

EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
BELO HORIZONTE S/A – PRODABEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.000.112/20-01

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE, INCLUINDO A RETIRADA DE IMPUREZAS E A LAVAGEM DE VIDROS QUE NÃO NECESSITAM DE USO DE EQUIPAMENTOS ESPECIAIS, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NOS LOCAIS DISCRIMINADOS, CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL E ANEXOS.

TIPO: MENOR PREÇO APURADO POR LOTE

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até o dia 10/02/2020, às 09h30min

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 10/02/2020, às 09h30min

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: dia 10/02/2020, às 14h30min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: As consultas poderão ser formuladas de acordo com o item “8” do edital.

SITE PARA CONSULTA www.licitacoes-e.com.br e www.pbh.gov.br

PRAZO DA DISPUTA: 10 (dez) minutos por lote, mais um tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos. O Sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.

TELEFONE: (31) 3277-8366 – (31) 3277-7271 – (31) 3277- 9966 – (31) 3277-8424

CARTILHA DO FORNECEDOR: Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, através do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.

1. PREÂMBULO

A Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – PRODABEL, sociedade de economia mista municipal, doravante denominada CONTRATANTE, estabelecida na Avenida Presidente Carlos Luz, nº 1.275, bairro Caiçara, CEP 31.230-000, Belo Horizonte/MG, CNPJ 18.239.038/0001-87, Inscrição Estadual 062.392.867.0033, Inscrição Municipal 312.694/001.5, NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo licitatório na forma de Pregão Eletrônico, por meio do presente edital e anexos enumerados abaixo, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, 10.520/2002, 12.846/2013, Decretos Municipais n.º 10.710/2001, 11.245/2003, 12.436/2006, 12.437/2006, 15.113/2013, 16.535/2016, 16.538/2016, Leis Complementares (LC) nº 101/2000, 123/2006 e 147/2014, além do seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/Prodabel, disponível no sítio eletrônico prefeitura.pbh.gov.br/prodabel:

Anexo I – Termo de referência / Planilha de composição de preços

Anexo II – Formulário de encaminhamento da proposta comercial

Anexo III – Declarações

Anexo IV – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo V – Minuta de Contrato

Anexo VI – Atestado de Visita Técnica

2. DO OBJETO

Prestação de serviços de planejamento, execução e manutenção das condições adequadas de salubridade e higiene, incluindo a retirada de impurezas e a lavagem de vidros que não necessitam de uso de equipamentos especiais, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais discriminados, conforme descrito neste edital e Anexos.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por empregados da PRODABEL, denominados Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados conforme Portaria nº 154/2019, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante do site www.licitacoes-e.com.br.

4. DO CADASTRO E DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

4.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

4.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Belo Horizonte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;
- c) Abrir e conduzir a sessão pública na Internet;
- d) Abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) Conduzir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação estabelecidas neste edital bem como a proposta classificada em primeiro lugar;
- g) Receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver a sua decisão;
- h) Declarar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver sua decisão;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

5.2. Todas as ações do Pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

6. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

6.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços

até data e horário limite estabelecidos para a abertura das propostas.

6.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

6.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Sala de Disputa”.

6.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, bem como da perda do direito ao benefício previsto na LC nº 123/2006.

6.4.1. Se o site www.licitacoes-e.com.br ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado após comunicação, via e-mail ou sistema, aos participantes.

6.4.2. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4.3. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada após comunicação eletrônica aos participantes.

6.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

6.7. Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global do lote, com duas casas decimais após a vírgula.

6.7.1. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

6.7.2. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

6.8. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

6.9. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do

Código de Defesa do Consumidor.

6.10. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo lote.

6.11. O licitante poderá concorrer apenas ao lote que for de sua conveniência, desde que em sua totalidade.

7. DA FORMALIZAÇÃO DE QUESTIONAMENTOS, CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

7.1. Os pedidos de QUESTIONAMENTOS, CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES referentes ao processo licitatório poderão ser feitos por qualquer pessoa, inclusive os licitantes, e deverão ser enviados até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura desse Certame, preferencialmente via INTERNET, através do e-mail gcaa-pb@pbh.gov.br, aos cuidados do Pregoeiro responsável.

7.2. POR OPÇÃO, os pedidos de questionamentos, consultas ou esclarecimentos referentes a essa licitação poderão ser formalizados por escrito e encaminhados aos cuidados do Pregoeiro responsável, por correspondência protocolada junto à Gerência de Compras e Licitações da PRODABEL – GCAA-PB, à Avenida Presidente Carlos Luz, nº 1.275, Bairro Caiçara, CEP 31.230-000, Belo Horizonte – MG.

7.3. As razões de impugnação a este edital, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e encaminhados aos cuidados do Pregoeiro responsável, por correspondência protocolada junto à Gerência de Compras e Licitações da PRODABEL – GCAA-PB, à Avenida Presidente Carlos Luz, nº 1.275, bairro Caiçara, CEP 31.230-000, Belo Horizonte – MG, no mesmo prazo estabelecido no item 7.1.

7.4. Os pedidos de questionamentos/consultas/esclarecimentos e as impugnações encaminhadas deverão conter CNPJ, razão social e nome do representante legal, se pessoa jurídica e CPF e nome completo, se pessoa física.

7.5. Os pedidos de questionamentos/consultas/esclarecimentos serão respondidos pelo Pregoeiro, com apoio da área demandante do objeto e/ou pela Assessoria Jurídica da Prodabel e as respostas serão disponibilizadas diretamente através dos sites www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital, e prefeitura.pbh.gov.br/prodabel, no item relativo ao pregão, e poderão ser acessados por todos os licitantes.

7.6. As impugnações serão respondidas em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento das mesmas, pelo Pregoeiro, com apoio da área demandante do objeto e/ou pela Assessoria Jurídica da Prodabel, e as respostas serão disponibilizadas diretamente através dos sites www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital, e prefeitura.pbh.gov.br/prodabel, no item

relativo ao pregão, e poderão ser acessados por todos os licitantes.

7.7. Não será acolhida impugnação fora do prazo legal.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar do processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus Anexos.

8.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra, serviço ou fornecimento a empresa:

- a) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da PRODABEL;
- b) Esteja cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela PRODABEL;
- c) Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, na forma do Art. 87, inc. IV da Lei nº 8.666/93 ou declarada impedida de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- i) Estejam sob falência.

8.2.1. A observância das vedações do subitem 8.2 é de inteira responsabilidade da LICITANTE que, pelo descumprimento sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

8.3. Para a participação nesta licitação, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste edital, ou de outra forma

que não relacionada a este certame, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

9. DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

9.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao Sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

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

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

9.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

9.6. A duração da etapa de lances do pregão será composta de duas etapas, sendo a primeira encerrada por decisão do Pregoeiro, resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.

9.7. O Sistema anunciará o arrematante, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

9.7.1. O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.

9.8. Após o encerramento da sessão de lances, ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 16.535/2016, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará a condução pelo Pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

9.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

9.8.2. A ME ou EPP empatada nos termos desse item será convocado para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos por item/lote em situação de empate, sob pena de preclusão.

9.8.3. A ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de melhor valor ofertado no certame, situação em que será arrematado em seu favor o objeto licitado.

9.8.4. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP conforme o subitem 9.8.2, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.8.1, por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

9.8.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.8.1, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.8.6. Em caso de empate entre 02 (duas) propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

- I. Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;
- II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;
- III. Os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei Federal nº 8.248/1991, e no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IV. Sorteio.

9.8.7. O sorteio será realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

9.9. Após executados os procedimentos de preferência descrito no subitem 9.8, caso ocorra a inabilitação ou desclassificação do licitante melhor classificado, deverá ser verificada a ocorrência de nova situação de empate ficto entre os licitantes remanescentes, assegurada a preferência de contratação para as ME e EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e Decreto nº 16.535/2016.

9.10. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro emitirá comunicado ao arrematante para que apresente a documentação listada no item 10 e a proposta formulada em conformidade com o item 11 deste edital.

9.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

9.11.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.12. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na LC nº 123/2006, ou a Administração Pública poderá a seu critério prorrogar a abertura visando ampliar a competitividade.

9.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.

9.14. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME ou EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

9.14.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal prevista no subitem 9.14 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao Pregoeiro.

9.14.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal.

9.14.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016 e nº 10.520/2002 e no RILC/Prodabel, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

10.1. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto abaixo:

10.1.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF:

- a) Com situação regular e habilitado em linha de fornecimento compatível com o objeto licitado deverá apresentar ao Pregoeiro a documentação prevista nos subitens 10.1.1.1 a 10.1.1.6 deste edital;
- b) Com documentação vencida, mas habilitado na linha de fornecimento compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao Pregoeiro o(s) documento(s) regularizador(es) e a documentação prevista nos subitens 10.1.1.1 a 10.1.1.6 deste edital;
- c) Com situação regular, mas não habilitado na linha de fornecimento compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao Pregoeiro além dos documentos exigidos nos subitens 10.1.1.1 a 10.1.1.6 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), ou a última alteração consolidada, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s).

10.1.1.1. Qualificação técnica:

10.1.1.1.1. O Licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto desta Licitação;

- a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado;
- b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;
- c) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

10.1.1.1.2. Não serão aceitos atestados correlacionados ao objeto realizados fora do território nacional;

10.1.1.2. Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.1.2.1. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.1.1.2.1.1. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

10.1.1.2.1.2. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do último exercício social, assim apresentados, alternativamente:

- a) Publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação;
- b) Por fotocópia do livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
- c) Na forma de escrituração contábil digital (ECD), instituída pela Instrução Normativa RFB nº 1420/2013, e alterações.

10.1.1.2.1.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do último exercício social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

10.1.1.2.4. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 01 (um), para os dois primeiros índices e resultado

igual ou inferior a 0,6 (seis décimos) para o ET:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

$$ET = \frac{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\textit{Ativo Total}}$$

10.1.1.2.5. A qualificação econômico-financeira das licitantes que não alcançarem os índices exigidos neste edital poderá ser comprovada por meio de Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta.

10.1.1.2.6. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

10.1.1.3. A exigência contida no subitem 10.1.1.2.1 aplica-se inclusive às micro e pequenas empresas optantes ou não pelo Simples Nacional.

10.1.1.4. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial da empresa, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida no domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

10.1.1.4.1. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

10.1.1.4.2. Na hipótese em que a Certidão para recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10.1.1.5. Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

10.1.1.6. Habilitação Jurídica:

10.1.1.6.1. Pessoa Natural ou Empresário Individual:

- a) Cédula de identidade;
- b) Comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (registro comercial), no caso de empresário individual;
- c) Cópia do passaporte com visto que permita atuar profissionalmente no Brasil, no caso de

estrangeiro.

10.1.1.6.2. Pessoa Jurídica:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a respectiva natureza;
- b) Documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorgou poderes ao(s) representante(s), em caso dessa atribuição e dos dados pessoais do(s) representante(s) não constarem do Estatuto ou Contrato social;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir.

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada, cujo objeto social (linha de fornecimento) compatível com o objeto licitado.

10.1.2. Se não cadastrado no SUCAF, deverá apresentar toda documentação relacionada abaixo:

10.1.2.1. Habilitação Jurídica:

10.1.2.1.1. Pessoa Natural ou Empresário Individual:

- a) Cédula de identidade;
- b) Comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (registro comercial), no caso de empresário individual;
- c) Cópia do passaporte com visto que permita atuar profissionalmente no Brasil, no caso de estrangeiro.

10.1.2.1.2. Pessoa Jurídica:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a respectiva natureza;

- b) Documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorgou poderes ao(s) representante(s), em caso dessa atribuição e dos dados pessoais do(s) representante(s) não constarem do Estatuto ou Contrato Social;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir.

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada, cujo objeto social (linha de fornecimento/serviço) compatível com o objeto licitado.

10.1.2.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no 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;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01 de maio de 1943.

10.1.2.2.1. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

10.1.2.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo-lhes concedido, no momento apropriado, o tratamento diferenciado e simplificado, nos termos do Decreto Municipal nº 16.535/2016.

10.1.2.3. Qualificação Técnica:

10.1.2.3.1. O Licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto desta Licitação;

- a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado;
- b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;
- c) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

10.1.2.3.1.1. Não serão aceitos atestados correlacionados ao objeto realizados fora do território nacional;

10.1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.2.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.1.2.4.1.1. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

10.1.2.4.1.2. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do último exercício social, assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação; ou.
- b) Por fotocópia do livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- c) Na forma de escrituração contábil digital (ECD), instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1420 de 19/12/2013, e alterações.

10.1.2.4.1.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do último exercício social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de

Contabilidade.

10.1.2.4.1.4. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 01 (um), para os dois primeiros índices e resultado igual ou inferior a 0,6 (seis décimos) para o ET:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

$$ET = \frac{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\textit{Ativo Total}}$$

10.1.2.4.1.5. A qualificação econômico-financeira das licitantes que não alcançarem os índices exigidos neste edital poderá ser comprovada por meio de Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta.

10.1.2.4.1.6. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

10.1.2.4.2. A exigência contida no subitem 10.1.2.4 aplica-se inclusive às micro e pequenas empresas optantes ou não pelo Simples Nacional.

10.1.2.5. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial da empresa, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida no domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

10.1.2.5.1. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

10.1.2.5.2. Na hipótese em que a Certidão para recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10.1.2.6. Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art.7º, XXXIII da Constituição Federal.

10.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado se o licitante for:

a) A matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;

b) A filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3. Para fins de habilitação, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência a data de abertura do pregão.

10.3.1. Não se enquadram no subitem 10.3 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

10.4. A proponente Arrematante deverá apresentar as Declarações compatíveis com os modelos constantes nos Anexo III e IV.

10.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das ME e EPP somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.5.1. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá ser solicitada formalmente dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal.

10.5.3. A não regularização da documentação no prazo previsto subitem 10.5.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5.4. Para efeito da comprovação referida no subitem 10.5, poderá ser admitida a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC e Relatório “Situação do Fornecedor”, ambos emitidos pelo SUCAF.

10.6. Para efeito do julgamento da habilitação, o Pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/2006.

10.7. A regularidade da situação do licitante no SUCAF poderá ser confirmada por meio de consulta online ao Sistema, onde será impresso o relatório “Situação do Fornecedor”.

10.8. Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis contados da convocação pelo Pregoeiro, para o seguinte endereço: Avenida Presidente Carlos Luz, nº 1.275, bairro Caiçara, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.230-000.

10.8.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

10.8.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

10.8.3. Quando necessário, o Pregoeiro solicitará o envio da documentação por meio eletrônico.

10.9. Poderão participar do certame empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão.

10.10. A proponente arrematante deverá apresentar declaração de que, para a execução do contrato, cumpre todos os requisitos previstos na legislação pertinente ao objeto, inclusive quanto ao Marco Civil da Internet, Lei Federal nº 12.965/2014, quando couber.

10.11. A PRODABEL poderá realizar diligências e solicitar documentação comprobatória dos atestados e declarações fornecidos.

10.12. Em caso de não comprovação, documentação insuficiente ou incompatível, ou ainda, na falta de evidências dos bens/serviços fornecidos, o proponente será desclassificado.

10.13. A proponente arrematante deverá atender a todos os itens necessários à habilitação no edital e seus anexos.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

11.1. O licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 03 (três) dias úteis contados da data do encerramento da sessão eletrônica do Pregão ou das convocações subseqüentes, juntamente com a documentação prevista neste edital, proposta de preços impressa, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, devidamente constituído e identificado, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão do seu conteúdo.

11.2. A proposta deverá ser apresentada para todo o objeto licitado. Nos preços finais, resultantes dos preços iniciais com a dedução dos percentuais de descontos propostos serão considerados completos e abrangerão todos os serviços e peças necessárias ao cumprimento da obrigação, tributos, impostos, taxas, seguros, garantias, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mobilização e desmobilização, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, fornecimento de mão de obra, leis sociais,

administração, lucros, suprimentos, equipamentos, EPIs, ferramentas e materiais necessários e qualquer despesa acessória e/ou necessária, especificada ou não neste edital.

11.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e conter, no mínimo, os itens apresentados no modelo proposto no Anexo II:

- a) Dados do fornecedor: razão social, nº do CNPJ, endereço e meios de comunicação do licitante;
- b) Dados bancários: banco, agência, conta corrente; nome, carteira de identidade e CPF dos responsáveis pela assinatura do contrato/autorização de fornecimento, acompanhado de instrumento de procuração, se for o caso;
- c) Dados do processo: modalidade e número da licitação, número do LOTE;
- d) Dados do objeto: descrição clara, detalhada e completa do objeto licitado, conforme especificação do edital e seus anexos, sendo obrigatório constar a marca, modelo e fabricante. Nos casos em que a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo;
- e) Dados do preço: valor global do lance vencedor do item, em moeda nacional, discriminando o preço unitário e total anual do objeto ofertado, em algarismo e por extenso para cada lote, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o período de 12 (doze) meses;
- f) Condições e prazos de pagamento, conforme disposto neste edital e seus Anexos;
- g) Informar a forma da garantia contratual e garantia do objeto, quando for o caso;
- h) Declarar que a empresa está ciente e que concorda com as condições contidas nos termos constantes do edital e seus Anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos;
- i) Validade de 60 (sessenta) dias para Proposta, contados a partir da data de sua apresentação formal à PRODABEL.

11.4. Quando necessário, o Pregoeiro solicitará o envio da proposta por meio eletrônico.

11.5. Para a elaboração da Planilha de Composição de Preços por Área (Anexo I) foi utilizada a última Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada pelo sindicato SINDEAC-BH.

11.5.1. O licitante deverá apresentar a **Planilha de Composição de Preços** por Área constante no Anexo I devidamente preenchida e assinadas/rubricadas pelo responsável (s) legal (s) sob pena de desclassificação;

11.5.2. Os Licitantes deverão preencher apenas os PERCENTUAIS referentes a Administração, Encargos Sociais e Tributos e VALOR de despesas com equipamentos e materiais. Os demais campos não deverão ser alterados, sob pena de desclassificação;

11.5.3. O percentual de Administração proposto pelo licitante deverá contemplar o lucro, todas as despesas incidentes sobre a prestação do serviço e demais benefícios e obrigações concedidos ou determinados na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e legislação vigente, não previstos na Planilha de Composição de Preços;

11.5.4. A licitante deverá contemplar todos os itens previstos na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor da Categoria – CCT;

11.5.5. O preço proposto deverá contemplar quaisquer despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como: de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL OFERTADO POR LOTE**, com duas casas decimais após a vírgula, observadas as especificações e exigências deste edital e seus anexos, bem como os valores referenciais de mercado.

12.1.1 Para este certame, no que tange ao lote único, o valor máximo admitido para o percentual de Administração será de 07% (sete por cento).

12.2. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma prevista pela Lei Complementar nº 123/2006.

12.2.1. Às microempresas e empresas de pequeno porte serão garantidos os prazos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

12.3. Caso o objeto ofertado não seja aceito ou tecnicamente incompatível, o arrematante será desclassificado e será chamado o segundo colocado, ou outros sucessivamente, até a declaração do vencedor.

13. DOS RECURSOS

13.1. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

13.2. Será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2.1. Declarado o vencedor ou restado o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer.

Esta manifestação do recurso deverá ser realizada via Sistema Eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor ou do lote fracassado, acionando o link “INTENÇÃO DE RECURSO”, escolhendo o item/lote correspondente ao certame desejado, após efetuar login no site www.licitacoes-e.com.br.

13.2.2. As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, através do e-mail gcaa-pb@pbh.gov.br, com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação, aos cuidados do Pregoeiro responsável, por correspondência protocolada junto à Gerência de Compras e Licitações da PRODABEL – GCAA-PB, à Avenida Presidente Carlos Luz, nº 1.275, Bairro Caiçara, CEP 31.230-000, Belo Horizonte – MG.

13.2.3. As decisões dos recursos serão divulgadas nos sites www.licitacoes-e.com.br e prefeitura.pbh.gov.br/prodabel.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto e declarar o vencedor.

13.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

13.5. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

13.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a PRODABEL e será descredenciado no SUCAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

14.2 São situações ensejadoras da aplicação de sanção(ões) o atraso injustificado na execução do contrato e/ou a sua inexecução total ou parcial.

14.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a CONTRATADA à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculada sobre o valor

correspondente à parte inadimplente.

14.2.2. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do contrato, ocasionando a rescisão contratual, salvo razões de interesse público explicitadas pelo Gestor desta contratação.

14.2.3. A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato ou obrigações inerentes, sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei 13.303/2016 e do RILC/Prodabel:

- I. Advertência;
- II. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato para o caso de inexecução parcial, como, por exemplo, a entrega do objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- III. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
 - a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
 - d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
 - f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da LC 123/2006.
- IV. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato para o caso de descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
 - a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela PRODABEL, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da PRODABEL;
 - e) Não devolver os valores pagos indevidamente pela PRODABEL;
 - f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) Utilizar as dependências da PRODABEL para fins diversos do objeto do contrato;
 - h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i) Deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - j) Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela PRODABEL;
 - k) Deixar de repor funcionários faltosos;
 - l) Deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - m) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - n) Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - o) Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
- V. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total, ocasionando a rescisão contratual;
- VI. Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à PRODABEL superiores aos contratados;
- VII. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PRODABEL, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.2.4. As sanções de advertência e suspensão do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a PRODABEL, por até 02 (dois) anos, poderão ser aplicadas juntamente com as multas, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de

10 (dez) dias úteis.

14.2.5. Sem embargo de outras situações, o atraso na entrega de produtos, serviços e etapas de obras autoriza a aplicação de advertência, independentemente da aplicação de multa.

14.2.6. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% de que trata o inciso II do subitem 14.2.3. será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

14.2.7. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

14.2.8. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas nesta Cláusula, cumulando-se os respectivos valores.

14.2.9. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA.

14.2.10. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PRODABEL ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.2.11. A suspensão temporária a que se refere o inciso VII, do subitem 14.2.3 será aplicada nas seguintes hipóteses exemplificativas:

- I. Por período entre 06 (seis) meses e 01 (um) ano, caso o infrator:
 - a) Seja reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 - a.1) Atraso na execução do objeto;
 - a.2) Alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;
 - a.3) Regularização junto ao SUCAF ou não entrega, no prazo estipulado pela PRODABEL, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa.
 - b) Receba três penalidades de advertência, relativas a este Contrato, em periodicidade inferior a seis meses;
 - c) Recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos neste Contrato ou nos casos de inexecução total ou parcial, sem embargo da possibilidade de aplicação das multas cabíveis;
 - d) Dê ensejo à rescisão ou cancelamento total ou parcial do contrato;
 - e) Deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
 - f) Ofenda agentes públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

- g) Deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
 - h) Induza em erro a Administração.
- II. Por período entre 12 (doze) e 18 (dezoito) meses, caso o infrator:
- a) Atrase injustificadamente a execução do Contrato, implicando em necessária rescisão contratual;
 - b) Paralise injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens;
 - c) Pratique atos irregulares ou ilegalidades para obtenção de cadastramento junto ao SUCAF.
- III. Por período de 24 (vinte e quatro) meses, caso o infrator:
- a) Entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
 - b) Apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, no momento da contratação ou durante a execução do contrato, incluindo aqueles necessários ao registro junto ao SUCAF;
 - c) Ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos.
- 14.2.12. A aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação produzirá os seguintes efeitos:
- I. Impedimento de licitar e contratar com a PRODABEL durante o prazo da suspensão;
 - II. Rescisão do Contrato, sem prejuízo da rescisão de outros contratos também celebrados com a Administração Pública Municipal, caso a manutenção contratual ocasione-lhe um risco real ou para a segurança de seu patrimônio ou de seus servidores.
- 14.2.13. O ordenador de despesas, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, poderá deixar de aplicar as sanções previstas, bem como aplicar prazos diferenciados, conforme o ilícito administrativo praticado.
- 14.2.14. O procedimento para a aplicação de sanção(ões) é aquele previsto no RILC/Prodabel, o qual observa o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 14.2.15. A aplicação de sanção(ões) na PRODABEL observará, no que couber, o que dispõe o Decreto Municipal nº 15.113/2013, principalmente com relação ao SUCAF, enquanto o sistema for utilizado pela PRODABEL para cadastramento de fornecedores.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação estão programadas na seguinte dotação orçamentária da

PRODABEL de número 0604.1100.19.122.085.2900.0001.339037.01.03.00.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA obriga-se a apresentar garantia à CONTRATANTE no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme determina o art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016, podendo optar por:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

16.2. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida na Caixa Econômica Federal, Agência 0093, conta corrente 3284-2, sendo que esta será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º, do art. 70, da Lei Federal nº 13.303/2016.

16.3. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

16.4. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.5. O recolhimento da garantia deve ser prévio à assinatura do contrato e a garantia suplementar dos termos aditivos até cinco dias após sua assinatura.

16.5.1. Havendo multa não paga pelo fornecedor, de valor superior à fatura a receber, esta será descontada da garantia depositada.

16.6. As demais condições da contratação da garantia contratual são as previstas na minuta de contrato constante do Anexo V.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Adjudicada e homologada a licitação pelas autoridades competentes, a PRODABEL emitirá contrato.

17.2. A adjudicatária do presente Pregão terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da convocação formal para assinar o contrato na sede da PRODABEL.

17.2.1 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela PRODABEL.

17.2.2. Caso a adjudicatária não possua representante legal em Belo Horizonte, será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do contrato para que esta entregue à PRODABEL o instrumento contratual devidamente assinado;

17.3. Caso a adjudicatária se recuse a assinar o instrumento contratual no prazo estipulado, é prerrogativa da PRODABEL o direito de adjudicar o objeto licitado aos demais classificados, observada a ordem de classificação.

18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA encontram-se especificadas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato no Anexo V deste edital.

19. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

As especificações técnicas do objeto encontram-se no Anexo I - Termos de Referência / especificações técnicas e na Minuta de Contrato, partes integrantes deste edital independente de sua transcrição.

20. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE RECEBIMENTO

O prazo, local e forma de recebimento estão descritos nos Anexos I e V, respectivamente Termo de Referência/Especificações técnicas e na Minuta de Contrato.

21. DA CONDUTA E INTEGRIDADE

21.1. As partes, na execução do objeto dessa licitação, se obrigam a respeitar, cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta e Integridade da PRODABEL, comprometendo-se com a ética, a integridade corporativa, e a sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental, além de:

- a) Recusar práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, trabalho forçado ou em condições degradantes, assim como toda e qualquer forma de violência física, sexual, moral ou psicológica;
- b) Tratar com respeito, cordialidade e em conformidade com os princípios daquele Código de Conduta e Integridade todos os envolvidos na execução do objeto desta contratação, oferecendo tratamento equânime a todos eles, evitando qualquer privilégio, discriminação e toda forma de corrupção e fraude;
- c) No que se refere à CONTRATADA, oferecer produtos e serviços de qualidade visando à plena satisfação dos seus clientes;
- d) Preservar e tratar com sigilo os dados cadastrais e informações pertinentes a clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros, obtidos em decorrência da execução do objeto desta contratação;

- e) Abster-se de indicações a clientes, ainda que por eles solicitadas, de prestadores de serviços ou fornecedores, mantendo uma comunicação de forma estritamente profissional;
- f) Rejeitar presentes, gratificações ou vantagens, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de ou para clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros ligados aos negócios ou interesses da PRODABEL;
- g) Excelência no atendimento aos clientes, assumindo responsabilidades e priorizando a qualidade, o prazo e a eficiência no tratamento das demandas.

22. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela PRODABEL serão observadas as determinações que se seguem.

22.2. A PRODABEL exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

22.2.1. “Prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do contrato.

22.2.2. “Prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do CONTRATANTE.

22.2.3. “Prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta.

22.2.4. “Prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato.

22.2.5. “Prática obstrutiva” significa:

- a) Destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do CONTRATANTE ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

b) Agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

22.3. A PRODABEL rejeitará a proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

22.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas será denunciada à Corregedoria do Município para adoção das medidas cabíveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A PRODABEL reserva-se o direito de revogar a presente licitação, por interesse público, no todo ou em parte, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas.

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

23.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, o cancelamento da Ata e a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PRODABEL para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitir parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

23.6. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.7. O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.8. Na contagem de prazo estabelecido neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

23.9. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

23.10. A tolerância da PRODABEL com qualquer atraso ou inadimplência por parte da FORNECEDORA, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

23.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da PRODABEL, a finalidade e a segurança da contratação.

23.12. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no DOM – Diário Oficial do Município.

23.13. É de exclusiva responsabilidade do licitante declarado vencedor, para efeito da contratação, providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal nº 11.245/2003, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado a critério da autoridade competente desde que devidamente justificado.

23.14. Poderá ser feita uma visita técnica nas instalações definidas no item 08 do Termo de Referência que integra este Edital, antes da apresentação de propostas pelos Licitantes, oportunidade em que será fornecido, pela Gerência de Infraestrutura e Patrimônio da PRODABEL, atestado de visita técnica comprovando que o licitante realizou vistoria e tomou conhecimento dos locais e das condições de execução do objeto.

23.14.1. A visita técnica poderá ser realizada pelas empresas participantes da licitação, com prévio agendamento, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, pelo telefone (31) 3277-8990, com o Márcio de Souza Oliveira ou Edson Pedro Valentim ou por meio do e-mail: msolivei@pbh.gov.br ou edsonpv@pbh.gov.br, e deverá ter o acompanhamento de funcionário indicado pela Gerência de Infraestrutura e Patrimônio da PRODABEL;

23.14.2. A visita técnica não é obrigatória, porém é recomendável. O proponente torna-se responsável pela não realização e por não deter todo o conhecimento das premissas básicas necessárias para a execução dos serviços e demais informações necessárias para a composição de preço, assumindo integralmente o risco em eventuais equívocos na elaboração de proposta técnico/comercial, ou ainda na formação de preços e demais situações resultantes da ausência de visita técnica;

23.14.3. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das obrigações e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da

execução do objeto que se pretende contratar.

23.15. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio ou pela autoridade a ele superior, garantida ampla defesa.

23.16. A participação do licitante neste certame implica em aceitação de todos os termos do edital.

23.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte, local da realização do certame.

Belo Horizonte, de de 2020.

Responsável pela elaboração do edital

Responsável pela aprovação do edital

Diretor da Área Solicitante

Diretor de Administração, Finanças e *Compliance*

Diretor Presidente

DESCRIÇÃO DO LOTE ÚNICO/QUANTIDADE

LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO	UNID	PREÇO MENSAL(R\$)	VALOR GLOBAL ANUAL (R\$)
01	Prestação de serviços de planejamento, execução e manutenção das condições adequadas de salubridade e higiene, incluindo a retirada de impurezas e a lavagem de vidros que não necessitam de uso de equipamentos especiais, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais discriminados, conforme descrito neste edital e Anexos	MÊS		

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE		
1.1. Diretoria: Diretoria de Administração, Finanças e <i>Compliance</i> - DAF		
1.2. Unidade: Gerência de Infraestrutura e Patrimônio – GIAA-PB		
1.3. Endereço completo da unidade solicitante: Av. Presidente Carlos Luz, nº 1275		1.4. Bairro: Caiçara
1.5. Cidade: Belo Horizonte	1.6 - UF: MG	1.7. CEP: 31230-000
1.8. CNPJ: 18.239.038/0001-87	1.9. Inscrição Estadual: 062.392.867.0033	1.10. Inscrição Municipal: 312.694/001-5
1.11. Gestor do Contrato: Marcílio Marcelino Santos		1.12. Matrícula: 2369-5
1.13. Fiscal do Contrato: Márcio de Souza Oliveira		1.14. Matrícula: 2226-5
1.15. Responsável pela elaboração do Termo: Edson Pedro Valentim		1.16. Matrícula: 2928-8

2- IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO
<p>Prestação de serviços de planejamento, execução e manutenção das condições adequadas de salubridade e higiene, incluindo a retirada de impurezas e a lavagem de vidros que não necessitam de uso de equipamentos especiais, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais discriminados no item 8 deste documento.</p>

3- JUSTIFICATIVA
<p>Tendo em vista que a PRODABEL não possui em seus quadros, profissionais aptos à realizarem os serviços de conservação e limpeza, é necessária a terceirização destes serviços, conforme estabelecido neste Termo, a fim de manter as condições adequadas de conservação, salubridade e higiene no ambiente de trabalho.</p>

4 – AMOSTRAS, TESTES DE CONFORMIDADE OU PROVA DE CONCEITO
() sim (X) não

5- PREÇO DE REFERÊNCIA OU ORÇAMENTO ESTIMADO
O valor de referência para esta contratação será obtido considerando os orçamentos apurados junto ao mercado, além do calor a ser aprovado pela Câmara de Coordenação Geral – CCG.

6- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
0604.1100.19.122.085.2900.0001.339037.01.03.00

7- ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO E/OU DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
<p>7.1 Consideração das áreas para cada tipo de serviço:</p> <p>7.1.1 Correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa e layout.</p> <p>7.1.2 A área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza</p>

dos pisos.

7.2 Definição e dimensionamento das áreas:

7.2.1 O parâmetro de dimensionamento de produtividade por faxineiro em jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda-feira à sábado, para fim de composição de preços não poderão ser inferiores a:

7.2.2 ÁREAS INTERNAS - Dimensionamento m²/homem: 550 a 650 m² (média = 600 m²).

7.2.2.1 Consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, acarpetados, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e áreas envidraçadas, sem exposição à situação de risco, ou seja, aquelas que não exigem a utilização de equipamento especial para limpeza.

7.2.2.2 Exemplos: Áreas administrativas, de atendimento ao público, de circulação, salas de aula e espaços culturais etc.

7.2.3 ÁREAS AMPLAS E ÁREAS EXTERNAS - Dimensionamento m²/homem: 1.200 a 1.800 m² (média = 1.500 m²).

7.2.3.1 Consideram-se como áreas amplas e externas – almoxarifados/ galpões/ garagem/ sacadas/ terraços/ saguão/ áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos/ áreas externas não edificadas, mas pertencentes ao imóvel.

7.2.3.2 Exemplos: bibliotecas, almoxarifados, garagem, sacadas, terraços, saguão, áreas externas não edificadas, mas pertencentes ao imóvel etc.

7.2.4 ÁREAS DE COZINHA E ÁREAS DE SANITÁRIOS - Dimensionamento m²/homem: 500 a 600 M² (média = 550 m²).

7.2.4.1 Consideram-se como áreas de cozinha e áreas de sanitários - áreas de banheiros, áreas de higiene pessoal, cozinhas e cantinas.

7.2.4.2 Exemplos: banheiros, áreas de higiene pessoal, copas, cozinhas, cantinas etc.

7.2.5 ÁREAS DE ARRUAMENTO - Dimensionamento m²/homem: 2.500 a 5.000 M² (média = 3.750 m²).

7.2.5.1 Consideram-se como áreas de arruamento - áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, áreas de parque e cemitério, praças esportivas, quadras, vias internas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

7.2.5.2 Exemplos: áreas de parque, cemitérios, vias internas, estacionamentos, praças esportivas, quadras etc.

7.3 Os parâmetros de dimensionamento de produtividade por encarregado em jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda-feira à sábado, para fim de composição de preços, não poderão ser inferiores a cada 30 (trinta) faxineiros.

7.4 Cabe à CONTRATADA determinar a melhor jornada de trabalho para os seus empregados e/ou suprir tal demanda de quantitativo a partir da utilização de técnicas e tecnologias em equipamentos, ferramentais e demais insumos, além de métodos e movimentos que permitem reduzir a necessidade de esforços físicos dos profissionais, de forma a aumentar a eficiência e, conseqüentemente, produtividade nas atividades, desde que em observância a legislação trabalhista, qualidade de serviço e princípios vantajosos à CONTRATANTE.

7.5 PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.5.1 Os Serviços serão executados pela CONTRATADA nas áreas e de acordo com as frequências e demais informações constantes abaixo:

7.5.1.1 ÁREAS INTERNAS

7.5.1.1.1 DIÁRIA

7.5.1.1.1.1 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

7.5.1.1.1.2 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

7.5.1.1.1.3 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

7.5.1.1.1.4 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

7.5.1.1.1.5 Limpar os elevadores com produto adequado;

7.5.1.1.1.6 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

7.5.1.1.1.7 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

7.5.1.1.2 SEMANAL

7.5.1.1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.5.1.1.2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

7.5.1.1.2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

7.5.1.1.2.4 Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

7.5.1.1.2.5 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

7.5.1.1.2.6 Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

7.5.1.1.2.7 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

7.5.1.1.3 QUINZENAL

7.5.1.1.3.1 Limpar todos os vidros, face interna e externa (sem exposição à situação de risco), aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

7.5.1.1.4 MENSAL

7.5.1.1.4.1 Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

7.5.1.1.4.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.5.1.1.5 TRIMESTRAL

7.5.1.1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

7.5.1.1.5.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

7.6 CONSIDERAÇÃO FINAL

7.6.1 Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada, devidamente comprovada.

7.7 ÁREAS AMPLAS E ÁREAS EXTERNAS

7.7.1 DIÁRIA

7.7.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

7.7.1.2 Remover o pó das prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

7.7.1.3 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

7.7.1.4 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

7.7.1.5 Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

7.7.1.6 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE.

7.7.2 SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

7.7.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.7.2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

7.7.2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

7.7.2.4 Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

7.7.2.5 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

7.7.2.6 Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

7.7.3 QUINZENAL

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

7.7.3.1 Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;

7.7.3.2 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".

7.7.4 MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados

7.7.4.1 Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

7.7.4.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.7.5 TRIMESTRAL

Áreas administrativas de almoxarifados

7.7.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

7.7.5.2 Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

7.7.6 CONSIDERAÇÃO FINAL

7.7.6.1 Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

7.8 ÁREA DE COZINHA E ÁREAS DE SANITÁRIOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

7.8.1 DIÁRIA

7.8.1.1 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

7.8.1.2 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

7.8.1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.

7.8.1.4 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

7.8.2 SEMANAL

7.8.2.1 Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

7.8.2.2 Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

7.8.3 CONSIDERAÇÃO FINAL

7.8.3.1 Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada, devidamente comprovada.

7.9 ÁREAS DE ARRUAMENTO

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

7.9.1 DIÁRIA

7.9.1.1 Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

7.9.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

7.9.1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

7.9.1.4 Para este item somente será aplicável à frequência diária da execução dos serviços.

Nota: UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água

potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

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

7.9.2 CONSIDERAÇÃO FINAL

7.9.2.1 Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada, devidamente comprovada.

7.10 INFORMAÇÃO ADICIONAL

Todos os serviços descritos neste item deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitado o horário entre 06h e 22h horas. Não será permitida a permanência de funcionários da CONTRATADA após o horário de expediente, salvo se autorizado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA concomitantemente.

8 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços serão realizados nos locais abaixo relacionados:

<i>LOCAL</i>	<i>ENDEREÇO</i>	<i>CLASSIFICAÇÃO</i>	<i>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS + TERCEIRIZADOS</i>	<i>ÁREA TOTAL (m²)</i>
Sede da Prodabel	Av. Presidente Carlos Luz, 1275, Caiçara	B	362	7.241,59
Unidade Tupis	Rua Tupis, 149, 4º andar, Centro	B	107	889,97
Unidade CRC	Rua José Clemente Pereira, 440, Ipiranga	B	28	649,20
Unidade Espírito Santo	Rua Espírito Santo, 605, Centro <i>(A unidade é composta por salas localizadas no 17º andar e salas localizadas no subsolo do prédio)</i>	B	18 (17º andar) 09 (subsolo)	163,31

9 - CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES

9.1 Todas as rotinas descritas por tipo de área estão presentes nos locais objetos da prestação de serviço constantes no item 8 deste documento e serão classificadas quanto à necessidade de manutenção de áreas limpas conforme quadro abaixo:

Classificação da Unidade	Descrição da unidade	Descrição dos serviços de manutenção de áreas limpas
A	Prédios com atividade exclusivamente administrativa	Devido apenas o fluxo interno considera-se a manutenção de limpeza no mínimo duas vezes ao dia e em intervalos iguais de tempo
B	Prédios com atividades administrativas e atendimento ao público	A manutenção ocorrerá no mínimo três vezes ao dia e em intervalos iguais de tempo

10 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

10.1 A empresa CONTRATADA ficará responsável em fornecer os equipamentos/insumos e produtos/materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços objeto deste documento, tais como, aspirador de pó, vassouras, balde plástico, pá de lixo, espanador, rodo, panos de chão, flanelas, desinfetantes, detergente, palha de aço, limpa vidros, saco plástico, lustra-móveis, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, dispensadores de sabonete líquido e todos os demais necessários à perfeita execução de todo o serviço aqui solicitado, os quais deverão ser de boa qualidade e em quantidade suficiente para a realização do trabalho a ser executado.

10.2 Os equipamentos e utensílios para execução dos serviços deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando sofrerem desgastes ou danos pelo uso.

10.3 Os referidos materiais, equipamentos e utensílios serão sempre submetidos à apreciação da CONTRATANTE, o qual poderá, a qualquer tempo e sem que caiba direito de recursos ou indenização, solicitar a substituição dos mesmos caso não apresentem o rendimento ou qualidade desejada.

10.4 A CONTRATADA poderá utilizar de técnicas e tecnologias em equipamentos, ferramentais e demais insumos, além de métodos e movimentos que permitam reduzir a necessidade de esforços físicos dos profissionais, de forma a aumentar a eficiência e, conseqüentemente, produtividade nas atividades, desde que não altere o custo final de equipamentos estabelecidos no contrato.

10.5 Todos os materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços ora contratados deverão atender às correspondentes normas ABNT, INMETRO e/ou especificações da PRODABEL.

10.6 Materiais diferentes dos especificados pela PRODABEL somente serão aceitos, em caráter excepcional, mediante apresentação prévia de justificativa e amostra pela CONTRATADA e respectiva aprovação expressa da CONTRATANTE antes da sua aplicação.

10.7 As entradas e saídas de quaisquer bens (equipamentos, ferramentas, materiais e sobras) da CONTRATADA nos locais da execução do contrato, deverão estar acompanhadas dos respectivos documentos fiscais e ocorrer de segunda à sexta-feira, no horário de 08:30 às 17:30 horas, com acompanhamento do fiscal, salvo exceções expressa e previamente estabelecidas entre as Partes.

10.8 Compete à CONTRATADA guardar sob sua vigilância, todos os materiais e equipamentos de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, não cabendo à PRODABEL qualquer responsabilidade por danos, extravios, furtos ou perdas dos mesmos.

11 – CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas em observância ao disposto no Decreto nº 15.185, de 04 de abril de 2013.

11.2 São atribuições do Fiscal do Contrato de terceirização, além daquelas previstas no Decreto nº 15.185/13, as previstas no Decreto 15.562 de 14 de maio de 2014, citadas a seguir nos itens 11.2.1 a 11.3:

11.2.1 Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

11.2.2 Notificar a contratada, determinando a substituição do empregado ou preposto, sempre que constatado comportamento inadequado, inoperância, desleixo, incapacidade ou atos desabonadores por parte destes, procedendo da mesma forma em relação a preposto.

11.2.3 Conferir se o número de empregados por função coincide com o previsto no edital, quando houver previsão nesse sentido;

11.2.4 Definir, em conjunto com o preposto da contratada, como será realizado o treinamento de ambientação dos empregados e de seus eventuais substitutos, conforme dispuser o contrato;

11.2.5 Requerer, ao preposto da contratada, que os seus empregados se apresentem com o uniforme, crachá de identificação e uso de equipamento de proteção individual;

11.2.6 Não deixar que os empregados da contratada pernoitem nos locais de trabalho, salvo quando for da essência da atividade contratada ou houver prévia autorização pela PRODABEL;

11.2.7 Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito da Administração, requerendo a sua reparação;

11.2.8 Solicitar à contratada a substituição de equipamentos que não atendam às funções para as quais são destinados;

11.2.9 Recusar bens materiais e insumos em desacordo com as especificações previstas no Projeto Básico ou Termo de Referência;

11.2.10 Comparecer, ao local da execução do serviço, sem aviso prévio e em dias esparsos, para checar a real presença dos empregados da contratada;

11.2.11 Realizar, no início da execução do contrato, uma reunião com os empregados da contratada, para informá-los dos seus direitos;

11.3 O fiscal do contrato deverá exigir da CONTRATADA todos os documentos previstos neste Termo de Referência e os citados no Decreto nº 15.185, de 04 de abril de 2013.

11.4 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

11.4.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

11.4.2 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional, bem como todo e qualquer documento que se faça necessário para fins de verificação do cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações legalmente impostas;

11.4.3 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

11.4.4 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica;

11.4.4.1 A fiscalização poderá aplicar penalidades, exigir providências eventualmente necessárias e/ou

embargar serviços, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus a CONTRATANTE;

11.4.4.2 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida;

11.4.4.3 A qualquer momento que julgar necessário a CONTRATANTE poderá realizar fiscalizações, sem o prévio aviso a CONTRATADA, nos locais onde os serviços estão sendo executados realizando a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

12 – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

12.1 As medições para efeito de pagamento serão realizadas após o término de cada período mensal, no início do mês subsequente ao da prestação do serviço, de acordo com os seguintes procedimentos:

12.1.1 Até o 2º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATANTE emitirá relatório de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por metro quadrado”. Neste relatório constará a pontuação obtida pela CONTRATADA com relação à qualidade do serviço prestado e o respectivo percentual de liberação do valor da fatura para pagamento, conforme descrito nos itens 13 e 14 deste documento;

12.1.2 A CONTRATADA, por meio de seu encarregado, deverá conciliar, conferir e assinar a “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por metro quadrado”, emitido pela CONTRATANTE, até o 1º dia útil após a emissão deste.

12.1.3 Até o 2º dia útil após a assinatura do relatório de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por metro quadrado”, a CONTRATADA deverá entregar, impresso e assinado, relatório de medição contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados para faturamento;

12.1.3.1 O valor dos serviços será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de m² mensais, em conformidade com a Planilha de Composição de Preços por Área - Anexo I;

12.1.3.2 Caso a pontuação obtida no relatório de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por metro quadrado” seja inferior a 211 (duzentos e onze) pontos, conforme estabelecido no item 13 deste documento, a CONTRATADA deverá descontar do valor mensal, o respectivo percentual de liberação de fatura;

12.1.3.3 O valor descontado deverá vir destacado no relatório, a fim de compor a memória de cálculo do referido documento.

12.1.4 Após o recebimento do relatório de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por metro quadrado”, e a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, em até 02 dias úteis a partir do recebimento deste, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura/Nota Fiscal, a qual deverá ser apresentada até o 1º dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados;

12.1.4.1 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação. Nestes casos a CONTRATANTE terá novo prazo de 02 dias úteis para conferência das informações.

12.2 A realização dos descontos indicados neste item não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços;

12.3 Havendo rejeição dos serviços, ou a falta de comprovação das obrigações trabalhista e previdenciárias deverão apresentar justificativas no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação;

12.4 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, ou mais, não apresentarem a comprovação das obrigações o valor respectivo será descontado

da importância mensal devida à CONTRATADA, respeitando os valores previstos na Planilha de Composição de Preços por Área sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5 As medições tratadas neste item, deverão ser realizadas mensalmente, e individualmente, para cada local onde os serviços contratados deverão ser executados, sendo emitido único documento de cobrança para todos os locais.

13 – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Caberá a CONTRATANTE, designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatórios mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando para tanto os seguintes critérios:

13.1.1 Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;

13.1.2 Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpeza elaborado pela CONTRATADA;

13.1.3 Verificação do reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos, condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;

13.1.4 Avaliação da disponibilidade no setor dos equipamentos, boas condições para o uso e manutenção. Produtos e materiais adequados, com correta aplicação para a execução das tarefas;

13.1.5 Verificação dos cestos de lixo limpos e os sacos adequados em cada recipiente;

13.1.6 Verificação do uso do uniforme completo, limpo e EPI;

13.1.7 Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso seco, limpo e com enceramento, Depósito de Materiais de Limpeza - DML, organizado e demais condições da área de apoio.

13.2 Os critérios serão acompanhados diariamente, por responsável designado para o acompanhamento dos serviços, porém o relatório será emitido mensalmente, no período da medição.

13.3 CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	RUIM
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

13.3.1 MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas;
- Funcionário treinado no setor, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mopp e panos de limpeza, ordem no DML, sala de resíduos.

13.3.2. BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

13.3.3. REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra do cronograma de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Piso sujo e/ou molhado.

13.3.4. RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em vários locais e mobiliários;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato da CONTRATANTE;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

13.4 MÓDULOS E COMPONENTES DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE:

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
EQUIPAMENTO, PRODUTO	A.1 - Carro de limpeza A.2 - Produtos de limpeza
PESSOAL	B.1 – Treinamento B.2 – Apresentação – Uniformização B.3 – Equipamento de Proteção Individual
FREQÜÊNCIA DE LIMPEZA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – 20 itens avaliados diretamente nas áreas.
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA	

13.5 CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado e em bom estado de conservação	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com alguma avaria.	2
O carro de limpeza está limpo, desorganizado e com avarias	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e com avaria.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária e aplicação correta ao ambiente.	3
Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária, mas aplicado de forma incorreta ao ambiente.	2
Todos os produtos são de boa qualidade, mas utilizados em quantidade e aplicação incorretas.	1
Os produtos são de má qualidade e utilizados em quantidade e aplicação incorretas	0
B.1 – TREINAMENTO	
Funcionário operacional treinado e compromissado com a execução do serviço.	3

Funcionário operacional treinado e não compromissado com a execução do serviço.	2
Funcionário operacional sem treinamento, mas compromissado com a qualidade de serviços.	1
Funcionário operacional sem treinamento e sem compromisso com a qualidade de serviços.	0
B.2 – APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO	
Uniforme limpo, passado e integro e portando identificação funcional. Condições de higiene pessoal adequadas.	3
Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional e condições de higiene pessoal adequadas.	2
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal adequadas.	1
Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal inadequadas.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
O EPI está disponível e sendo utilizado adequadamente.	3
Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens.	2
Utiliza o EPI incorretamente.	1
Não está disponível e/ou não utiliza o EPI.	0
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral.	3
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, mas não interferindo na qualidade do serviço.	2
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, interferindo na qualidade do serviço.	1
A frequência de limpeza não tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, e com péssima qualidade do serviço.	0

13.6 AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 - BEBEDOURO	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpo.	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de	1

sujidade orgânica	
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4- ÁREA DE COZINHA	
Áreas e utensílios limpos na totalidade, isentos de sujidade	3
Áreas limpas, mas utensílios com sujidade	2
Áreas sujas e utensílios isentos de sujidade	1
Áreas e utensílios sujos na totalidade.	0
D.5 - ELEVADORES	
Piso, paredes limpos e polidos	3
Pisos e paredes com sujidades de baixa intensidade, sem detritos	2
Piso e paredes com sujidades incrustadas, sem detritos	1
Piso e paredes com sujidades incrustadas e com detritos aparentes	0
D.6 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades.	0
D.7 – ÁREA DE SANITÁRIOS	
Cubas e vasos sanitários/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas e vasos sanitários com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade.	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica, Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.8 - LUMINÁRIAS	
Limpas por dentro e por fora.	3
Com sujidades aparentes e dentro da programação	2
Com sujidade parcial fora da programação	1
Com sujidade, dentro da programação	0
D.9 - MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.10 - PAREDE	
Parede isenta de sujidade;	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
D.11 – PÁTIOS E GARAGENS	
Livres de detritos e sujidades e lavados de acordo com a programação	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Com detritos e sujidades aparentes, dentro da programação.	1
Com detritos e sujidades incrustadas dentro da programação.	0
D.12 – PERSIANAS/CORTINAS	
Persianas limpas	3

Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujeidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.13 - PIAS - CUBAS	
Pias isentas de sujeidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujeidade de sujeidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.14 - PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidos em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujeidade orgânica	1
Piso com sujeidade orgânica	0
D.15 - PORTA – BATENTES - MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó)	2
Presença de sujeidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujeidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0
D.16 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.17 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO – EXAUSTORES - VENTILADORES	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores isentos de poeira ou outras sujidades;	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0
D.18 – TAPETES/CARPETES	
Tapete/Carpete limpo	3
Tapete/carpete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete/carpete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete/carpete apresentando sujeidade sólida além de papéis e pó	0
D.19 - TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujeidade em pontos isolados.	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede.	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica, e etc.	0
D.20 – VIDROS	

Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

14 – CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

14.1 RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:

Cada total da pontuação por módulo aplica-se peso percentual diferenciado, que é obtido através da divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro abaixo:

	PONTOS MÁXIMOS POR MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A	(6)	0,15	40
B	(9)	0,15	60
C	(3)	0,20	15
D	(60)	0,50	120
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =			235

RESULTADO FINAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 211 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota entre 190 a 210 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota entre 169 a 189 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota entre 148 a 168 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor ou igual a 147 pontos

15 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU FORNECIMENTO

15.1 A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento pela CONTRATADA do EMPENHO, devidamente assinado pela CONTRATANTE, para mobilização de toda a mão de obra, requisitada inicialmente pela CONTRATANTE, devidamente uniformizada e com o EPI necessário, visando o início da execução dos serviços contratados.

15.2. Na hipótese de inclusão de novos funcionários após o período de mobilização inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, após a formalização dos possíveis termos aditivos, para disponibilizar qualquer profissional requisitado pela CONTRATANTE, devidamente uniformizado e com EPI se for caso necessário.

16- VEDAÇÕES AO EMPREGADO

16.1 Não será permitido ao empregado da CONTRATADA prestar os serviços à CONTRATANTE sem estar devidamente uniformizado e com a identificação do crachá correspondente.

16.2 Não será permitida a permanência de empregado durante a execução dos serviços, cuja

documentação não tenha sido apresentada para a CONTRATANTE.

16.3 Não será permitida a permanência do empregado prestador de serviços nas dependências da PRODABEL, após o horário de expediente, salvo se devidamente autorizado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

16.3.1 É proibida a realização de horas extras pelos prestadores de serviços da CONTRATADA, sem a prévia e formal autorização da CONTRATANTE.

17- FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

17.1 O pagamento será realizado pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação. Considera-se adimplida a obrigação a entrega do objeto com seu aceite definitivo pelo Fiscal do Contrato.

17.1.1 Os pagamentos serão feitos conforme Planilha de Composição de Preços por Área, anexo a este documento, e medição dos serviços prestados, conforme critérios de avaliação e pontuação estabelecidos no Termo de Referência.

17.1.2 O faturamento mensal do serviço deverá ser composto também pelos valores dos materiais e equipamentos consumidos no respectivo mês a ser faturado.

17.2 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o Espelho de Faturamento, até o 1.º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, juntamente com as comprovações dos serviços realizados e despesas com insumos gastos no período.

17.3 O pagamento ocorrerá sempre por reembolso, mediante comprovação dos serviços executados, despesas com insumos, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários realizados pela CONTRATADA;

17.3.1 A falta das comprovações dispostas no item acima, mesmo após o pagamento do serviço, não importa anuência da Prodabel, que se reserva no direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação, pela Contratada, dos pagamentos referentes aos serviços e encargos;

17.4 O pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado mediante apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/ fatura que deverá conter o detalhamento dos serviços prestados e o período da execução (ou competência);

17.4.1 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - pagamento da remuneração e das contribuições sociais incidentes, referentes ao mês da última Nota Fiscal vencida, aos empregados que atuem na execução do objeto do contrato, a serem nominalmente indicados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na prestação de serviços continuados;

II - regularidade fiscal, por meio de consulta ao cadastro do SUCAF;

III - cumprimento das obrigações trabalhistas, referentes à última Nota Fiscal que tenha sido paga pela PRODABEL;

IV - autenticação do fiscal do contrato.

17.4.3 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando houver ausência da prestação de serviço ou o contratado deixar de comprovar a quitação de suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias por meio da apresentação dos documentos previstos nos incisos I e II do art. 13º do Decreto nº 15.562/2014.

17.4.4 Fica vedado à PRODABEL realizar pagamento em virtude de horas extras cumpridas sem a sua prévia e formal autorização.

17.5 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, até o 12º (décimo segundo) dia de cada mês:

17.5.1 Cópia da relação analítica da folha de pagamento, legível, em ordem alfabética, relativa ao mês

da efetiva prestação do serviço, com o respectivo comprovante de crédito bancário (nominal), para comprovação de pagamento do salário;

17.5.2 Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – completa, gerada por intermédio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, contendo a Relação de Empregados – RE, Relação Tomador/Obra – RET, comprovante de declaração à Previdência Social e o protocolo de conectividade de envio, relativa ao mês da efetiva prestação do serviço;

17.5.3 Cópia da guia GRF referentes ao período imediatamente anterior ao da prestação do serviço, com respectivos comprovante de pagamento;

17.5.4 Comprovante de compra e entrega de vale transporte, cesta básica e vale refeição ou alimentação, nominal por empregado (para de entrega), previamente fornecido ao mês de prestação do serviço para utilização nesse mês;

17.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

17.5.6 Cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, quando houver;

17.5.7 Comprovação de demais obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação pertinente.

17.5.8 Os documentos previstos no item 17.5 deverão ser apresentados em cópia autenticada ou em cópia simples, acompanhada dos originais, para autenticação pelo fiscal do contrato;

17.6 A CONTRATADA deverá apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês corrente, as Notas Fiscais relativas ao período compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia do mês da prestação de serviços, juntamente com relatório detalhado de fechamento do serviço prestado, demonstrando as ocorrências de faltas e atrasos dos funcionários, em ordem alfabética para cada posto de trabalho;

17.7 A CONTRATADA deverá apresentar até o 21º (vigésimo primeiro) dia de cada mês: cópia da guia de GPS referente ao período imediatamente anterior, devidamente autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original;

17.8 O faturamento mensal do último período de prestação dos serviços só ocorrerá após o último dia efetivo da prestação e apuração do mesmo;

17.9 A CONTRATADA deverá encaminhar o comprovante de recolhimento das obrigações previstas na convenção coletiva da categoria e de acordo com a periodicidade definida na própria convenção;

17.10 Na Nota Fiscal deverão estar destacados o valor dos impostos sujeitos a retenção e recolhimento conforme legislação vigente;

17.11 O pagamento à CONTRATADA será realizado por meio de depósito bancário na conta corrente indicada pela CONTRATADA;

17.12 No preço estão incluídas todas as despesas de equipamentos, impostos, transporte, mão de obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

17.13 A GIAA-PB deverá validar as informações apresentadas pela CONTRATADA, conforme as áreas definidas no item 8 do Termo de Referência referente aos postos de trabalho/funcionários para os quais as áreas são responsáveis. Somente após a validação das informações de faltas e atrasos apurados, ocorrerá a liberação para pagamento da referida nota fiscal, observadas as responsabilidades da CONTRATADA.

17.14 Deverá constar no relatório solicitado no item 13, o local onde cada funcionário contratado estiver prestando a realização dos serviços, bem como o horário de trabalho, as faltas e atrasos individualizados, de forma a agilizar a validação das áreas responsáveis mencionadas no item 7.

17.15 Os documentos fiscais deverão ser entregues impressos na GIAA-PB (Gerência de Infraestrutura

e Patrimônio), por funcionário da CONTRATADA devidamente identificado;

17.16 Os documentos fiscais que não atenderem às determinações deste termo serão devolvidos à CONTRATADA para os ajustes necessários, e a contagem do prazo para pagamento reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo fiscal.

17.17 Caso haja irregularidades na emissão da Nota Fiscal, novo prazo será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada e certificada pelo fiscal.

17.18 O aviso prévio indenizado, apenas será reembolsado pela CONTRATANTE nos casos de redução contratual de postos de trabalho, e desde que devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

17.19 O desconto referente ao serviço não prestado será efetuado na nota fiscal do mesmo período da prestação do serviço.

17.20 Os documentos de comprovação das despesas irão compor e embasar os respectivos processos de pagamento.

17.21 A CONTRATADA deverá emitir folha de pagamento e guia de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas do pessoal alocado na prestação do serviço contratado.

17.22 O atraso na apresentação do faturamento que venha implicar atraso no recolhimento da importância retida para o INSS acarretará no repasse dos acréscimos legais à CONTRATADA.

17.23 Para vale-refeição e vale-transporte, os valores que serão reembolsados pelo CONTRATANTE, após comprovação de entrega pelo CONTRATADO, são os seguintes:

a) Vale-Transporte:

$$\text{Custo Total Mensal do vale-transporte} = \text{Quantidade de empregados} \times \text{número de vales/dia} \times \text{tarifa vigente} \times \text{n}^\circ \text{ de dias trabalhados} - 6\% \text{ sobre o valor do salário mensal.}$$

b) Vale-Refeição:

$$\text{Custo Total Mensal do vale-refeição} = \text{Quantidade de empregados} \times 01 \text{ (um) vale/dia} \times \text{valor do vale conforme CCT} \times \text{n}^\circ \text{ de dias trabalhados} - 20\% \text{ sobre o valor dos vales-refeição.}$$

17.24 É vedado substituir o vale-refeição, vale-transporte ou cartões de transporte por dinheiro ou crédito equivalente em conta, salvo no início da contratação do empregado, desde que autorizado pelo CONTRATANTE. Caso ocorra, o valor dos mesmos não será reembolsado e serão aplicadas as penalidades previstas.

17.25 As despesas com 13º salário, férias, multa rescisória sobre o FGTS, incidência cumulativa e auxílio enfermidade, faltas legais, licenças maternidade e paternidade, acidente de trabalho e aviso prévio trabalhado serão faturadas à parte, quando da sua ocorrência. Este faturamento somente será aceito mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento ou entrega, acompanhados de cópia autenticada ou de cópia simples que será autenticada por servidor responsável. Além da comprovação do pagamento dos eventos e verbas rescisórias, quando for o caso, a CONTRATADA deverá apresentar relatório descritivo das despesas calculadas com os encargos e impostos previstos, no mês subsequente ao fato gerador.

18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se ao seguinte:

18.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- 18.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 18.2.2 Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 18.2.3 Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços disponibilizando número de telefone fixo para atendimento;
- 18.2.4 Instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, escritório no Município de Belo Horizonte;
- 18.2.5 Garantir a prestação do serviço nos moldes do ato convocatório e do contrato, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar descontinuidade ou falha na execução do contrato;
- 18.2.6 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE quanto à prestação do serviço. Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado;
- 18.2.7 Disponibilizar empregados em quantidade necessária a prestação dos serviços e devidamente registrado em suas carteiras de trabalho;
- 18.2.8 Manter na execução dos serviços contratados empregados qualificados para as funções exercidas, respondendo por quaisquer danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, devendo os mesmos ser reparados após a sua notificação;
- 18.2.9 Designar para a execução dos serviços, empregados que satisfaçam às condições requeridas pela natureza das tarefas, quanto à conduta e habilidade específicas;
- 18.2.10 Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato e tomar as providências pertinentes;
- 18.2.10.1 O encarregado ficará alocado na unidade “Sede da Prodabel” e será responsável por acompanhar, realizar vistorias e tomar todas as providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos em todas as unidades de prestação de serviços, sendo o seu deslocamento para qualquer unidade, de incumbência de CONTRATADA.
- 18.2.11 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes direta ou indiretamente da execução dos serviços ora contratados, tais como: aquisição de materiais, equipamentos e utensílios, remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transporte, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e/ou reciclagens;
- 18.2.12 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humano quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 18.2.13 Garantir o pronto atendimento às solicitações da CONTRATANTE para eventuais atividades não previstas, como por exemplo, limpeza de fragmentos de vidro no chão, por derramamento de líquidos etc;
- 18.2.14 Fornecer e manter atualizada a relação nominal e os demais dados dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato;
- 18.2.15 Informar sobre eventuais demissões e substituições no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar das respectivas ocorrências;
- 18.2.16 Fornecer, sempre que solicitado pela PRODABEL, cópia integral da folha de pagamento;
- 18.2.17 Apresentar, quanto aos substitutos dos profissionais faltosos, documento individualizado de

encaminhamento da contratada, contendo o seu nome e respectivo número de CPF e matrícula.

18.2.18 Providenciar para que todos os empregados que atuem no atendimento ao objeto do contrato tenham domicílio bancário no Município de Belo Horizonte.

18.3 UNIFORME E EPI - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

18.3.1 Garantir a cada empregado, na execução dos serviços, o conjunto necessário de condições e equipamentos, para proteção à saúde e para prevenção de acidentes de trabalho (EPI - Equipamentos de Proteção Individual), de acordo com a função desempenhada;

18.3.2 Assegurar que durante a execução dos serviços os empregados façam uso de uniforme e de placa de identificação com nome, fotografia recente, função e empresa, e que se mantenham limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal;

18.3.3 Fornecer a partir do início da prestação de serviços e semestralmente, 01 (um) conjunto completo de uniforme por empregado que o identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, observando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho nas seguintes especificações e quantidades:

18.3.3.1 O conjunto de uniforme para os faxineiros será composto de:

- 03 (três) unidades de camisa de malha;
- 03 (três) unidades de calça;
- 01 (um) par de calçados.

18.3.3.2 Para os encarregados será composto de:

- 02 (duas) unidades de calças sociais;
- 01 (duas) unidades de paletós sociais;
- 02 (duas) unidades de camisas sociais;
- 01 (um) para de calçados.

18.3.4 No uniforme deverá constar que o empregado está a serviço da PRODABEL sendo que um exemplar de cada conjunto deverá ser submetido à aprovação da Gerência de Infraestrutura e Patrimônio;

18.4 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

18.4.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

18.4.2 A CONTRATADA deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabão líquido, papel toalha e desodorizadores sanitários, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

18.4.3 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

18.4.4 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

18.4.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os

equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

18.4.6 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

18.5 PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÕES AO TRABALHO

18.5.1 Apresentar no 1º dia útil do início da prestação dos serviços o “Plano de Atividades Diárias”, com a execução e supervisão das Atividades Diárias e do “Cronograma de Limpeza” permanente dos serviços, de maneira estruturada;

18.5.2 Manter suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

18.5.3 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

18.5.4 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

18.6 CONTROLE DA ASSIDUIDADE/ HORÁRIOS DOS EMPREGADOS

18.6.1 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

18.6.2 Submeter-se às condições estabelecidas pela CONTRATANTE quanto ao cumprimento dos horários e ao controle da presença dos empregados, incumbindo-se de substituir, sem interrupção, aqueles que entrarem em licença médica, férias, ou não comparecerem ao serviço por qualquer motivo;

18.6.3 Comunicar à CONTRATANTE, antecipadamente, cronograma de concessão de férias, e remanejamento temporário de qualquer empregado

18.6.4 Havendo necessidade, o cronograma poderá ser alterado, desde que comunicado à CONTRATANTE;

18.6.5 É de responsabilidade do encarregado de serviços, registrar todas as não conformidades ocorridas no trabalho, bem como dar ciência ao representante da CONTRATANTE;

18.6.6 Disponibilizar e implementar sistema de aferição eletrônica, cartão de frequência ou meio equivalente, a fim de registrar e comprovar a jornada diária de trabalho dos empregados, de acordo com as exigências legais, e conforme especificado no edital ou no contrato.

18.6.7 Decidir sobre as alterações na forma de prestação do serviço, tais como negociação de folgas ou compensação de jornada.

18.7 GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

18.7.1 Credenciar representante (s) da empresa junto à CONTRATANTE, para supervisionar e gerenciar a execução do serviço contratado;

18.7.2 Garantir o sigilo de documentos e assuntos da CONTRATANTE colocados ao alcance dos empregados;

18.7.3 Repassar para o empregado que estiver assumindo o posto todas as orientações necessárias;

18.7.4 Controlar o acesso às instalações e a saída de materiais, conforme determinação da CONTRATANTE;

18.7.5 Realizar, semanalmente, vistorias diurnas e noturnas nos setores de trabalho para averiguação de possíveis irregularidades, com emissão do termo de vistoria;

18.7.6 Fazer rondas internas e externas, em caráter preventivo, zelando pelos locais sob sua responsabilidade;

18.7.7 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada no local da prestação do serviço;

18.7.8 Emitir, sempre que solicitado, relatórios contendo: número, data e horário das vistorias realizadas no período; descrição das irregularidades encontradas; nome dos empregados em serviço; local e endereço do posto; assinatura do servidor responsável pelo órgão ou do empregado da CONTRATADA, se realizada em horário fora do expediente do setor;

18.8 DISCIPLINA, CONTROLE DAS OCORRÊNCIAS E ACIDENTES DE TRABALHO

18.8.1 Zelar pela disciplina de seus empregados, sendo vedado:

18.8.1.1 Qualquer tipo de jogo, venda de produtos, circulação de listas, rifas e pedidos de qualquer natureza;

18.8.1.2 Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie sem prévia autorização da CONTRATANTE;

18.8.1.3 Consumir e/ou guardar entorpecentes ou bebidas alcoólicas nas dependências da CONTRATANTE.

18.8.2 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

18.8.3 Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

18.8.4 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, sem interrupção do serviço, qualquer um dos empregados cujo desempenho, saúde, conduta moral ou profissional seja considerado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório ao interesse do serviço. A solicitação de substituição será escrita e encaminhada pela Gerência de Logística e Infraestrutura Administrativa da PRODABEL, facultada a apresentação de motivos;

18.8.5 Informar a CONTRATADA, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

18.8.6 Acionar o responsável pelo órgão, quando da ocorrência de furto ou roubo;

18.8.7 Acionar, quando for o caso, sistema de monitoramento eletrônico;

18.8.8 Responsabilizar-se pelo ressarcimento de bens patrimoniais furtados ou roubados nas dependências da CONTRATANTE, quando comprovado culpa ou dolo;

18.8.9 O ressarcimento processar-se-á através do desconto do valor atualizado do bem, no primeiro faturamento subsequente à apuração do fato e do valor, ou pela sua reposição com as mesmas características, a critério da CONTRATANTE;

18.8.10 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

18.8.11 Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, acesso aos registros das ocorrências;

18.8.12 Cumprir o disposto na Portaria n.º 3.214/74, do Ministério do Trabalho, no tocante às exigências de segurança e medicina do trabalho;

18.9 OBRIGAÇÕES E ENCARGOS TRABALHISTAS

18.9.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

18.9.2 A inadimplência da Licitante com referência aos encargos estabelecidos na legislação aplicável não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Licitante vencedora dispensa expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

18.9.3 Fornecer comprovante de cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, inclusive comprovação de pagamento e obediência ao piso salarial e valor de vales, relativos aos seus empregados alocados na prestação dos serviços, sem que este ou outro ato caracterize vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

18.9.4 Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis, fichas de registros e carteiras profissionais;

18.9.5 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório;

18.9.6 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução do contrato;

18.9.7 Apresentar até o 5º (quinto) dia útil do início da implantação do serviço, as carteiras de trabalho e os contratos individuais de trabalho do pessoal lotado na prestação do serviço, devidamente datados e assinados pelas partes;

18.9.8 Apresentar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, as carteiras de trabalho e os contratos individuais de trabalho dos novos empregados lotados na prestação do serviço do mês anterior, devidamente datados e assinados pelas partes;

18.9.9 É vedada a contratação de empregados com carga horária inferior a 220 horas mensais, excetuando-se a Jornada especial;

18.9.10 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

18.9.11 Fornecer cadastro dos empregados (em ordem alfabética), inclusive dos reservas, constando: o nome completo, número e série da carteira profissional, data de admissão, PIS:

- Até o 5º (quinto) dia útil do início da prestação de serviços;
- Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os dados relativos aos novos empregados lotados na prestação de serviços no mês anterior;
- Sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

18.9.12 Comprovar mensalmente o recolhimento de todos os encargos sociais previdenciários, tributários e a regularidade da situação dos empregados lotados na prestação do serviço, em especial:

- Apresentar à Gerência de Infraestrutura e Patrimônio da PRODABEL relatório de faturamento, constando os seguintes dados: número das notas fiscais, data de emissão, valor total e geral faturado no mês.

18.9.13 Fornecer, conforme prazos determinados em Convenção Coletiva, até o último dia do mês em curso os vales-transportes e o ticket refeição ou alimentação, na quantidade correspondente ao número de dias de efetivo trabalho previsto para o mês subsequente, respeitando o calendário mensal (primeiro ao último dia do mês), sendo vedada a substituição dos mesmos por dinheiro ou crédito em conta. Salvo no início da contratação do empregado, desde que autorizado pela CONTRATANTE, após análise da necessidade de não prejudicar a prestação de serviço;

18.9.14 Informar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer situação que caracterize 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.

18.10 OUTRAS OBRIGAÇÕES

18.10.1 Verificado o desvio de função, arcar com os impostos diferentes do especificado nas planilhas de composição de preços e ainda com as vantagens contempladas, mas não valoradas nas convenções coletivas de trabalho;

18.10.2 Manter atualizados durante toda a vigência do Contrato, os documentos apresentados para o registro no SUCAF;

18.10.3 Prestar as informações solicitadas pela PRODABEL dentro do prazo designado;

18.10.4 Assegurar que os empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato não realizem horas extras sem prévia autorização formal da PRODABEL;

18.10.5 Corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela PRODABEL, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções;

18.10.6 Cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 15.562 de 14 de maio de 2014;

18.11 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

18.11.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

18.11.2 Uso racional da água

18.11.2.1 A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso adequado da água. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

18.11.2.2 A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

18.11.2.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA;

18.11.2.4 Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

18.11.2.5 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

18.11.3 Uso racional de energia elétrica

18.11.3.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

18.11.3.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

18.11.3.3 Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

18.11.3.4 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

18.11.3.5 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc;

18.11.3.6 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo

o uso de extensões elétricas;

18.11.3.7 Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

18.11.4 Saneantes domissanitários

18.11.4.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

18.11.4.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

18.11.4.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

18.11.4.4 Observar, rigorosamente as orientações da ANVISA, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº. 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº. 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº. 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

18.11.4.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);

18.11.4.6 Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº. 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

18.11.4.7 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº. 8, de 10 de abril de 1987;

18.11.4.8 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº. 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

18.11.4.9 Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº. 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

NOTA: Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

18.11.4.10 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº. 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

18.11.4.11 Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua

composição, conforme Resolução - RDC nº. 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº. 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº. 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;

18.11.4.12 Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;

18.11.4.13 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

18.11.4.14 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

18.11.4.15 Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

18.11.5 Poluição sonora

18.11.5.1 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº. 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

19- RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

19.1 Encaminhar a liberação de pagamento da nota fiscal da prestação de serviços aprovadas, dentro dos prazos estipulados no contrato;

19.2 Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8666/93, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA, com a aplicação das sanções cabíveis quando for o caso, constantes também deste Termo de Referência.

19.3 Destinar locais adequados para a guarda de materiais, equipamentos e utensílios a serem utilizados nos serviços;

19.4 Disponibilizar local adequado para troca de roupa do empregado da CONTRATADA;

19.5 Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, permitindo o livre acesso aos locais dos mesmos, dentro das condições contratadas;

19.6 Não utilizar o empregado da CONTRATADA em outros serviços não abrangidos pela presente contratação de forma a caracterizar desvio de função;

19.7 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

19.8 Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por meio da Gerência de Infraestrutura e Patrimônio e demais áreas mencionadas no item 8 deste Termo de Referência;

- 19.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços, bem como danos eventualmente causados por seus empregados, requerendo a sua reparação;
- 19.13 Zelar pelo bom relacionamento dos seus empregados com os prestadores de serviços da CONTRATADA;
- 19.14 Fornecer e colocar à disposição da empresa a ser Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Contrato.
- 19.15 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser Contratada, de acordo com os termos de sua proposta de preços, do contrato e do edital da licitação.
- 19.16 Avaliar e conciliar com a CONTRATADA o formulário de “Avaliação e Qualidade dos Serviços de Limpeza”.
- 19.17 Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 19.18 Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 19.19 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que possam trazer riscos à saúde, ou ainda, que não atendam às funções para as quais são destinados.
- 19.20 Notificar a contratada, determinando a substituição do empregado ou preposto, sempre que constatado comportamento inadequado, inoperância, desleixo, incapacidade ou atos desabonadores por parte destes, procedendo da mesma forma em relação a preposto ou supervisor;
- 19.21 Acompanhar a execução do Contrato com base no Decreto Municipal Nº 15.562, de 14 de Maio de 2014.

20- FISCALIZAÇÃO, INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO, MEIOS DE VERIFICAÇÃO E NÍVEL DE QUALIDADE EXIGIDO

- 20.1. O exercício do direito à ampla e completa fiscalização dos serviços contratados compreenderá, dentre outras, as seguintes prerrogativas por parte da CONTRATANTE:
- 20.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 20.1.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional, bem como todo e qualquer documento que se faça necessário para fins de verificação do cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações legalmente impostas.
- 20.2 O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica.
- 20.3. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.
- 20.4. A fiscalização exigirá providências eventualmente necessárias, cabendo à CONTRATADA providenciar a imediata eliminação das falhas ou irregularidades apontadas, sem a atribuição de quaisquer ônus à CONTRATANTE.

21- CONDIÇÕES DE GARANTIA/ ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

Não se aplica.

22- GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá apresentar garantia à Prodabel, no valor de 05% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme determina art. 70 da Lei nº 13.303/16.

23 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, sem prejuízo da garantia, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a PRODABEL, respeitados os limites do art. 71 Lei Federal nº 13.303/2016.

O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observados o interregno mínimo de 01 (um) ano da assinatura do contrato, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA-E/IBGE) ou outro índice que vier substituí-lo.

Não poderá haver subcontratação para o objeto.

24 - REPECTUAÇÃO / REAJUSTE

24.1. A repactuação de preços deverá ser realizada com base nos percentuais ou valores concedidos à respectiva categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho ou em Dissídio Coletivo de Trabalho.

24.2. A repactuação de preços poderá ocorrer:

a) a partir da data-base firmada nos respectivos instrumentos de negociação que serviram de fundamento para o orçamento da proposta comercial, desde de que o licitante tenha feito, expressamente, referência à última CCT na licitação.

b) quando da alteração do valor da passagem do transporte coletivo, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.

24.3. A repactuação de preços produzirá efeitos retroativos à data da Convenção Coletiva do Trabalho ou do Dissídio Coletivo de Trabalho que lhe serviu de fundamento.

24.4. As repactuações de preços não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei 13.303/16.

24.5. O percentual contratado referente à Administração não poderá sofrer majoração no decorrer de toda a vigência do contrato.

24.6. O fornecimento de materiais e equipamentos será reajustado, se necessário, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

24.6.1. Neste caso deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data da assinatura do contrato ou do último reajuste.

25 - MATRIZ DE RISCOS

ID	RISCO	PROB.	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	ESTRATÉGIA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1.1	Férias	Raro	Grande	Médio	Mitigar	Fazer cumprir as cláusulas contratuais, reposição do empregado de forma automática	GIAA-PB

2.1	Falta de Uniforme e Equipamentos EPI's	Moderado	Grande	Médio	Mitigar	Incluir no contrato uma cláusula de multas em caso por falta de uniforme e equipamento	GIAA-PB
2.2	Baixa qualidade do material (uniformes e equipamentos)	Moderado	Médio	Médio	Mitigar	Recusar a entrega	GIAA-PB
2.3	Falta de habilidade e capacidade dos empregados	Raro	Muito Grande	Alto	Mitigar	Solicitar profissionais capacitados para a atividade	GIAA-PB
2.4	Absenteísmo	Moderado	Mínimo	Baixo	Mitigar	Solicitar a substituição do empregado	GIAA-PB
2.5	Greve de transporte coletivo	Moderado	Grande	Alta	Mitigar	Providenciar transporte alternativo	GIAA-PB

26 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Padrão

Especiais

26.1 A proponente arrematante, deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste Termo de Referência.

27 – VISITA TÉCNICA

27.1. Poderá ser feita uma visita técnica nas instalações definidas no item 08, antes da apresentação de propostas pelos Licitantes, oportunidade em que será fornecido, pela Gerência de Infraestrutura e Patrimônio da PRODABEL, atestado de visita técnica comprovando que o licitante realizou vistoria e tomou conhecimento dos locais e das condições de execução do objeto.

A visita técnica poderá ser realizada pelas empresas participantes da licitação, com prévio agendamento, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, pelo telefone (31) 3277-8990, com o Márcio de Souza Oliveira ou Edson Pedro Valentim ou por meio do e-mail msolivei@pbh.gov.br ou edsonpv@pbh.gov.br, e deverá ter o acompanhamento de funcionário indicado pela Gerência de Infraestrutura e Patrimônio da PRODABEL.

A visita técnica não é obrigatória, porém é recomendável. O proponente torna-se responsável pela não realização e por não deter todo o conhecimento das premissas básicas necessárias para a execução dos serviços e demais informações necessárias para a composição de preço, assumindo integralmente o risco em eventuais equívocos na elaboração de proposta técnico/comercial, ou ainda na formação de preços e demais situações resultantes da ausência de visita técnica.

Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das obrigações e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em

decorrência da execução do objeto que se pretende contratar.

28 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de inadimplemento contratual serão aplicadas as sanções previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016, nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 15.113/2013, além do Regulamento Interno de Contratos e Licitações da PRODABEL.

29 – DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PRODABEL

As partes, na execução do objeto desse Termo de Referência, se obrigam a respeitar, cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta e Integridade da PRODABEL, comprometendo-se com a ética, a integridade corporativa, e a sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental, além de:

- h) Recusar práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, trabalho forçado ou em condições degradantes, assim como toda e qualquer forma de violência física, sexual, moral ou psicológica;
- i) Tratar com respeito, cordialidade e em conformidade com os princípios daquele Código de Conduta e Integridade todos os envolvidos na execução do objeto desta contratação, oferecendo tratamento equânime a todos eles, evitando qualquer privilégio, discriminação e toda forma de corrupção e fraude;
- j) No que se refere à CONTRATADA, oferecer produtos e serviços de qualidade visando à plena satisfação dos seus clientes;
- k) Preservar e tratar com sigilo os dados cadastrais e informações pertinentes a clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros, obtidos em decorrência da execução do objeto desta contratação;
- l) Abster-se de indicações a clientes, ainda que por eles solicitadas, de prestadores de serviços ou fornecedores, mantendo uma comunicação de forma estritamente profissional;
- m) Rejeitar presentes, gratificações ou vantagens, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de ou para clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros ligados aos negócios ou interesses da PRODABEL;
- n) Excelência no atendimento aos clientes, assumindo responsabilidades e priorizando a qualidade, o prazo e a eficiência no tratamento das demandas.

30 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA NOS SERVIÇOS PRESTADOS QUANTO À QUALIDADE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Em caso de objeto mencionado no art. 3º da Instrução Normativa 006/2019, a CONTRATADA deverá respeitar e cumprir com o disposto na referida instrução.

Art. 3º - Esta norma se aplica aos serviços de engenharia, obras e reformas bem como serviços de manutenção, conservação e limpeza, transporte de mobiliários e equipamentos, instalações elétricas de equipamentos, infraestrutura predial e de rede, a serem executados nas unidades da PRODABEL, devendo ser parte integrante dos contratos a serem celebrados.

31 - DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 Para a elaboração da Planilha de Composição de Preços por Área (Anexo I) foi utilizada a última Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada pelo sindicato SINDEAC-BH.

32.2 O licitante deverá apresentar a Planilha de Composição de Preços por Área constante no Anexo I devidamente preenchida e assinadas/rubricadas pelo responsável (s) legal (s) sob pena de desclassificação;

32.3 Os Licitantes deverão preencher apenas os PERCENTUAIS referentes a Administração, Encargos Sociais e Tributos e VALOR de despesas com equipamentos e materiais. Os demais campos não

deverão ser alterados, sob pena de desclassificação;

32.4 O percentual de Administração proposto pelo licitante deverá contemplar o lucro, todas as despesas incidentes sobre a prestação do serviço e demais benefícios e obrigações concedidos ou determinados na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e legislação vigente, não previstos na Planilha de Composição de Preços;

32.5 O valor máximo admitido para o percentual de Administração será de 07% (sete por cento).

32.6 A licitante deverá contemplar todos os itens previstos na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor da Categoria – CCT.

32.7 O preço proposto deverá contemplar quaisquer despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como: de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

32.8 Validade de 60 (sessenta) dias para proposta comercial, contados a partir da data de sua apresentação formal.

32 - ANEXOS

São partes integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO I - Planilha de Composição de Preços por Área.

ANEXO II – Listagem de Equipamentos e Materiais.

ANEXO III -Instrução Normativa 006/2019.

ANEXO IV – Questionário de Avaliação Qualitativa dos Serviços.

ANEXO I
PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
(DISPONIBILIZADO ARQUIVO EM EXCEL)

O ARQUIVO CONTENDO AS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONIBILIZADO JUNTAMENTE COM O PRESENTE EDITAL NO *SITE* WWW.LICITACOES-E.COM.BR DO BANCO DO BRASIL E NO *SITE* WWW.PBH.GOV.BR.

ANEXO I - CONTINUAÇÃO
PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR ÁREA

Áreas Internas: compreendem todas as salas, auditório, garagem, depósito, copas, cozinha, cantina, banheiros, vestiários, corredores e coberturas do prédio sede e das unidades descentralizadas.

8.2. Áreas Externas: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel como passeios, estacionamento, circulação de veículos, sacadas, jardim e acessos diversos.

8.3. Jornada de Trabalho: A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, de segunda-feira à sábado, perfazendo um total de 44 horas semanais, distribuídas de acordo com a escala estabelecida pela CONTRATANTE.

8.4 – Local da prestação dos serviços, classificação das unidades e dimensionamento das áreas:

8.4.1. Os serviços serão realizados nos locais abaixo relacionados:

LOCAL	ENDEREÇO	CLASSIFICAÇÃO	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS + TERCEIRIZADOS	ÁREA TOTAL (m²)
Sede da PRODABEL	Av. Pres. Carlos Luz, nº 1275, Bairro Caiçara	B	362	7.241,59
Unidade Tupis	R. Tupis, nº 149, 4º andar, Bairro Centro	A	107	889,97
Unidade CRC	R. José Clemente Pereira, nº 440, Bairro Ipiranga	B	28	649,20
Unidade Espírito Santo	R. Espírito Santo, nº 605, Bairro Centro	A	27	163,31

8.4.2. Classificação das unidades.

Classificação da Unidade	Descrição da unidade	Descrição dos serviços de manutenção de áreas limpas
A	Prédios com atividade exclusivamente administrativa	Devido apenas o fluxo interno considera-se a manutenção de limpeza no mínimo duas vezes ao dia e em intervalos iguais de tempo
B	Prédios com atividades administrativas e atendimento ao público	A manutenção ocorrerá no mínimo três vezes ao dia e em intervalos iguais de tempo

8.5. Definição e dimensionamento das áreas:

Classificação das Áreas	Dimensionamento das Áreas (m²/homem)	Definição das Áreas
INTERNAS	550 A 650 m²	Pisos frios, revestidos, acarpetados, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, envidraçadas e de circulação.
AMPLAS E	1.200 A 1.800 m²	Almoxarifados, Garagem, Sacadas, Terraços, Jardins,

EXTERNAS		Saguão, Áreas utilizadas para depósito, estoque, guarda de materiais diversos, áreas externas não edificadas, mas pertencentes ao imóvel.
ÁREA DE COZINHA E DE SANITÁRIOS	500 a 600 m ²	Áreas de banheiros, de higiene pessoal, cozinhas e cantinas.
ÁREA DE ARRUAMENTO	2.500 a 5.000 m ²	Áreas destinadas a estacionamento, passeios, vias internas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

8.6. Critérios e pontuações para os itens avaliados.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado e em bom estado de conservação	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com alguma avaria.	2
O carro de limpeza está limpo, desorganizado e com avarias	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e com avaria.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária e aplicação correta ao ambiente.	3
Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária, mas aplicado de forma incorreta ao ambiente.	2
Todos os produtos são de boa qualidade, mas utilizados em quantidade e aplicação incorretas.	1
Os produtos são de má qualidade e utilizados em quantidade e aplicação incorretas	0
B.1 – TREINAMENTO	
Funcionário operacional treinado e comprometido com a execução do serviço.	3
Funcionário operacional treinado e não comprometido com a execução do serviço.	2
Funcionário operacional sem treinamento, mas comprometido com a qualidade de serviços.	1
Funcionário operacional sem treinamento e sem compromisso com a qualidade de serviços.	0
B.2 – APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO	
Uniforme completo, limpo, passado, portando identificação funcional e com as condições de higiene pessoal adequadas.	3
Uniformes incompleto, limpo, passado, portando identificação funcional e com as condições de higiene pessoal adequadas.	2
Uniforme completo, sujo, rasgado, amarrotado, sem uso da identificação e com as condições de higiene pessoal adequadas.	1
Uniforme incompleto, sujo, rasgado, amarrotado, sem uso da identificação e com as condições de higiene pessoal inadequadas.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
O EPI está disponível e sendo utilizado adequadamente.	3
Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens.	2
Utiliza o EPI incorretamente.	1

Não está disponível e/ou não utiliza o EPI.	0
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral.	3
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, mas não interferindo na qualidade do serviço.	2
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, interferindo na qualidade do serviço.	1
A frequência de limpeza não tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, e com péssima qualidade do serviço.	0

8.7. Avaliação das áreas.

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujeidade	3
Pequena quantidade de sujeidade	2
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujeidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 - BEBEDOURO	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpo.	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujeidade orgânica	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo	0
D.4 - ÁREA DE COZINHA	
Áreas e utensílios limpos na totalidade, isentos de sujeidade	3
Áreas limpas, mas utensílios com sujeidade	2
Áreas sujas e utensílios isentos de sujeidade	1
Áreas e utensílios sujos na totalidade.	0
D.5 - ELEVADORES	
Piso, paredes limpos e polidos	3
Pisos e paredes com sujidades de baixa intensidade, sem detritos	2
Piso e paredes com sujidades incrustadas, sem detritos	1
Piso e paredes com sujidades incrustadas e com detritos aparentes	0

D.6 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades.	0
D.7 – ÁREA DE SANITÁRIOS	
Cubas e vasos sanitários/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas e vasos sanitários com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade.	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica, Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.8 - LUMINÁRIAS	
Limpas por dentro e por fora.	3
Com sujidades aparentes e dentro da programação	2
Com sujidade parcial fora da programação	1
Com sujidade, dentro da programação	0
D.9 - MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.10 - PAREDE	
Parede isenta de sujidade;	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
D.11 – PÁTIOS E GARAGENS	
Livres de detritos e sujidades e lavados de acordo com a programação	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Com detritos e sujidades aparentes, dentro da programação.	1
Com detritos e sujidades incrustadas dentro da programação.	0
D.12 – PERSIANAS/CORTINAS	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.13 - PIAS - CUBAS	

Pias isentas de sujeidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujeidade de sujeidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.14 - PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidos em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica	0
D.15 - PORTA – BATENTES - MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó)	2
Presença de sujeidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujeidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0
D.16 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.17 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO – EXAUSTORES - VENTILADORES	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores isentos de poeira ou outras sujidades;	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0

D.18 – TAPETES/CARPETES	
Tapete/Carpete limpo	3
Tapete/carpete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete/carpete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete/carpete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
D.19 - TETO	

Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados.	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede.	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica, e etc.	0
D.20 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não esta sendo cumprido.	0

8.8. Resultados das avaliações da qualidade.

Cada total da pontuação por módulo aplica-se peso percentual diferenciado, que é obtido através da divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro abaixo:

PONTOS MÁXIMOS POR MÓDULOS		PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A	(6)	0,15	40
B	(9)	0,15	60
C	(3)	0,20	15
D	(60)	0,50	120
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =			235

RESULTADO FINAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 211 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota entre 190 a 210 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota entre 169 a 189 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota entre 148 a 168 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor ou igual a 147 pontos

ANEXO II

LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

MATERIAIS
Água sanitária aquosa a base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de 2% a 2,5%
Álcool etílico hidratado, em gel 65° INPM
Balde em plástico, com alça, 08 litros
Balde em plástico, com alça, 20 litros
Cera líquida incolor, auto brilho, para uso sem necessidade de polimento, para superfícies sintecadas, em cerâmicas ou laváveis
Desinfetante odor eucalipto a base de Cloreto de Aquil Dimetil Benzil Amônio
Desinfetante tipo creolina
Desodorizador sanitário, tipo pastilha adesiva
Detergente líquido para limpeza geral, biodegradável, com condições de formação de espuma, capacidade de remover resíduos gordurosos de origem animal, vegetal e sujeira em geral, neutro, com aspecto viscoso e transparente, isento de insolúveis e precipitações, solúvel em água, inócuo a pele
Dispensadores de papel toalha interfolhas, em plástico resistente, com janela transparente para visualizar o nível do papel, fixação na parede, cor branca.
Dispensadores de sabonete líquido com reserva tório, em plástico resistente, com janela transparente para visualizar o nível do produto, fixação na parede, cor branca.
Escova para lavagem de roupa, em madeira, cerdas em nylon macio, 15 x 5 cm
Espanador de fibras sintéticas, com propriedades eletrostáticas, lavável, cabo em polietileno de alta densidade, dimensões aproximadas de 19 x 47 cm
Esponja para limpeza, dupla face, em nylon e manta não tecida, fibras sintéticas, unidas com resina à prova de água e impregnada 100%, em todo o volume, composta com mineral com textura similar a talco, espessura entre 22 e 30 mm, dimensões: 75 x 110 mm (variação aceitável de até 10%)
Esponja para limpeza, em lã de ação carbono
Esponja para limpeza, em manta não tecida, fibras sintéticas, unidas com resina à prova de água e impregnada com material abrasivo, espessura entre 23 e 30 mm, dimensões aproximadas de 125 x 87 mm
Estopa em algodão branco, pacote com 1000 gramas
Flanela comum em algodão, cor branca, largura 60 cm
Limpa vidros, solução com álcool acetanóico
Limpador instantâneo – para computadores, biodegradável, não abrasivo, em pasta, frasco com 250 gramas
Limpador instantâneo, uso geral, tensoativo, aniônico, biodegradável, não abrasivo, frasco com 500ml
Pá para lixo em plástico, dimensões da pá: comprimento 29 cm x largura 19 cm (variação aceitável de até 10%)
Palha de ação número 01, embalagem com peso de 25 gramas (variação aceitável de até 10%)
Palha de ação número 02, embalagem com peso de 25 gramas (variação aceitável de até 10%)
Pano para limpeza em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões: 68 x 76 cm (variação aceitável de até 10%)
Papel higiênico, tipo rolo, folha simples, neutro, com 100% de fibras de celulose, não reciclado, branco, hidrossolúvel, macio, absorvente, homogêneo, biodegradável.
Papel toalha, comum de 02 (duas) dobras interfolhadas, 100% celulose, macio, não reciclado, branco, com capacidade de absorção compatível com o uso (alta absorção), evitando tanto o esfrelamento quanto a impermeabilidade, gofrado.
Removedor líquido, neutro, à base de Hidrocarbonetos Alifáticos
Rodo com corpo e cabo de madeira, 01 lâmina de borracha reforçada, macia, fixada na parte inferior da base, 40 cm de largura
Rodo com corpo e cabo de madeira, 01 lâmina de borracha reforçada, macia, fixada na parte inferior da base, 60 cm de largura
Sabão em barra de 200 gramas
Sabão em pó biodegradável
Sabonete líquido para higiene das mãos, fragrância suave, PH neutro.
Saco para lixo, em plástico, capacidade 100 litros, cor preta, espessura 12 micra

Saco para lixo, em plástico, capacidade 40 litros, cor preta, espessura 7 micra
Saco para lixo, em plástico, capacidade 60 litros, cor preta, espessura 8 micra
Saponáceo em pó, componente ativo carbonato de sódio, agente abrasivo
Vassoura de pelo artificial, deitada, largura de 40 cm, corpo e cabo em madeira, cabo com revestimento em plástico
Vassoura em material reciclado de embalagem PET de refrigerante, cabo de madeira, em pé, tamanho número 05
Vassoura em material reciclado de embalagem PET de refrigerante, cabo de madeira, em pé, 29 furos, case com 30 cm
Vassoura em material reciclado de embalagem PET de refrigerante, cabo de madeira, em pé, 43 furos, base com 40 cm
Vassoura em piaçava, tipo em pé, tamanho número 05, corpo e cabo em madeira
Vassoura para sanitário, em material reciclado de embalagem PET de refrigerante, cabo de madeira com revestimento em polipropileno
Qualquer outro material necessário para a perfeita execução de todo o serviço contratado

EQUIPAMENTOS
Aspirador de pó 70 litros
Carrinho multiuso - estrutura para carro de limpeza em polipropileno, 2 rodas, 2 rodízios dianteiros, com compartimento para utensílios diversos, 87 x 30 x 57
Conjunto para limpeza (balde + espremedor) composto por um balde de plástico de 24 litros com 4 rodas de 3" polegadas e 1 espremedor de ação horizontal
Disco limpador para enceradeira de 40 cm
Disco removedor para enceradeira de 50 cm
Enceradeira "lava e encera/ lustra" 40 cm
Escada 6 degraus
Escada tipo extensiva 8 degraus
Lavadora de alta pressão
Mangueira 10m tipo jardim
Rodo para vidros, dupla face, com cabo extensor
Qualquer outro equipamento necessário para a perfeita execução de todo o serviço contratado

ANEXO III

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2019

O ARQUIVO CONTENDO A INSTRUÇÃO ENCONTRA-SE DISPONIBILIZADO JUNTAMENTE COM O PRESENTE EDITAL NO *SITE* WWW.LICITACOES-E.COM.BR DO BANCO DO BRASIL E NO *SITE* WWW.PBH.GOV.BR.

ANEXO IV
QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS SERVIÇOS



ANEXO IV

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA POR METRO QUADRADO

PBH - PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Prodabel - Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte

Mês/ano de referência	Data da avaliação	Contratada
-----------------------	-------------------	------------

Responsável pelo preenchimento	Visto do responsável	Unidade	Telefone de contato
--------------------------------	----------------------	---------	---------------------

Encarregado da empresa	Visto do supervisor	Unidade	Telefone de contato
------------------------	---------------------	---------	---------------------

Ordem	Atributos	Grau de Importância	Avaliação		
			Pontuação	Peso	Nota
A1	Carro de limpeza	Alto		0,15	0,0
A2	Produtos de limpeza	Alto		0,15	0,0
B1	Treinamento	Crítico		0,15	0,0
B2	Apresentação - uniformização	Alto		0,15	0,0
B3	Equipamentos de proteção individual	Alto		0,15	0,0
C1	Cumprimento do cronograma e das atividades	Alto		0,20	0,0
D1	Acessórios dos sanitários	Alto		0,50	0,0
D2	Aparelhos telefônicos	Médio		0,50	0,0
D3	Bebedouro	Alto		0,50	0,0
D4	Área de cozinha	Crítico		0,50	0,0
D5	Elevadores	Alto		0,50	0,0
D6	Extintores de incêndio e quadros em geral	Médio		0,50	0,0
D7	Áreas de sanitários	Crítico		0,50	0,0
D8	Luminárias	Alto		0,50	0,0
D9	Móveis	Alto		0,50	0,0
D10	Paredes	Alto		0,50	0,0
D11	Pátio e garagens	Médio		0,50	0,0
D12	Persianas e cortinas	Alto		0,50	0,0

D13	Pias-Cubas	Crítico		0,50	0,0
D14	Piso	Alto		0,50	0,0
D15	Portas-Batentes-Maçanetas	Alto		0,50	0,0
D16	Lixeiras	Crítico		0,50	0,0
D17	Saídas de ar condicionado - Exaustores - Ventiladores	Crítico		0,50	0,0
D18	Tapetes-Carpetes	Alto		0,50	0,0
D19	Teto	Alto		0,50	0,0
D20	Vidros	Crítico		0,50	0,0
				Resultado final	0,0

Observações e comentários

INSTRUÇÕES GERAIS
<p>1- Este questionário tem como finalidade avaliar a qualidade dos serviços prestados pela Empresa.</p> <p>2- O questionário de Avaliação Qualitativa deverá ser preenchido por preposto nomeado pela Prodabel, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de seu preenchimento.</p> <p>3- Deverá ser preenchido um questionário para cada local de prestação dos serviços.</p> <p>4- Somente os campos sombreados em amarelo, referentes aos pontos, deverão ser preenchidos, com um valor inteiro de 0 à 3. O cálculo da nota final será feito automaticamente pelos comandos na planilha.</p>

ANEXO II**FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL****OBSERVAÇÕES IMPORTANTES PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

1. Para a elaboração da Planilha de Composição de Preços por Área (Anexo I) foi utilizada a última Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada pelo sindicato SINDEAC-BH.
2. O licitante deverá apresentar a Planilha de Composição de Preços por Área constante no Anexo I devidamente preenchida e assinadas/rubricadas pelo responsável (s) legal (s) sob pena de desclassificação;
3. Os Licitantes deverão preencher apenas os PERCENTUAIS referentes a Administração, Encargos Sociais e Tributos e VALOR de despesas com equipamentos e materiais. Os demais campos não deverão ser alterados, sob pena de desclassificação;
4. O percentual referente à Administração, proposto pelo licitante deverá contemplar o lucro, todas as despesas incidentes sobre a prestação do serviço e demais benefícios e obrigações concedidos ou determinados na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e legislação vigente, não previstos na Planilha de Composição de Preços;
5. A licitante deverá contemplar todos os itens previstos na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor da Categoria – CCT;
6. O preço proposto deverá contemplar quaisquer despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como: de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;
7. Validade de 60 (sessenta) dias para proposta comercial, contados a partir da data de sua apresentação formal.

ANEXO II - CONTINUAÇÃO

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao(A)

Pregoeiro(a),

Prezado(a) Senhor(a):

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico 006/2020, os quais comprometemos a cumprir integralmente.

Nome da empresa: _____

Endereço: _____ Telefone/Fax: _____

E-mail: _____ Site: _____

CNPJ/MF: _____ Inscrição estadual: _____

Nome do banco: _____ Número da agência: _____ Conta número: _____

Nome completo, C.I. e CPF do (s) signatário (s) do Responsável Legal: _____

Condição e prazo de pagamento (conforme Edital e seus anexos): _____

Garantia do objeto (quando for o caso): _____

Opção pela Garantia Contratual, conforme item 16 deste Edital: _____

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	PREÇO MENSAL(R\$)	VALOR GLOBAL ANUAL(R\$)
ÚNICO	-----	----	---	---

Declaramos ainda para os devidos fins, sob as penas da lei:

- a) Que estamos cientes e concordamos com as condições contidas nos termos constantes do Edital e seus anexos, bem como que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos;
- b) Que essa Proposta Comercial tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação formal à PRODABEL.

Local e data: _____

(Assinatura autorizada, devidamente identificada)

Endereço para entrega dos documentos:

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL -GCAA-PB Avenida Presidente Carlos Luz nº 1.275, bairro Caiçara, Belo Horizonte, MG – CEP: 31.230-000

ANEXO III
DECLARAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020

Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, especialmente em relação aqueles descritos nos artigos 37, parágrafo primeiro, 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016, ciente a obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, emitida pelo representante legal da licitante com poderes para tal;

Declaração que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme art.7º, XXXIII da Constituição Federal.

Declaração de que a empresa preenche os requisitos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art. 3º, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, emitida pelo representante legal da licitante, observando que a falsidade de quaisquer declarações caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo de outras sanções administrativas prevista na Lei 8.666/93. (CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA HIPÓTESE).

Declaração de que a empresa não tem como sócio(s) servidor (es) ocupante de cargo efetivo/comissionado ou Titulares de empresa pública de qualquer esfera governamental.

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, sediada no, declara, sob as penas da Lei, que:

1. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
2. Não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
3. Não há, em suas instalações, realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
4. Declara, para os devidos fins legais ser microempresa - empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente e não está impedida de se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, por não se enquadrar em nenhuma das hipóteses do §4º, do artigo 3º da referida Lei (CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA HIPÓTESE)
5. Declara que não tem como sócio(s) servidor(es) ocupante de cargo efetivo/comissionado ou Titulares de empresa pública de qualquer esfera governamental.

Data e local.

Assinatura do Diretor ou representante legal

ANEXO III - CONTINUAÇÃO
DECLARAÇÕES
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

A empresa com sede na nº Bairro , cidade de, inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.), portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº
DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos habilitatórios solicitados no item 11 – Exigências para Habilitação - deste pregão.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO V

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, PDB N.ºXXX.XXXX.X.X, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE S/A – PRODABEL E A EMPRESA _____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 04.000.112/20-01

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2020

A **Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL**, sociedade de economia mista municipal, doravante denominada CONTRATANTE, estabelecida na Avenida Presidente Carlos Luz, n.º 1.275, bairro Caiçara, CEP 31.230-000, Belo Horizonte - MG, CNPJ/MF n.º 18.239.038/0001-87, Inscrição Estadual n.º 062.392.867.00-33, NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Leandro Moreira Garcia, inscrito no CPF sob o n.º 063.335.376-08, presente o Diretor de Administração, Finanças e *Compliance*, Thiago Souza Dutra, inscrito no CPF sob o n.º 070.435.836-08, e a **Empresa** [preencher com a razão social da contratada, em caixa alta e negrito], CNPJ/MF n.º [número do CNPJ], estabelecida na [logradouro e nome], n.º _____, bairro _____, na cidade de [nome da cidade e estado], CEP _____, neste ato representada por seu [cargo], [nome completo], inscrito no CPF sob o n.º [número do CPF], doravante denominada CONTRATADA, celebram, em decorrência da **licitação** Pregão Eletrônico n.º 006/2020, o presente contrato, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de planejamento, execução e manutenção das condições adequadas de salubridade e higiene, incluindo a retirada de impurezas e a lavagem de vidros que não necessitam de uso de equipamentos especiais, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para atender à demanda do Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte - PRODABEL, conforme cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

Constituem parte integrante do presente contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA, datada de __/__/__, bem como o edital da licitação Pregão Eletrônico n.º 006/2020, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Em caso de divergência ou contradição entre as disposições dos documentos mencionados no caput e as deste contrato, prevalecerão as regras contidas no edital da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Este contrato é regulado pelas suas cláusulas, pela Lei 13.303/2016 e pelos preceitos de direito privado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

Parágrafo único. Respeitados os limites do art. 71 da Lei 13.303/2016, o presente contrato poderá ser prorrogado, por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a PRODABEL e atendidos os preceitos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODABEL.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela CONTRATADA da nota de EMPENHO, devidamente assinada pela CONTRATANTE, para mobilização de toda a mão de obra requisitada, devidamente uniformizada e com o EPI necessário, visando o início da execução dos serviços contratados.

Parágrafo Único: Na hipótese de inclusão de novos funcionários após o período de mobilização inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, após a formalização dos possíveis termos aditivos, para disponibilizar qualquer profissional requisitado pela CONTRATANTE, devidamente uniformizado e com EPI se for caso necessário.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO

A execução do objeto contratado ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, nos endereços abaixo listados:

<i>LOCAL</i>	<i>ENDEREÇO</i>	<i>CLASSIFICAÇÃO</i>	<i>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS + TERCEIRIZADOS</i>	<i>ÁREA TOTAL (m²)</i>
Sede da Prodabel	Av. Presidente Carlos Luz, 1275, Caiçara	B	362	7.241,59
Unidade Tupis	Rua Tupis, 149, 4º andar, Centro	B	107	889,97
Unidade CRC	Rua José Clemente Pereira, 440, Ipiranga	B	28	649,20
Unidade Espírito Santo	Rua Espírito Santo, 605, Centro (A unidade é composta por salas localizadas no 17º andar e salas localizadas no subsolo do prédio)	B	18 (17º andar) 09 (subsolo)	163,31

Parágrafo Único. Todas as rotinas descritas por tipo de área estão presentes nos locais objetos da prestação de serviço constantes no item 8 do termo de referência e serão classificadas quanto à necessidade de manutenção de áreas limpas conforme quadro abaixo:

Classificação da Unidade	Descrição da unidade	Descrição dos serviços de manutenção de áreas limpas
A	Prédios com atividade exclusivamente administrativa	Devido apenas o fluxo interno considera-se a manutenção de limpeza no mínimo duas vezes ao dia e em intervalos iguais de tempo
B	Prédios com atividades administrativas e atendimento ao público	A manutenção ocorrerá no mínimo três vezes ao dia e em intervalos iguais de tempo

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

Pela execução do objeto deste contrato a PRODABEL pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ ____ (______), perfazendo o valor global de R\$ ____ (______), na forma prevista na cláusula que dispõe sobre as condições de pagamento.

Parágrafo Único. Estão consideradas no preço previsto no *caput* todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS MEDIÇÕES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

As medições para efeito de pagamento serão realizadas após o término de cada período mensal, no início do mês subsequente ao da prestação do serviço, de acordo com os seguintes procedimentos:

- I. Até o 2º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATANTE emitirá relatório de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por metro quadrado”. Neste relatório constará a pontuação obtida pela CONTRATADA com relação à qualidade do serviço prestado e o respectivo percentual de liberação do valor da fatura para pagamento, conforme descrito nos itens 13 e 14 do Termo de Referência anexo;
- II. A CONTRATADA, por meio de seu encarregado, deverá conciliar, conferir e assinar a “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por metro quadrado”, emitido pela CONTRATANTE, até o 1º dia útil após a emissão deste.
- III. Até o 2º dia útil após a assinatura do relatório de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por metro quadrado”, a CONTRATADA deverá entregar, impresso e assinado, relatório de medição contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados para faturamento;

Parágrafo Primeiro. O valor dos serviços será obtido mediante aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de m² mensais, em conformidade com a Planilha de Composição de Preços por Área - Anexo I do Termo de Referência;

Parágrafo Segundo. Caso a pontuação obtida no relatório de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por metro quadrado” seja inferior a 211 (duzentos e onze) pontos a CONTRATADA deverá descontar do valor mensal, o respectivo percentual de liberação de fatura;

Parágrafo Terceiro. O valor descontado deverá vir destacado no relatório, a fim de compor a memória de cálculo do referido documento.

Parágrafo Quarto. Após o recebimento do relatório de “Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por metro quadrado”, e a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, em até 02 dias úteis a partir do recebimento deste, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura/Nota Fiscal, a qual deverá ser apresentada até o 1º dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados;

Parágrafo Quinto. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação. Nestes casos a CONTRATANTE terá novo prazo de 02 dias úteis para conferência das informações.

Parágrafo Sexto. A realização dos descontos indicados neste item não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços;

Parágrafo Sétimo. Havendo rejeição dos serviços, ou a falta de comprovação das obrigações trabalhista e previdenciárias deverão apresentar justificativas no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação;

Parágrafo Oitavo. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, ou mais, não apresentarem a comprovação das obrigações o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, respeitando os valores previstos na Planilha de Composição de Preços por Área sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Parágrafo Nono. As medições tratadas neste item, deverão ser realizadas mensalmente, e individualmente, para cada local onde os serviços contratados deverão ser executados, sendo emitido único documento de cobrança para todos os locais.

Parágrafo Décimo. Caberá a CONTRATANTE, designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatórios mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando para tanto os seguintes critérios:

- I. Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- II. Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpeza elaborado pela CONTRATADA;

- III. Verificação do reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos, condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- IV. Avaliação da disponibilidade no setor dos equipamentos, boas condições para o uso e manutenção. Produtos e materiais adequados, com correta aplicação para a execução das tarefas;
- V. Verificação dos cestos de lixo limpos e os sacos adequados em cada recipiente;
- VI. Verificação do uso do uniforme completo, limpo e EPI;
- VII. Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso seco, limpo e com enceramento, Depósito de Materiais de Limpeza - DML, organizado e demais condições da área de apoio.

Parágrafo Décimo Primeiro: Os critérios serão acompanhados diariamente, por responsável designado para o acompanhamento dos serviços, porém o relatório será emitido mensalmente, no período da medição.

Parágrafo Décimo Segundo. Os conceitos da pontuação a ser utilizada em todos os itens do relatório seguirão o disposto no quadro abaixo:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	RUIM
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

- I. MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios
 - a) Inexistência de poeira;
 - b) Inexistência de sujidade;
 - c) Vidros limpos;
 - d) Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
 - e) Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas;
 - f) Funcionário treinado no setor, uniformizado e com EPI;
 - g) Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
 - h) Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mopp e panos de limpeza, ordem no DML, sala de resíduos.
- II. BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios
 - a) Ocorrência de poeira em local isolado;
 - b) Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
 - c) Ocorrência isolada no reabastecimento.
- III. REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:
 - a) Ocorrência de poeira em vários locais;
 - b) Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
 - c) Ocorrências por falta de reabastecimento;

- d) Quebra do cronograma de limpeza;
 - e) Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
 - f) Piso sujo e/ou molhado.
- IV. RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios:
- a) Poeira e sujidades em vários locais e mobiliários;
 - b) Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
 - c) Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
 - d) Lixeiras sujas e transbordando;
 - e) Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
 - f) Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato da CONTRATANTE;
 - g) Funcionário com uniforme e EPI incompleto;
 - h) Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
 - i) Sanitários e vestiários sujos.

Parágrafo Décimo Terceiro. Os módulos e componentes da avaliação da qualidade dos serviços prestados seguirão o disposto na tabela abaixo:

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
EQUIPAMENTO, PRODUTO	A.1 - Carro de limpeza A.2 - Produtos de limpeza
PESSOAL	B.1 – Treinamento B.2 – Apresentação – Uniformização B.3 – Equipamento de Proteção Individual
FREQÜÊNCIA DE LIMPEZA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – 20 itens avaliados diretamente nas áreas.

Parágrafo Décimo Quarto. Os critérios e pontuações para avaliação dos itens previstos no objeto deste contrato seguirão o disposto na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado e em bom estado de conservação	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com alguma avaria.	2
O carro de limpeza está limpo, desorganizado e com avarias	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e com avaria.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária e aplicação correta ao ambiente.	3
Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária, mas aplicado de forma incorreta ao ambiente.	2
Todos os produtos são de boa qualidade, mas utilizados em quantidade e aplicação incorretas.	1
Os produtos são de má qualidade e utilizados em quantidade e aplicação incorretas	0
B.1 – TREINAMENTO	
Funcionário operacional treinado e compromissado com a execução do serviço.	3
Funcionário operacional treinado e não compromissado com a execução do serviço.	2

Funcionário operacional sem treinamento, mas compromissado com a qualidade de serviços.	1
Funcionário operacional sem treinamento e sem compromisso com a qualidade de serviços.	0
B.2 – APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO	
Uniforme limpo, passado e íntegro e portando identificação funcional. Condições de higiene pessoal adequadas.	3
Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional e condições de higiene pessoal adequadas.	2
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal adequadas.	1
Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal inadequadas.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
O EPI está disponível e sendo utilizado adequadamente.	3
Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens.	2
Utiliza o EPI incorretamente.	1
Não está disponível e/ou não utiliza o EPI.	0
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral.	3
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, mas não interferindo na qualidade do serviço.	2
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, interferindo na qualidade do serviço.	1
A frequência de limpeza não tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, e com péssima qualidade do serviço.	0

Parágrafo Décimo Quinto. A tabela abaixo contém a relação dos itens a serem vistoriados e suas respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 - BEBEDOURO	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpo.	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4- ÁREA DE COZINHA	
Áreas e utensílios limpos na totalidade, isentos de sujidade	3

Áreas limpas, mas utensílios com sujidade	2
Áreas sujas e utensílios isentos de sujidade	1
Áreas e utensílios sujos na totalidade.	0
D.5 - ELEVADORES	
Piso, paredes limpos e polidos	3
Pisos e paredes com sujidades de baixa intensidade, sem detritos	2
Piso e paredes com sujidades incrustadas, sem detritos	1
Piso e paredes com sujidades incrustadas e com detritos aparentes	0
D.6 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades.	0
D.7 – ÁREA DE SANITÁRIOS	
Cubas e vasos sanitários/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas e vasos sanitários com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade.	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica, Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.8 - LUMINÁRIAS	
Limpas por dentro e por fora.	3
Com sujidades aparentes e dentro da programação	2
Com sujidade parcial fora da programação	1
Com sujidade, dentro da programação	0
D.9 - MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.10 - PAREDE	
Parede isenta de sujidade;	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
D.11 – PÁTIOS E GARAGENS	
Livres de detritos e sujidades e lavados de acordo com a programação	3

Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Com detritos e sujidades aparentes, dentro da programação.	1
Com detritos e sujidades incrustadas dentro da programação.	0
D.12 – PERSIANAS/CORTINAS	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.13 - PIAS - CUBAS	
Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.14 - PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidos em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica	0
D.15 - PORTA – BATENTES - MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2
Presença de sujidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.16 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.17 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO – EXAUSTORES - VENTILADORES	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores isentos de poeira ou outras sujidades;	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados;	1

Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0
D.18 – TAPETES/CARPETES	
Tapete/Carpete limpo	3
Tapete/carpete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete/carpete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete/carpete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
D.19 - TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados.	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede.	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica, e etc.	0
D.20 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não esta sendo cumprido.	0

Parágrafo Décimo Sexto. Os resultados da avaliação de qualidade serão calculados por módulo, aplicando-se peso percentual diferenciado, que é obtido através da divisão deste total pelo respectivo peso (%), conforme quadros:

PONTOS MÁXIMOS POR MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (6)	0,15	40
B (9)	0,15	60
C (3)	0,20	15
D (60)	0,50	120
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =		235

RESULTADO FINAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 211 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota entre 190 a 210 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota entre 169 a 189 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota entre 148 a 168 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor ou igual a 147 pontos

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado pela Superintendência de Finanças e Orçamento, em até 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação. Considera-se adimplida a obrigação a entrega do objeto com seu aceite definitivo pelo Fiscal do Contrato.

Parágrafo Primeiro. Os pagamentos serão feitos conforme Planilha de Composição de Preços por Área, anexo a este documento, e medição dos serviços prestados, conforme critérios de avaliação e pontuação estabelecidos na Cláusula Oitava.

Parágrafo Segundo. O faturamento mensal do serviço deverá ser composto também pelos valores dos materiais e equipamentos consumidos no respectivo mês a ser faturado.

Parágrafo Terceiro. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o Espelho de Faturamento, até o 1.º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, juntamente com as comprovações dos serviços realizados e despesas com insumos gastos no período.

Parágrafo Quarto. O pagamento ocorrerá sempre por reembolso, mediante comprovação dos serviços executados, despesas com insumos, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários realizados pela CONTRATADA;

Parágrafo Quinto. A falta das comprovações dispostas no item acima, mesmo após o pagamento do serviço, não importa anuência da Prodabel, que se reserva no direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação, pela Contratada, dos pagamentos referentes aos serviços e encargos;

Parágrafo Sexto. O pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado mediante apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/ fatura que deverá conter o detalhamento dos serviços prestados e o período da execução (ou competência);

Parágrafo Sétimo. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- I. pagamento da remuneração e das contribuições sociais incidentes, referentes ao mês da última Nota Fiscal vencida, aos empregados que atuem na execução do objeto do contrato, a serem nominalmente indicados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na prestação de serviços continuados;
- II. regularidade fiscal, por meio de consulta ao cadastro do SUCAF;
- III. cumprimento das obrigações trabalhistas, referentes à última Nota Fiscal que tenha sido paga pela PRODABEL;
- IV. autenticação do fiscal do contrato.

Parágrafo Oitavo. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando houver ausência da prestação de serviço ou o contratado deixar de comprovar a quitação de suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias por meio da apresentação dos documentos previstos nos incisos I e II do art. 13º do Decreto nº 15.562/2014.

Parágrafo Nono. Fica vedado à PRODABEL realizar pagamento em virtude de horas extras cumpridas sem a sua prévia e formal autorização.

Parágrafo Décimo. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, até o 12º (décimo segundo) dia de cada mês:

- I. Cópia da relação analítica da folha de pagamento, legível, em ordem alfabética, relativa ao mês da efetiva prestação do serviço, com o respectivo comprovante de crédito bancário (nominal), para comprovação de pagamento do salário;
- II. Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – completa, gerada por intermédio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, contendo a Relação de Empregados – RE, Relação Tomador/Obra – RET, comprovante de declaração à Previdência Social e o protocolo de conectividade de envio, relativa ao mês da efetiva prestação do serviço;
- III. Cópia da guia GRF referentes ao período imediatamente anterior ao da prestação do serviço, com respectivos comprovante de pagamento;
- IV. Comprovante de compra e entrega de vale transporte, cesta básica e vale refeição ou alimentação, nominal por empregado (para de entrega), previamente fornecido ao mês de prestação do serviço para utilização nesse mês;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- VI. Cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, quando houver;
- VII. Comprovação de demais obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação pertinente.

Parágrafo Décimo Primeiro. Os documentos previstos no Parágrafo Décimo deverão ser apresentados em cópia autenticada ou em cópia simples, acompanhada dos originais, para autenticação pelo fiscal do contrato;

Parágrafo Décimo Segundo. Até o 5º (quinto) dia útil do mês corrente a CONTRATADA deverá apresentar as Notas Fiscais relativas ao período compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia do mês da prestação de serviços, juntamente com relatório detalhado de fechamento do serviço prestado, demonstrando as ocorrências de faltas e atrasos dos funcionários, em ordem alfabética para cada posto de trabalho;

Parágrafo Décimo Terceiro. Até o 21º (vigésimo primeiro) dia de cada mês a CONTRATADA deverá apresentar: cópia da guia de GPS referente ao período imediatamente anterior, devidamente autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original;

Parágrafo Décimo Quarto. O faturamento mensal do último período de prestação dos serviços só ocorrerá após o último dia efetivo da prestação e apuração do mesmo;

Parágrafo Décimo Quinto. A CONTRATADA deverá encaminhar o comprovante de recolhimento das obrigações previstas na convenção coletiva da categoria e de acordo com a periodicidade definida na própria convenção;

Parágrafo Décimo Sexto. Na Nota Fiscal deverão estar destacados o valor dos impostos sujeitos a retenção e recolhimento conforme legislação vigente;

Parágrafo Décimo Sétimo. O pagamento à CONTRATADA será realizado por meio de depósito bancário na conta corrente indicada pela CONTRATADA no documento de cobrança;

Parágrafo Décimo Oitavo. A GIAA-PB deverá validar as informações apresentadas pela CONTRATADA, conforme as áreas definidas no item 8 do Termo de Referência referente aos postos de trabalho/funcionários para os quais as áreas são responsáveis. Somente após a validação das informações de faltas e atrasos apurados, ocorrerá a liberação para pagamento da referida nota fiscal, observadas as responsabilidades da CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Nono. Deverá constar no relatório solicitado na Cláusula Oitava, o local onde cada funcionário contratado estiver prestando a realização dos serviços, bem como o horário de trabalho, as faltas e atrasos individualizados, de forma a agilizar a validação das áreas responsáveis mencionadas no Parágrafo anterior.

Parágrafo Vigésimo. Os documentos fiscais deverão ser entregues impressos na GIAA-PB (Gerência de Infraestrutura e Patrimônio), por funcionário da CONTRATADA devidamente identificado;

Parágrafo Vigésimo Primeiro. Os documentos fiscais que não atenderem às determinações deste termo serão devolvidos à CONTRATADA para os ajustes necessários, e a contagem do prazo para pagamento reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo fiscal.

Parágrafo Vigésimo Segundo. Caso haja irregularidades na emissão da Nota Fiscal, novo prazo será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada e certificada pelo fiscal.

Parágrafo Vigésimo Terceiro. O aviso prévio indenizado, apenas será reembolsado pela CONTRATANTE nos casos de redução contratual de postos de trabalho, e desde que devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Vigésimo Quarto. O desconto referente ao serviço não prestado será efetuado na nota fiscal do mesmo período da prestação do serviço.

Parágrafo Vigésimo Quinto. Os documentos de comprovação das despesas irão compor e embasar os respectivos processos de pagamento.

Parágrafo Vigésimo Sexto. A CONTRATADA deverá emitir folha de pagamento e guia de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas do pessoal alocado na prestação do serviço contratado.

Parágrafo Vigésimo Sétimo. O atraso na apresentação do faturamento que venha implicar atraso no recolhimento da importância retida para o INSS acarretará no repasse dos acréscimos legais à CONTRATADA.

Parágrafo Vigésimo Oitavo. Para vale-refeição e vale-transporte, os valores que serão reembolsados pelo CONTRATANTE, após comprovação de entrega pelo CONTRATADO, são os seguintes:

c) Vale-Transporte:

$\text{Custo Total Mensal do vale-transporte} = \text{Quantidade de empregados} \times \text{número de vales/dia} \times \text{tarifa vigente} \times \text{n}^\circ \text{ de dias trabalhados} - 6\% \text{ sobre o valor do salário mensal.}$
--

d) Vale-Refeição:

$\text{Custo Total Mensal do vale-refeição} = \text{Quantidade de empregados} \times 01 \text{ (um) vale/dia} \times \text{valor do vale conforme CCT} \times \text{n}^\circ \text{ de dias trabalhados} - 20\% \text{ sobre o valor dos vales-refeição.}$
--

Parágrafo Vigésimo Nono. É vedado substituir o vale-refeição, vale-transporte ou cartões de transporte por dinheiro ou crédito equivalente em conta, salvo no início da contratação do empregado, desde que autorizado pelo CONTRATANTE. Caso ocorra, o valor dos mesmos não será reembolsado e serão aplicadas as penalidades previstas.

Parágrafo Trigésimo. As despesas com 13º salário, férias, multa rescisória sobre o FGTS, incidência cumulativa e auxílio enfermidade, faltas legais, licenças maternidade e paternidade, acidente de trabalho e aviso prévio trabalhado serão faturadas à parte, quando da sua ocorrência. Este faturamento somente será aceito mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento ou entrega, acompanhados de cópia autenticada ou de cópia simples que será autenticada por servidor responsável. Além da comprovação do pagamento dos eventos e verbas rescisórias, quando for o caso, a CONTRATADA deverá apresentar relatório descritivo das despesas calculadas com os encargos e impostos previstos, no mês subsequente ao fato gerador.

Parágrafo Trigésimo Primeiro. Caso a CONTRATADA seja enquadrada no sistema de pagamento de impostos SIMPLES, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar, a cada pagamento, à PRODABEL, declaração, na forma do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 459, de 17 de outubro de 2004 - SRF, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação estão programadas na seguinte dotação orçamentária da PRODABEL: 0604.1100.19.122.085.2900.0001.339037.01.03.00.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

A repactuação de preços deverá ser realizada com base nos percentuais ou valores concedidos à respectiva categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho ou em Dissídio Coletivo de Trabalho.

Parágrafo Primeiro. A repactuação de preços poderá ocorrer:

- a) a partir da data-base firmada nos respectivos instrumentos de negociação que serviram de fundamento para o orçamento da proposta comercial, desde de que o licitante tenha feito, expressamente, referência à última CCT na licitação.
- b) quando da alteração do valor da passagem do transporte coletivo, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.

Parágrafo Segundo. A repactuação de preços produzirá efeitos retroativos à data da Convenção Coletiva do Trabalho ou do Dissídio Coletivo de Trabalho que lhe serviu de fundamento.

Parágrafo Terceiro. As repactuações de preços não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei 13.303/16.

Parágrafo Quarto. O fornecimento de materiais e equipamentos será reajustado, se necessário, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

- I. Neste caso deverá haver solicitação da contratada e ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da assinatura do contrato ou do último reajuste.

Parágrafo Quinto. O percentual contratado referente à Administração não poderá sofrer majoração no decorrer de toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA obriga-se a apresentar garantia à PRODABEL, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme determina art. 70 da Lei nº 13.303/16, podendo optar por:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

Parágrafo Primeiro. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, ela deverá ser recolhida na Caixa Econômica Federal, Agência 0093, conta corrente 3284-2.

Parágrafo Segundo. A Apólice de Seguro deverá ser emitida por Instituição autorizada pela SUSEP a operar no mercado securitário e deverá prever expressamente:

- a) Responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA;
- b) Vigência pelo prazo contratual;
- c) Prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA ocorrido durante a vigência contratual, e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro, observados os prazos prescricionais pertinentes.

Parágrafo Terceiro. A Carta de Fiança deverá ser emitida por Instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil - BACEN para funcionar no Brasil, prevendo expressamente:

- a) Renúncia expressa, pelo fiador, ao benefício de ordem disposto no artigo 827 do Código Civil;
- b) Vigência pelo prazo contratual;
- c) Prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA ocorrido durante a vigência contratual, e para a comunicação do inadimplemento à Instituição Financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes.

Parágrafo Quarto. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pela PRODABEL.

Parágrafo Quinto. O recolhimento da garantia deve ser prévio à assinatura do contrato e a garantia suplementar dos termos aditivos até cinco dias após sua assinatura.

Parágrafo Sexto. O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PRODABEL.

Parágrafo Sétimo. Em caso de alteração do valor contratual, prorrogação do prazo de vigência, utilização total ou parcial da garantia pela PRODABEL, ou em situações outras que impliquem em perda ou insuficiência da garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação ou substituição da garantia prestada no prazo determinado pela PRODABEL, observadas as condições originais para aceitação da garantia estipuladas nesta Cláusula.

Parágrafo Oitavo. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução e cumprimento integral do presente Contrato, nos termos do § 4º, do art. 70, da Lei nº 13.303/16.

Parágrafo Nono. A garantia na modalidade caução em dinheiro será atualizada monetariamente pelo índice da caderneta de poupança quando da sua restituição, e não contemplando remuneração *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços seguirá as definições, conceitos e periodicidades dispostos na cláusula Sétima do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA ficará responsável em fornecer os equipamentos/insumos e produtos/materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços objeto deste documento, tais como, aspirador de pó, vassouras, balde plástico, pá de lixo, espanador, rodo, panos de chão, flanelas, desinfetantes, detergente, palha de aço, limpa vidros, saco plástico, lustra-móveis, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, dispensadores de sabonete líquido e todos os demais necessários à perfeita execução de todo o serviço aqui solicitado, os quais deverão ser de boa qualidade e em quantidade suficiente para a realização do trabalho a ser executado.

Parágrafo Primeiro. Os equipamentos e utensílios para execução dos serviços deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando sofrerem desgastes ou danos pelo uso.

Parágrafo Segundo. Os referidos materiais, equipamentos e utensílios serão sempre submetidos à apreciação da CONTRATANTE, o qual poderá, a qualquer tempo e sem que caiba direito de recursos ou indenização, solicitar a substituição dos mesmos caso não apresentem o rendimento ou qualidade desejada.

Parágrafo Terceiro. A CONTRATADA poderá utilizar de técnicas e tecnologias em equipamentos, ferramentais e demais insumos, além de métodos e movimentos que permitam reduzir a necessidade de esforços físicos dos profissionais, de forma a aumentar a eficiência e, conseqüentemente, produtividade nas atividades, desde que não altere o custo final de equipamentos estabelecidos no contrato.

Parágrafo Quarto. Todos os materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços ora contratados deverão atender às correspondentes normas ABNT, INMETRO e/ou especificações da PRODABEL.

Parágrafo Quinto. Materiais diferentes dos especificados pela PRODABEL somente serão aceitos, em caráter excepcional, mediante apresentação prévia de justificativa e amostra pela CONTRATADA e respectiva aprovação expressa da CONTRATANTE antes da sua aplicação.

Parágrafo Sexto. As entradas e saídas de quaisquer bens (equipamentos, ferramentas, materiais e sobras) da CONTRATADA nos locais da execução do contrato, deverão estar acompanhadas dos respectivos documentos fiscais e ocorrer de segunda à sexta-feira, no horário de 08:30 às 17:30 horas, com

acompanhamento do fiscal, salvo exceções expressa e previamente estabelecidas entre as Partes.

Parágrafo Sétimo. Compete à CONTRATADA guardar sob sua vigilância, todos os materiais e equipamentos de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, não cabendo à PRODABEL qualquer responsabilidade por danos, extravios, furtos ou perdas dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, das obrigações constantes no Termo de Referência e na legislação vigente, compete à CONTRATADA:

- I. Manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela PRODABEL;
- II. Conhecer e cumprir com o disposto na Instrução Normativa 006/2019 da Prodabel;
- III. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a PRODABEL, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei 13.303/2016;
- IV. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas;
- V. Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, conduzindo-os em obediência às especificações contratadas, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados, responsabilizando-se integralmente por todos os atos e/ou omissões daqueles quanto às técnicas utilizadas na execução dos serviços e ao atendimento das normas e legislações vigentes;
- VI. Responsabilizar-se pelo estudo e avaliação das especificações técnicas e documentos fornecidos pela PRODABEL, bem como pela execução e qualidade dos serviços contratados, utilizando-se de pessoal qualificado, equipamentos e procedimentos técnico-administrativos adequados, cabendo-lhe alertar a PRODABEL sobre falhas eventualmente encontradas;
- VII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados;
- VIII. Responder pela correção e qualidade dos serviços nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;
- IX. Reparar todos os danos e prejuízos causados à PRODABEL ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal;
- X. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e

- previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente;
- XI. Pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo a PRODABEL, a qualquer momento, exigir da CONTRATADA a comprovação de sua regularidade;
- XII. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto contratual pelo fiscal;
- XIII. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela PRODABEL para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória;
- XIV. Promover a substituição, sempre que solicitado justificadamente pela PRODABEL, sem prejuízo do andamento dos serviços, de qualquer empregado e/ou mandatário que venha a apresentar dentro das dependências da PRODABEL, comportamento em desacordo com a legislação, normas ou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODABEL;
- XV. Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução dos serviços e, se por qualquer motivo, ocorrer a indisponibilidade de qualquer recurso, se compromete a buscar meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à PRODABEL;
- XVI. Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços disponibilizando número de telefone fixo para atendimento;
- XVII. Instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, escritório no Município de Belo Horizonte
- XVIII. Garantir a prestação do serviço nos moldes do ato convocatório e do contrato, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar descontinuidade ou falha na execução do contrato;
- XIX. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE quanto à prestação do serviço. Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado;
- XX. Disponibilizar empregados em quantidade necessária a prestação dos serviços e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- XXI. Manter na execução dos serviços contratados empregados qualificados para as funções exercidas, respondendo por quaisquer danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, devendo os mesmos ser reparados após sua notificação;
- XXII. Designar para a execução dos serviços, empregados que satisfaçam às condições requeridas pela natureza das tarefas, quanto à conduta e habilidade específicas;

- XXIII. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato e tomar as providências pertinentes;
- XXIV. O encarregado ficará alocado na unidade “Sede da Prodabel” e será responsável por acompanhar, realizar vistorias e tomar todas as providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos em todas as unidades de prestação de serviços, sendo o seu deslocamento para qualquer unidade, de incumbência de CONTRATADA.
- XXV. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes direta ou indiretamente da execução dos serviços ora contratados, tais como: aquisição de materiais, equipamentos e utensílios, remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transporte, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e/ou reciclagens;
- XXVI. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- XXVII. Garantir o pronto atendimento às solicitações da CONTRATANTE para eventuais atividades não previstas, como por exemplo, limpeza de fragmentos de vidro no chão, por derramamento de líquidos etc;
- XXVIII. Fornecer e manter atualizada a relação nominal e os demais dados dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato;
- XXIX. Informar sobre eventuais demissões e substituições no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar das respectivas ocorrências;
- XXX. Fornecer, sempre que solicitado pela PRODABEL, cópia integral da folha de pagamento;
- XXXI. Apresentar, quanto aos substitutos dos profissionais faltosos, documento individualizado de encaminhamento da contratada, contendo o seu nome e respectivo número de CPF e matrícula.
- XXXII. Responsabilizar-se pelos danos causados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, aos equipamentos e demais bens, da PRODABEL, ou de terceiros, quando da execução do objeto do contrato;
- XXXIII. Garantir a cada empregado, na execução dos serviços, o conjunto necessário de condições e equipamentos, para proteção à saúde e para prevenção de acidentes de trabalho (EPI - Equipamentos de Proteção Individual), de acordo com a função desempenhada;
- XXXIV. Assegurar que durante a execução dos serviços os empregados façam uso de uniforme e de placa de identificação com nome, fotografia recente, função e empresa, e que se mantenham limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal;

- XXXV. Fornecer a partir do início da prestação de serviços e semestralmente, 01 (um) conjunto completo de uniforme por empregado que o identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, observando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho nas seguintes especificações e quantidades:
- a. O conjunto de uniforme para os faxineiros será composto de:
 - 03 (três) unidades de camisa de malha;
 - 03 (três) unidades de calça;
 - 01 (um) par de calçados.
 - b. Para os encarregados será composto de:
 - 02 (duas) unidades de calças sociais;
 - 01 (duas) unidades de paletós sociais;
 - 02 (duas) unidades de camisas sociais;
 - 01 (um) par de calçados.
- XXXVI. No uniforme deverá constar que o empregado está a serviço da PRODABEL sendo que um exemplar de cada conjunto deverá ser submetido à aprovação da Gerência de Infraestrutura e Patrimônio;
- XXXVII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- XXXVIII. Fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabão líquido, papel toalha e desodorizadores sanitários, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- XXXIX. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- XL. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- XLI. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

- XLII. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- XLIII. Apresentar no 1º dia útil do início da prestação dos serviços o “Plano de Atividades Diárias”, com a execução e supervisão das Atividades Diárias e do “Cronograma de Limpeza” permanente dos serviços, de maneira estruturada;
- XLIV. Manter suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- XLV. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- XLVI. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- XLVII. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- XLVIII. Submeter-se às condições estabelecidas pela CONTRATANTE quanto ao cumprimento dos horários e ao controle da presença dos empregados, incumbindo-se de substituir, sem interrupção, aqueles que entrarem em licença médica, férias, ou não comparecerem ao serviço por qualquer motivo;
- XLIX. Comunicar à CONTRATANTE, antecipadamente, cronograma de concessão de férias, e remanejamento temporário de qualquer empregado;
- L. Havendo necessidade, o cronograma poderá ser alterado, desde que comunicado à CONTRATANTE;
- LI. É de responsabilidade do encarregado de serviços, registrar todas as não conformidades ocorridas no trabalho, bem como dar ciência ao representante da CONTRATANTE;
- LII. Disponibilizar e implementar sistema de aferição eletrônica, cartão de frequência ou meio equivalente, a fim de registrar e comprovar a jornada diária de trabalho dos empregados, de acordo com as exigências legais, e conforme especificado no edital ou no contrato.
- LIII. Decidir sobre as alterações na forma de prestação do serviço, tais como negociação de folgas ou compensação de jornada.
- LIV. Credenciar representante(s) da empresa junto à CONTRATANTE, para supervisionar e gerenciar a execução do serviço contratado;
- LV. Garantir o sigilo de documentos e assuntos da CONTRATANTE colocados ao alcance dos empregados;
- LVI. Repassar para o empregado que estiver assumindo o posto todas as orientações necessárias;

- LVII. Controlar o acesso às instalações e a saída de materiais, conforme determinação da CONTRATANTE;
- LVIII. Realizar, semanalmente, vistorias diurnas e noturnas nos setores de trabalho para averiguação de possíveis irregularidades, com emissão do termo de vistoria;
- LIX. Fazer rondas internas e externas, em caráter preventivo, zelando pelos locais sob sua responsabilidade;
- LX. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada no local da prestação do serviço;
- LXI. Emitir, sempre que solicitado, relatórios contendo: número, data e horário das vistorias realizadas no período; descrição das irregularidades encontradas; nome dos empregados em serviço; local e endereço do posto; assinatura do servidor responsável pelo órgão ou do empregado da CONTRATADA, se realizada em horário fora do expediente do setor;
- LXII. Zelar pela disciplina de seus empregados, sendo vedado:
 - a. Qualquer tipo de jogo, venda de produtos, circulação de listas, rifas e pedidos de qualquer natureza;
 - b. Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie sem prévia autorização da CONTRATANTE;
 - c. Consumir e/ou guardar entorpecentes ou bebidas alcoólicas nas dependências da CONTRATANTE.
- LXIII. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- LXIV. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- LXV. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, sem interrupção do serviço, qualquer um dos empregados cujo desempenho, saúde, conduta moral ou profissional seja considerado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório ao interesse do serviço. A solicitação de substituição será escrita e encaminhada pela GIAA-PB da PRODABEL, facultada a apresentação de motivos;
- LXVI. Informar a CONTRATADA, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- LXVII. Acionar o responsável pelo órgão, quando da ocorrência de furto ou roubo;
- LXVIII. Acionar, quando for o caso, sistema de monitoramento eletrônico;
- LXIX. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de bens patrimoniais furtados ou roubados nas dependências da CONTRATANTE, quando comprovado culpa ou dolo;

- LXX. O ressarcimento processar-se-á através do desconto do valor atualizado do bem, no primeiro faturamento subsequente à apuração do fato e do valor, ou pela sua reposição com as mesmas características, a critério da CONTRATANTE;
- LXXI. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- LXXII. Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, acesso aos registros das ocorrências;
- LXXIII. Cumprir o disposto na Portaria n.º 3.214/74, do Ministério do Trabalho, no tocante às exigências de segurança e medicina do trabalho;
- LXXIV. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- LXXV. A inadimplência da Licitante com referência aos encargos estabelecidos na legislação aplicável não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Licitante vencedora dispensa expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- LXXVI. Fornecer comprovante de cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, inclusive comprovação de pagamento e obediência ao piso salarial e valor de vales, relativos aos seus empregados alocados na prestação dos serviços, sem que este ou outro ato caracterize vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- LXXVII. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis, fichas de registros e carteiras profissionais;
- LXXVIII. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório;
- LXXIX. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução do contrato;
- LXXX. Apresentar até o 5º (quinto) dia útil do início da implantação do serviço, as carteiras de trabalho e os contratos individuais de trabalho do pessoal lotado na prestação do serviço, devidamente datados e assinados pelas partes;

- LXXXI. Apresentar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, as carteiras de trabalho e os contratos individuais de trabalho dos novos empregados lotados na prestação do serviço do mês anterior, devidamente datados e assinados pelas partes;
- LXXXII. É vedada a contratação de empregados com carga horária inferior a 220 horas mensais, excetuando-se a Jornada especial;
- LXXXIII. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- LXXXIV. Fornecer cadastro dos empregados (em ordem alfabética), inclusive dos reservas, constando: o nome completo, número e série da carteira profissional, data de admissão, PIS:
- Até o 5º (quinto) dia útil do início da prestação de serviços;
 - Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os dados relativos aos novos empregados lotados na prestação de serviços no mês anterior;
 - Sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- LXXXV. Fornecer, conforme prazos determinados em Convenção Coletiva, até o último dia do mês em curso os vales-transportes e o ticket refeição ou alimentação, na quantidade correspondente ao número de dias de efetivo trabalho previsto para o mês subsequente, respeitando o calendário mensal (primeiro ao último dia do mês), sendo vedada a substituição dos mesmos por dinheiro ou crédito em conta. Salvo no início da contratação do empregado, desde que autorizado pela CONTRATANTE, após análise da necessidade de não prejudicar a prestação de serviço;
- LXXXVI. Informar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer situação que caracterize 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;
- LXXXVII. Verificada o desvio de função, arcar com os impostos diferentes do especificado nas planilhas de composição de preços e ainda com as vantagens contempladas, mas não valoradas nas convenções coletivas de trabalho;
- LXXXVIII. Manter atualizados durante toda a vigência do Contrato, os documentos apresentados para o registro no SUCAF;
- LXXXIX. Prestar as informações solicitadas pela PRODABEL dentro do prazo designado;
- XC. Assegurar que os empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato não realizem horas extras sem prévia autorização formal da Prodabel;
- XCI. Corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela Prodabel, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções;
- XCII. Cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 15.562 de 14 de maio de 2014;

- XCIII. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- XCIV. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso adequado da água. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;
- XCV. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- XCVI. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- XCVII. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- XCVIII. Utilizar racionalmente a energia elétrica
- XCIX. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- C. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- CI. Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- CII. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- CIII. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc;
- CIV. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.
- CV. Evitar o uso de extensões elétricas;
- CVI. Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;
- CVII. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- CVIII. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

- CIX. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- CX. Observar, rigorosamente as orientações da ANVISA, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº. 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº. 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº. 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;
- CXI. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);
- CXII. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº. 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- CXIII. Proibir terminantemente a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº. 8, de 10 de abril de 1987;
- CXIV. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº. 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;
- CXV. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº. 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;
- CXVI. Observar, para aplicação de álcool, a Resolução RDC nº. 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

- CXVII. Proibir terminantemente a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº. 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº. 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº. 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;
- CXVIII. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
- CXIX. Utilizar apenas produtos químicos que tenham registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- CXX. Utilizar, sempre que possível, produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- CXXI. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;
- CXXII. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº. 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
- CXXIII. Providenciar para que todos os empregados que atuem no atendimento ao objeto do contrato tenham domicílio bancário no Município de Belo Horizonte.

Parágrafo Único. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à PRODABEL a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PRODABEL

Além das obrigações constantes no Termo de Referência e na legislação vigente, compete à PRODABEL:

- I. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e aos documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
- II. Entregar desimpedida e desembaraçada a área indispensável à execução dos serviços;
- III. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através do fiscal designado;
- IV. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- V. Comunicar à CONTRATADA, por escrito:
 - a) Quaisquer instruções, procedimentos, irregularidades, imprecisões ou desconformidades sobre assuntos relacionados ao Contrato;
 - b) A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para o exercício do contraditório e ampla defesa;
 - c) A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.
- VI. Encaminhar a liberação de pagamento da nota fiscal da prestação de serviços aprovadas, dentro dos prazos estipulados no contrato;
- VII. Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA, com a aplicação das sanções cabíveis quando for o caso;
- VIII. Destinar locais adequados para a guarda de materiais, equipamentos e utensílios a serem utilizados nos serviços;
- IX. Disponibilizar local adequado para troca de roupa do(a)s empregado(a)s da CONTRATADA;
- X. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, permitindo o livre acesso aos locais dos mesmos, dentro das condições contratadas;
- XI. Não utilizar o empregado da CONTRATADA em outros serviços não abrangidos pela presente contratação de forma a caracterizar desvio de função;
- XII. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- XIII. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços, bem como danos eventualmente causados por seus empregados, requerendo a sua reparação;

- XIV. Zelar pelo bom relacionamento dos seus empregados com os prestadores de serviços da CONTRATADA;
- XV. Fornecer e colocar à disposição da empresa a ser Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Contrato.
- XVI. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser Contratada, de acordo com os termos de sua proposta de preços, do contrato e do edital da licitação.
- XVII. Avaliar e conciliar com a CONTRATADA o formulário de “Avaliação e Qualidade dos Serviços de Limpeza”.
- XVIII. Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- XIX. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- XX. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que possam trazer riscos à saúde, ou ainda, que não atendam às funções para as quais são destinados.
- XXI. Notificar a contratada, determinando a substituição do empregado ou preposto, sempre que constatado comportamento inadequado, inoperância, desleixo, incapacidade ou atos desabonadores por parte destes, procedendo da mesma forma em relação a preposto ou supervisor;
- XXII. Acompanhar a execução do Contrato com base no Decreto Municipal Nº 15.562, de 14 de Maio de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES AOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

Não será permitido ao empregado da CONTRATADA:

- I. Prestar os serviços à CONTRATANTE sem estar devidamente uniformizado e com a identificação do crachá correspondente.
- II. Permanência de empregado durante a execução dos serviços, cuja documentação não tenha sido apresentada para a CONTRATANTE.
- III. Permanência do empregado prestador de serviços nas dependências da PRODABEL, após o horário de expediente, salvo se devidamente autorizado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.
- IV. Realização de horas extras pelos prestadores de serviços da CONTRATADA, sem a prévia e formal autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCOS

A PRODABEL e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes do presente Contrato e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos abaixo:

ID	RISCO	PROB.	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	ESTRATÉGIA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1.1	Féreas	Raro	Grande	Médio	Mitigar	Fazer cumprir as cláusulas contratuais, reposição do empregado de forma automática	GIAA-PB
2.1	Falta de Uniforme e Equipamentos EPI's	Moderado	Grande	Médio	Mitigar	Incluir no contrato uma cláusula de multas em caso por falta de uniforme e equipamento	GIAA-PB
2.2	Baixa qualidade do material (uniformes e equipamentos)	Moderado	Médio	Médio	Mitigar	Recusar a entrega	GIAA-PB
2.3	Falta de habilidade e capacidade dos empregados	Raro	Muito Grande	Alto	Mitigar	Solicitar profissionais capacitados para a atividade	GIAA-PB
2.4	Absenteísmo	Moderado	Mínimo	Baixo	Mitigar	Solicitar a substituição do empregado	GIAA-PB
2.5	Greve de transporte coletivo	Moderado	Grande	Alta	Mitigar	Providenciar transporte alternativo	GIAA-PB

Parágrafo único. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado à CONTRATADA subcontratar as obrigações assumidas neste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização do presente contrato serão realizadas em observância ao disposto no Decreto nº 15.185, de 04 de abril de 2013 por Gestor e Fiscal designados por portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Primeiro. São atribuições do Fiscal do Contrato de terceirização, além daquelas previstas no Decreto nº 15.185/13, as previstas no Decreto 15.562 de 14 de maio de 2014, citadas a seguir:

Parágrafo Segundo. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para melhor adaptar suas previsões ao interesse da PRODABEL, nos termos e limites da Lei n.º 13.303/2016 e procedimentos previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODABEL.

Parágrafo único. As alterações contratuais serão formalizadas por meio de Termo Aditivo e Termo de Apostila, quando admitido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO DO CONTRATO

O presente contrato não poderá ser cedido ou utilizado sob qualquer hipótese como título de circulação comercial, caução, cessão de crédito e/ou documento exequível a ser apresentado contra a PRODABEL por terceiros.

Parágrafo único. Fica vedado à CONTRATADA transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidos nesse contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO SIGILO

Caso a CONTRATADA venha a ter acesso a dados, materiais, documentos e informações de natureza sigilosa, direta ou indiretamente, em decorrência da execução do objeto contratual, deverá manter o sigilo dos mesmos, bem como orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes da PRODABEL, e respondendo, em caso de descumprimento, na forma da Lei 12.527/2011 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA CONDUTA E INTEGRIDADE

A partes, na execução do objeto deste Contrato, se obrigam a respeitar, cumprir e fazer cumprir, o Código de Conduta e Integridade da PRODABEL, disponibilizado no sítio eletrônico da PRODABEL - <https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel>, comprometendo-se com a ética, a integridade corporativa, e a sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental, além de:

- I. Recusar práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, trabalho forçado ou em condições degradantes, assim como toda e qualquer forma de violência física, sexual, moral ou psicológica;
- II. Tratar com respeito, cordialidade e em conformidade com os princípios daquele Código de Conduta e Integridade todos os envolvidos na execução do objeto desta contratação, oferecendo tratamento equânime a todos eles, evitando qualquer privilégio, discriminação e toda forma de corrupção e fraude;
- III. No que se refere à CONTRATADA, oferecer produtos e serviços de qualidade visando à plena satisfação dos seus clientes;
- IV. Preservar e tratar com sigilo os dados cadastrais e informações pertinentes a clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros, obtidos em decorrência da execução do objeto desta contratação;
- V. Abster-se de indicações a clientes, ainda que por eles solicitadas, de prestadores de serviços ou fornecedores, mantendo uma comunicação de forma estritamente profissional;
- VI. Rejeitar presentes, gratificações ou vantagens, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de ou para clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros ligados aos negócios ou interesses da PRODABEL;
- VII. Excelência no atendimento aos clientes, assumindo responsabilidades e priorizando a qualidade, o prazo e a eficiência no tratamento das demandas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

A PRODABEL exige que a CONTRATADA observe o mais alto padrão de ética durante a execução deste contrato. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

- “*Prática corrupta*” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;
- “*Prática fraudulenta*” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento da CONTRATANTE;
- “*Prática conspiratória*” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento da CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar a CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;
- “*Prática coercitiva*” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato.

- “*Prática obstrutiva*” significa: destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação da CONTRATANTE ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; *ou* agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

Parágrafo Primeiro. A PRODABEL aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que a CONTRATADA, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

Parágrafo Segundo. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas será denunciada à Corregedoria do Município para adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

São situações ensejadoras da aplicação de sanção(ões), o atraso injustificado na execução do contrato e/ou a sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a CONTRATADA à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculada sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

Parágrafo Segundo. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, ocasionando a rescisão contratual, salvo razões de interesse público explicitadas pelo Gestor desta contratação.

Parágrafo Terceiro. A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato ou obrigações inerentes, sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODABEL:

- I. Advertência;
- II. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato para o caso de inexecução parcial, como, por exemplo, a entrega do objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- III. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato para o caso de descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela PRODABEL, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da PRODABEL;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela PRODABEL;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências da PRODABEL para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela PRODABEL;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

IV. Multa indenizatória de 10% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato para o caso de inexecução total, ocasionando a rescisão contratual;

V. Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à PRODABEL superiores aos contratados;

VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PRODABEL, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Quarto. As sanções de advertência e suspensão do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a PRODABEL, por até 02 (dois) anos, poderão ser aplicadas juntamente com as multas, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Quinto. Sem embargo de outras situações, o atraso na entrega de produtos, serviços e etapas de obras autoriza a aplicação de advertência, independentemente da aplicação de multa.

Parágrafo Sexto. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% de que trata o inciso II do parágrafo terceiro desta Cláusula será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

Parágrafo Sétimo. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

Parágrafo Oitavo. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas nesta Cláusula, cumulando-se os respectivos valores.

Parágrafo Nono. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA.

Parágrafo Décimo. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PRODABEL ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Décimo Primeiro. A suspensão temporária a que se refere o inciso IV do parágrafo terceiro desta cláusula será aplicada nas seguintes hipóteses exemplificativas:

- I. Por período entre 6 (seis) meses e 01 (um) ano, caso o infrator:
 - a) Seja reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 1. Atraso na execução do objeto;
 2. Alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;
 3. Regularização junto ao SUCAF ou não entrega, no prazo estipulado pela PRODABEL, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa;
 - b) Receba três penalidades de advertência, relativas a este Contrato, em periodicidade inferior a seis meses;
 - c) Recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos neste Contrato ou nos casos de inexecução total ou parcial, sem embargo da possibilidade de aplicação das multas cabíveis;
 - d) Dê ensejo à rescisão ou cancelamento total ou parcial do contrato;
 - e) Deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

- f) Ofenda agentes públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;
 - g) Deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06;
 - h) Induza em erro a Administração;
- II. Por período entre 12 (doze) e 18 (dezoito) meses, caso o infrator:
- a) Atrase injustificadamente a execução do Contrato, implicando em necessária rescisão contratual;
 - b) Paralise injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens;
 - c) Pratique atos irregulares ou ilegalidades para obtenção de cadastramento junto ao SUCAF;
- III. Por período de 24 (vinte e quatro) meses, caso o infrator:
- a) Entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
 - b) Apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, no momento da contratação ou durante a execução do contrato, incluindo aqueles necessários ao registro junto ao SUCAF;
 - c) Ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos.

Parágrafo Décimo Segundo. A aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação produzirá os seguintes efeitos:

- I. Impedimento de licitar e contratar com a PRODABEL durante o prazo da suspensão;
- II. Rescisão deste Contrato, sem prejuízo da rescisão de outros contratos também celebrados com a Administração Pública Municipal, caso a manutenção contratual ocasione-lhe um risco real ou para a segurança de seu patrimônio ou de seus servidores.

Parágrafo Décimo Terceiro. O ordenador de despesas, por ato devidamente motivado e fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, poderá deixar de aplicar as sanções previstas, bem como aplicar prazos diferenciados, conforme o ilícito administrativo praticado.

Parágrafo Décimo Quarto. O procedimento para a aplicação de sanções é aquele previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODABEL, o qual observa o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Décimo Quinto. A aplicação de sanção na PRODABEL observará, no que couber, o que dispõe o Decreto Municipal nº 15.113/2013, principalmente com relação ao SUCAF, enquanto o sistema for utilizado pela PRODABEL para cadastramento de fornecedores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser extinto:

- I. Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista.
- II. Pelo término do seu prazo de vigência.
- III. Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a PRODABEL.
- IV. Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito e fundamentado à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a PRODABEL;
- V. Pela via judicial; e
- VI. Em razão de rescisão contratual pela ocorrência de qualquer dos motivos abaixo elencados:
 - a) Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - b) Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
 - c) Subcontratação parcial do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da PRODABEL ou em descumprimento ao previsto no art. 78, § 2º da Lei 13.303/2016.
 - d) Fusão, cisão, incorporação, ou associação da CONTRATADA com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da PRODABEL;
 - e) Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
 - f) Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato.
 - g) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - h) Dissolução da sociedade ou o falecimento d(o)a CONTRATADO(A);
 - i) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
 - j) Razões de interesse da PRODABEL, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;
 - k) Ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - l) Não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;

- m) Descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- n) Perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- o) Nos casos em que a CONTRATADA for agente econômico envolvido em casos de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Primeiro. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

Parágrafo Segundo. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

Parágrafo Terceiro. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o IV desta cláusula será de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Quarto. A rescisão por ato unilateral da PRODABEL motivada por descumprimento contratual da CONTRATADA acarreta as seguintes consequências:

- I. Execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela PRODABEL;
- II. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à PRODABEL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela PRODABEL, segundo as disposições contidas nas Leis nº 13.303/2016 e nº 10.406/2002, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODABEL e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município - DOM e correrá por conta e ônus da CONTRATANTE.

Parágrafo único. Esse extrato também será veiculado mensalmente no sítio eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel>, em conformidade com o art. 39 da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO

É competente o foro de Belo Horizonte/MG para a solução de eventuais litígios decorrentes deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estando justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento de contrato, em 2 (duas) vias, para um só efeito.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20 ____.

Thiago Souza Dutra

Diretor de Administração, Finanças e *Compliance*

PRODABEL

Leandro Moreira Garcia

Diretor Presidente

PRODABEL

[NOME]

[Cargo]

NOME DA CONTRATADA

[NOME]

[Cargo]

NOME DA CONTRATADA

Testemunhas:

Nome _____ CPF nº _____.

Nome _____ CPF nº _____.

ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2020

Atestamos que o Sr (a) _____, C.I. n.º _____, CPF n.º _____, representante da empresa _____ CNPJ/MF n.º _____, efetuou visita técnica nas instalações da CONTRATANTE, tendo vistoriado minuciosamente os locais onde serão executados o objeto: Prestação de serviços de planejamento, execução e manutenção das condições adequadas de salubridade e higiene, incluindo a retirada de impurezas e a lavagem de vidros que não necessitam de uso de equipamentos especiais, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais discriminados, conforme descrito neste edital e Anexos, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados.

LICITANTE (visitante):

Nome/Assinatura e n.º documento (C.I./CPF)

PRODABEL (acompanhante):

Nome/Visto e n.º da matrícula
Gerência de Infraestrutura e Patrimônio – GIAA– PB

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2020, às _____ h _____ min.

(Local, Data e hora da visita)

OBSERVAÇÕES:

1) A vistoria **FACULTATIVA** de que trata este atestado deverá ser agendada previamente com a GIAA-PB, pelo telefone: (31) 3277-8990, com Sr. Márcio de Souza Oliveira ou Sr. Edson Pedro Valentim ou através dos e-mails msolivei@pbh.gov.br ou edsonpv@pbh.gov.br, e será acompanhada por funcionário da GIAA-PB;

2) O representante da empresa licitante deverá apresentar, quando da visita, documento de identidade acompanhado do credenciamento da empresa para essa finalidade.