecimento de EPI’s (Equipamento de Proteção Individual) adequados à execução dos trabalhos nas dependências dos imóveis que sediam os diversos departamentos e faculdades da UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba, incluindo salas de aulas e clínicas**, dentro das normas e exigências legais, conforme especificações abaixo:

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	MÊS	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO EPI'S ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS IMÓVEIS QUE SEDIAM OS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA UNICERRADO/FESG.		
VALOR TOTAL					

2.2. São partes integrantes deste Contrato, independente de sua transcrição, o Edital do Pregão Presencial n. 0xx/2023 e seus anexos, bem como a proposta da Contratada e sua composição de custos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 3.1.** Serão observados, no que couber, as disposições dos arts. 73 a 76 da Lei n.8.666/1993, as disposições constantes do item 3 do Termo de Referência (Anexo I), bem como os subitens que seguem.
- 3.2.** Os serviços serão prestados nas dependências dos departamentos, salas de aulas, clínicas, laboratórios, auditórios e ou salões de eventos do Campus Goiatuba.
- 3.3.** A frequência de limpeza estabelecida é a de 05 (cinco) vezes por semana, os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, nos horários abaixo:
- 3.3.1.** Departamentos administrativos: a partir das 18:00 horas;
- 3.3.2.** Salas de aulas: a partir das 22:30 horas.
- 3.4.** Ficará a cargo da Contratada estabelecer seu cronograma de execução, respeitando sempre as frequências, dias e rotinas estipuladas neste Termo de Referência.
- 3.5.** Os horários estabelecidos para prestação de serviços poderão ser alterados caso a Administração assim achar necessário, mediante notificação prévia à empresa contratada, que terá o prazo de 15 dias para adequar seu cronograma, contados a partir do recebimento da notificação.
- 3.6.** O prazo máximo para o início da prestação dos serviços será de 20 dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 4.1.** A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pela Diretoria Administrativa, ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- 4.2.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a adequação dos serviços prestados aos Planejamentos estabelecidos;
- d) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e
- e) a satisfação do público usuário.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A vigência será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, a critério exclusivo da Contratante, nos termos da Lei n. 8.666/1993.

5.2. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários n. _____, aprovados no orçamento para o exercício de ____.

5.3. O presente Contrato perfaz o valor de _____.

5.4. As supressões e/ou acréscimos, se houver, serão considerados mediante aditamento contratual, a ser emitido pelo setor responsável, nos termos e limites do § 1º do art. 65 da Lei n. 8666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REPACTUAÇÃO

6.1. O pagamento será feito mensalmente, de forma adequada aos resultados efetivamente obtidos na Avaliação por meio do formulário próprio, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura Mensal, devidamente atestada pela Gestão/Fiscalização do Contrato, ocorrendo em prazo não superior a 30 (trinta) dias após a liquidação dos serviços.

6.1.1. A forma de pagamento será única e exclusivamente por transferência bancária, ou TED e/ou DOC.

6.2. Caso algum serviço não corresponda ao solicitado ou apresente defeitos ou vícios, o pagamento somente será liberado após a substituição.

6.3. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal em atenção às normas pertinentes, indicando a instituição bancária, número da conta corrente e agência com a qual opera, e discriminando em seu bojo as especificações da prestação do serviço para a UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba.

6.4. O responsável pelo recebimento da Nota Fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conferirá se a descrição contida no documento corresponde às especificações solicitadas, para aceitá-la ou rejeitá-la.

6.4.1. Serão recusadas as Notas Fiscais que relacionem especificações diferentes daquelas solicitadas e/ou constantes da proposta ou do termo de homologação.

6.4.2. Na hipótese do subitem anterior, a contagem do prazo para pagamento somente começará a fluir após a correção do documento fiscal.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer

natureza.

6.6. O pagamento ficará sempre vinculado à apresentação das certidões que comprovam a regularidade fiscal da Contratada perante aos órgãos federais, estaduais e municipais.

6.6.1.A Contratada deverá manter a regularidade fiscal enquanto vigorar a relação contratual decorrente deste processo licitatório, sob pena de rescisão.

6.6. Por ocasião do pagamento, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como com as Fazendas Públicas municipal, estadual e federal, podendo ser retido em caso de situação irregular até o saneamento da pendência. Tal condição poderá ser objeto de confirmação por servidor da Contratante por meio da rede mundial de computadores - Internet.

6.7. A **repactuação contratual** se dará da seguinte forma e ainda respeitada às demais exigências da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento:

6.7.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

6.7.2. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.7.3. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

6.7.4. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

6.7.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

6.7.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

6.7.7. 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05/2017.

6.7.8. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V-a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

6.7.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

6.7.11. O prazo referido no item 12.10 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.7.12. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

6.7.13. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

6.7.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- I- a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II- em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III- 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

6.7.15. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Satisfazer, rigorosamente, o ajuste objeto desta contratação, em conformidade com todas as especificações, quantitativos, condições e prazos estabelecidos neste Contrato, e nos respectivos Edital e Termo de Referência, com a alocação dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os EPI's e uniformes necessários, na qualidade e quantidade contratada.

7.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas serviços com avarias ou defeitos.

- 7.4** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.5** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigidas na licitação;
- 7.7** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.8** Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.
- 7.9** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 7.10** Notificar a CONTRATANTE, por escrito, sobre todas as ocorrências que possam a vir embarçar os serviços contratados.
- 7.11** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais que venham a ser causadas por seus funcionários ou Preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo esta à fiscalização ou o acompanhamento realizado pela UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba de acordo com o artigo 70, da Lei nº 8.666/1993.
- 7.12** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.13** Manter sede, filial ou escritório em Goiatuba-GO com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 7.14** Caso a Contratada não se situe em Goiatuba-GO, a instalação deverá se dar em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato.
- 7.15** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 7.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 7.17** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e, se for o caso, propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza.
- 7.18** Manter todos os equipamentos/utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;
- 7.19** Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 7.20** Identificar todos os equipamentos/utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 7.21** Implantar, de forma adequada, a planificação e execução 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;
- 7.22** Apresentar, por escrito, em até 10 (dez) dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Fiscalização do contrato, o modelo do Planejamento dos Serviços de Limpeza a ser implementado pela Contratada, contendo: cronograma detalhado com indicação do local com todas as atividades previstas na forma da prestação dos serviços, o(s) dia(s) da realização da(s) atividade(s), a especificação dos horários e a quantidade de servente(s) responsável(is) por cada atividade.
- 7.23** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.24** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, as

normas de segurança da CONTRATANTE;

7.25 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto deste termo de referência;

7.26 Prestar esclarecimentos à UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

7.27 Indicar, quando da assinatura do Contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e da identidade, todos os meios de contato (telefone fixo, celular, e-mail, fax), Preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o artigo 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

7.28 O preposto, uma vez indicado e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se logo após a assinatura do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação e execução do mesmo.

7.29 Instruir ao seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.30 Acompanhar a atuação do Preposto para que comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos funcionários.

7.31 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente.

7.32 Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7.33 Fornecer aos seus funcionários, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato, crachá de identificação, contendo foto recente, nome e função visível.

7.34 Fornecer uniformes e seus complementos aos seus funcionários, conforme estabelecido no item 09 deste Termo e de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação coletiva de trabalho.

7.35 Os funcionários que irão efetuar cobertura deverão estar devidamente uniformizados e portar crachá de identificação.

7.36 Orientar o funcionário alocado no posto de trabalho a:

7.36.1 não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

7.36.2 apresentar-se devidamente aseado, uniformizado, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

7.37 Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do Contrato, relação nominal constando nome completo, endereço residencial, telefone(s), CPF, PIS, função e nível de escolaridade dos funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

7.38 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, custos com ferramentas, equipamentos, aparelhos, instrumentos de medição e testes e seus acessórios, equipamentos de proteção individual, uniformes e insumos e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.39 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham vitimar os seus funcionários em serviço, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.

7.40 Manter em seu quadro pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos,

admitindo-se a substituição por funcionários de experiência equivalente ou superior.

7.41 Remunerar o profissional substituto com o salário devido do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes previstos contratualmente.

7.42 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

7.43 Impedir que os funcionários que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE.

7.44 Controlar a frequência de ponto dos funcionários e apresentar, quando solicitado, relatórios de frequência.

7.45 Realizar treinamento periódico dos funcionários incumbidos da execução das tarefas.

7.46 Instruir seus empregados, de acordo com as orientações fornecidas pela Contratante, informando-o das atribuições específicas de sua função em que estiver alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza;

7.47 Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

7.48 Instruir seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

7.49 Realizar reuniões periódicas com os empregados, desde que sem interrupções dos serviços, objetivando a discussão de problemas e ocorrências nas dependências da CONTRATANTE;

7.50 Selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, em especial no tocante à formação, capacitação e escolaridades exigidas na legislação específica, tendo nas funções funcionários legalmente registrados em suas carteiras de trabalho.

7.51 Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, conforme previsto no item 12.

7.52 Descumprir as obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.53 Repor a ausência do funcionário ou tomar outras providências para manter os mesmos resultados de limpeza esperados.

7.54 Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos funcionários.

7.55 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer dispensa/substituição de funcionários.

7.56 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus funcionários utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, demonstrando as comprovações respectivas.

7.57 O período acima será o mesmo para as coberturas de funcionários.

7.58 O primeiro pagamento dos salários citados poderá ser proporcional ao período efetivamente trabalhado.

7.59 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

7.60 Apresentação de laudo técnico elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho e, ou Médico do Trabalho sob responsabilidade da contratada, para análise de pagamento de adicional de insalubridade.

7.64. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos;

7.65. A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis;

7.66. A CONTRATADA deverá autorizar a participação de seus funcionários em eventos de capacitação e

sensibilização promovidos pela CONTRATANTE;

7.67 Acondicionar adequadamente os resíduos gerados e as embalagens dos produtos utilizados nas atividades de limpeza e conservação, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

7.68 Verificar se há vazamentos nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios e chuveiros;

7.69 Verificar se há saboneteiras e toalheiros quebrados;

7.70 Utilizar, na lavagem de pisos, sempre que possível, água de reuso ou outras fontes (água de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

7.71 Fornecer aos funcionários os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

7.72 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

7.73 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato.

8.2 Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

8.3 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

8.4 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

8.5 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

8.6 Rejeitar os serviços executados pela CONTRATADA em desacordo com as cláusulas contratuais, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do Contrato, ressalvados os casos devidamente justificados e aceito pela UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba;

8.7 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para a prestação do serviço.

8.8 Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação.

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

8.9.1 exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos Prepostos ou Responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o

atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.9.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

8.9.4 considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA ou por seus Prepostos.

8.11 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

8.12 Exigir os documentos previstos no item 12 deste Termo de Referência, relativos à fiscalização do contrato.

8.13 Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato.

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

8.15 Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

8.16 Comunicar ao Ministério da Previdência Social, à Receita do Brasil e o Ministério do Trabalho e Emprego, qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. O licitante vencedor que descumprir qualquer cláusula ou condição do presente Contrato, do Edital ou do Termo de Referência, estará sujeito às penalidades previstas nas Leis ns. 8.666/1993 e 10.520/2002.

9.2. Ficará impedido de licitar e contratar com a UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba, pelo prazo previsto, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa natural ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, assim disposto:

9.2.1. A pessoa natural ou jurídica que, sem justo motivo, deixar de assinar o contrato quando convocado para fazê-lo, estará sujeita à sanção de impedimento de contratar com a Administração, por 2 (dois) anos.

9.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o mesmo, separada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

b) pagamento da diferença de preço, decorrente de nova licitação para o mesmo fim, se esta se tornar necessária.

9.3. Ressalvada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devida e formalmente justificada/comprovada, pelo não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou pela infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as ordens de fornecimento, bem como pelo descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação pactuada;
- c) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso na entrega dos produtos, até o limite máximo de 10 (dez) dias;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- f) demais sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no Capítulo IV da Lei n. 8.666/1993, e demais normas pertinentes.

9.4. As penalidades previstas neste termo contratual são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida defesa prévia.

9.5. Independente das penalidades acima indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, inclusive no que diz respeito à diferença de preços verificada em nova contratação quando a classificada subsequente não aceitar a contratação nas mesmas condições fixadas pela inadimplente.

9.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se de eventuais importâncias a receber da Contratante ou, não sendo suficiente, por meio de cobrança judicial.

9.6.1. Previamente à aplicação da multa ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

9.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nesta Cláusula e nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na imprensa oficial e/ou diário de grande circulação.

9.7.1. Sem prejuízo no disposto no subitem 9.7, nos casos de impedimento de licitar e contratar com a UNICERRADO/FESG ou de declaração de inidoneidade, a Contratante comunicará o Tribunal de Contas dos Municípios sobre a ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Constituem motivos para a rescisão deste Contrato durante sua vigência:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

- b) a subcontratação total ou parcial do objeto;
- c) a decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata ou insolvência civil;
- d) a dissolução da sociedade;
- e) a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas e determinadas pela Contratante e exaradas no processo administrativo referente a este Contrato.

10.2. Após notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, o contrato será rescindido nos moldes previstos na Seção V, Capítulo III, da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos nesse Contrato, com base na legislação vigente, serão resolvidos pela Administração Superior a UNICERRADO/FESG- Fundação Ensino Superior de Goiatuba.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum Estadual, no Foro da Comarca de Goiatuba/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para os todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Goiatuba-GO, ___ de _____ de 2023.

Presidente da FESG

Empresa Registrada

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF :

2. _____
Nome:
CPF :

ANEXO X

A
FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA
A/C Equipe de Pregão Presencial
Processo Administrativo Nº. 2023021564
Ref.: Pregão Presencial para Registro de Preços Nº. 013/2023

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial, compreendendo o fornecimento de EPI's adequados à execução dos trabalhos nas dependências dos imóveis que sediam os diversos departamentos da FESG/UNICERRADO, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

Modalidade: Pregão Presencial para Registro de Preços.

Tipo: Menor preço por item.

RECIBO

A empresa, _____, CNPJ nº. _____/_____,
Localizada na _____, Cidade: _____, Telefone para contato nº () _____ -
_____ e () _____ - _____, E-mail: _____, **RETIREI** o
Edital e seus anexos em referência junto ao site www.unicerrado.edu.br da FUNDAÇÃO DE ENSINO
SUPERIOR DE GOIATUBA e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e
impugnações.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome, CPF e/ou RG e Cargo na empresa

Obs.: este recibo deverá ser remetido à Equipe de Pregão da FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA, pelo e-mail: (licitacao@unicerrado.edu.br), para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.