COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ID Nº 119584

A **EMPREL** - Empresa Municipal de Informática, através do Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pelas Portarias nº 012/2023 e 034/2026, comunica aos interessados a abertura do Procedimento Licitatório nº 009/2026 – Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/2026, regido pelas Leis nºs 13.303/2016, 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, Decretos Municipais nºs 22.592/2007, 37.323/2023, 29.549/2016 e 37.817/2024 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **EMPREL**, por solicitação da Diretoria Administrativa Financeira - DAF, em conformidade com a Comunicação Interna nº 009/2026, cujo objeto encontra-se devidamente detalhado neste Instrumento. O procedimento Licitatório e a Ata que dele resultar obedecerão, integralmente, às Leis acima citadas. O julgamento será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o local, as datas e horários discriminados a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de terceirização, contendo funções de trabalho, Supervisor, Motorista, Artífice, ASG, Recepcionista e Apoio Administrativo, Serventes de Limpeza e Copeira, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Anexo II - Termo de referência do Edital.

2. DOS ANEXOS DO EDITAL

2.1. DATAS E HORÁRIOS

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**Dia 18/11/2026 as17:00h**
ABERTURA DAS PROPOSTAS	**Dia 10/12/2026 as 11:00h**
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS	**Dia 10/12/2026 as 15:00h**
TEMPO MÍNIMO DE DISPUTA	10 min + tempo aleatório
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO	Horário de Brasília -DF
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO	LICITAR DIGITAL
ENDEREÇO ELETRÔNICO	www.licitardigital.com.br

2.2. **Acompanham este Edital os seguintes anexos:**

a. ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
b. ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;
c. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
d. ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
e. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE TRABALHO DO MENOR;
f. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO FUNCIONÁRIO PÚBLICO;
g. ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS;
h. ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO (CONTENDO OS ANEXOS A, B e C) REGIDA PELA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016;
i. ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO (CONTENDO OS ANEXOS A, B e C) REGIDA PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos alocados para a realização do objeto desta licitação são oriundos da dotação orçamentária da EMPREL, sendo: **4701.1.04.122.2161.2723.1357.339037.698 Fontes 500 e 501**.

3.2. Valor estimado para esta licitação é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/2016.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. **Poderão concorrer:**

4.1.1. **Somente poderão participar da presente licitação, as empresas especializadas, cujos objetos sociais especifiquem atividades pertinentes e compatíveis com os do Edital e possuírem prévio cadastro no Sistema de Credenciamento de Fornecedores - SICREF**, conforme prescreve o Art. 9º da Lei Municipal nº 17.765/2012, com a redação dada pela Lei nº 18.450/2017 e estarem credenciados no sistema eletrônico do Licitar Digital.

4.2. **Do cadastramento no SICREF:**

4.2.1. Poderá ser iniciado no Portal de Compras da Prefeitura do Recife, através da Inscrição *On-line* dos Fornecedores, no sítio eletrônico http://www.recife.pe.gov.br/portaldgco/ em FORNECEDORES/INSCRIÇÃO/ CADASTRO.
4.2.2. Pode ser iniciado, presencialmente, ou *on-line*, através do Portal de Compras da Prefeitura do Recife, no respectivo sítio eletrônico.
4.2.3. Entende-se como prévio cadastro o preenchimento dos dados da empresa no Portal de Compras da Prefeitura do Recife, não consistindo nessa fase, em caráter obrigatório, a apresentação da documentação exigida para fins de cadastramento.
4.2.4. O cadastramento será efetivado quando do envio dos documentos exigidos para a inscrição no nível de Credenciamento à Divisão de Cadastro de Fornecedores - SICREF, situada na sala 22, 11º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, à Avenida Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife, que efetuará a análise para validação do Cadastro.
4.2.5. O cadastro no SICREF será verificado mediante consulta a ser formulada pelo pregoeiro ao final dos lances, no respectivo sistema.
4.2.6. Para os fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.
4.2.7. Caberá ao licitante ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas de correntes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

4.3. **Do credenciamento no Licitar Digital:**

4.3.1. O certame será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
4.3.1.2. Para participação no processo licitatório os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio indicado nas Informações Preliminares deste Edital, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
4.3.1.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer licitação na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.
4.3.1.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema Licitar Digital ou ao ente promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4.3.1.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema Licitar Digital implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação na forma eletrônica.
4.3.1.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Licitar Digital durante todo o processo licitatório, até a sua homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3.1.7. Quaisquer dúvidas sobre o Sistema Licitar Digital devem ser dirimidas junto ao suporte do provedor do sistema indicado nas Informações Preliminares deste Edital.

4.4. **Não poderão concorrer:**

4.4.1. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e a quem tiver sido aplicada sanção de suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a empresa contratante (**EMPREL**) ou por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Direta ou Indireta do Município do Recife, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
4.4.2. Pessoas físicas de qualquer natureza, ou agrupamentos de pessoas físicas ou jurídicas;
4.4.3. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
4.4.4. Cooperativas de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
4.4.5. Empresas cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
4.4.6. Empresas suspensas pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
4.4.7. Empresas declaradas inidôneas pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela Unidade Federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
4.4.8. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
4.4.9. Empresas constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
4.4.10. Empresas cujo administrador seja ou tenha sido sócio ou administrador da empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
4.4.11. Empresas que tiverem, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
4.4.12. **Empresas que não possuírem prévio cadastro no Sistema de Credenciamento de Fornecedores da Prefeitura do Recife – SICREF**;
4.4.13. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
4.4.14. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
4.4.15. Empresa cujo contrato ou estatuto não inclua o objeto deste Pregão;
4.4.16. Após a fase de lances, à Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça participação em licitação ou a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros;
4.4.17. Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/ceis (AQUELES DECLARADOS INIDÔNEOS);
4.4.18. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3 (SE A LICITAÇÃO FOR CUSTEADA COM RECURSOS FEDERAIS);
4.4.19. Deverá ser efetuada Consulta ao SICREF (Sistema de Credenciamento de Fornecedor da Prefeitura do Recife), no endereço: http://www.recife.pe.gov.br/portaldgco/, a fim de verificar se existem empresas com sanção de suspensão ou impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade integrante Administração Direta ou Indireta do Município do Recife.

5. DA PROPOSTA

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, cada licitante credenciado deverá enviar **SUA PROPOSTA, SEM QUALQUER IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE** exclusivamente por meio eletrônico, no Sistema Licitar Digital.
5.2. A referida proposta no sistema eletrônico DEVERÁ conter apenas os seguintes requisitos:
5.2.1.1. Preço total do lote, expressos em moeda nacional, em algarismo e por extenso, respeitando as unidades e quantidades do Termo de Referência (Anexo II) deste Edital;
5.2.1.2. Descrever o objeto da licitação, de maneira a demonstrar completo atendimento das exigências constantes no Termo de Referência (Anexo II), podendo utilizar apenas a descrição já existente da plataforma;

5.2.1.3. **Essa primeira proposta não deverá conter dados que identifiquem o licitante, nem nenhum documento em anexo com identificação da empresa, sob pena de desclassificação da mesma**.

5.3. APÓS OS LANCES, o licitante deverá enviar a PROPOSTA ADEQUADA À ÚLTIMA OFERTA, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, exclusivamente pelo sistema, após a convocação do Pregoeiro através do chat do portal do Licitar Digital, atendendo às seguintes exigências:

a. Texto escrito em papel timbrado, redigido em idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datado e assinado por representante legal do licitante na última folha e rubricada nas demais;

b. Identificação da empresa (nome, endereço completo, CNPJ, telefone de contato, endereço eletrônico);

c. Indicar o valor unitário e o valor total de cada item, bem como o valor total do lote, em algarismos e por extenso, devendo esses valores serem expressos em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R$ 0,00), conforme Modelo de Proposta (Anexo IV) deste Edital;

d. Declaração do licitante afirmando que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas as despesas mencionadas;

e. Explicitação do prazo de validade da proposta, que deve ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas;

f. Declaração do proponente de que concorda com todas as exigências do edital;

g. Qualificação da empresa, para elaboração da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato:

I. RAZÃO SOCIAL ENDEREÇO COM CEP;

II. FONE/FAX/E-MAIL CNPJ;

III. INSCRIÇÃO ESTADUAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL;

IV. Comprovante de domicílio bancário que contenha as seguintes informações: nº do Banco, nº da Agência, nº da Conta-Corrente e o nº do CNPJ da empresa (empresa que não possua cadastro na Gerência de Credenciamento de Fornecedores - SADGP - PCR), para gerar Empenho;

V. Qualificação do representante legal da empresa, com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços e o Contrato;

VI. Dados do Representante:

- ✓ NOME
- ✓ NACIONALIDADE
- ✓ PROFISSÃO
- ✓ ESTADO CIVIL
- ✓ CARGO NA EMPRESA
- ✓ RG
- ✓ CPF

h. Residência/Domicílio;

i. O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e respectivos lances;

j. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

k. A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, e deve incluir todos os custos relacionados com a efetivação do fornecimento, objeto deste Edital;

l. Antes de vencido o prazo de validade da proposta, a Administração ou o Pregoeiro poderá solicitar que o licitante, mediante declaração expressa, prorrogue o prazo de validade referido no subitem 5.3, “e”;

m. Para cada parcela de entrega, os preços cotados deverão ser à vista (fixos e irreajustáveis) e expressos em moeda nacional, incluídos todos os encargos e despesas;

n. Os licitantes deverão apresentar proposta para fornecimento da quantidade unitária e total,

estimada para o item da licitação.

o.Informar nome do funcionário responsável pela Gerência do Contrato na Empresa, de modo a possibilitar o acesso para suporte, tirar dúvidas e atender solicitações de serviços, durante o período de vigência do Contrato;
p.o licitante poderá vistoriar os locais de prestação dos serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento de horário, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas devendo manter antecipadamente contato telefônico, através dos telefones: (81) 3355-7041 / (81) 9.9488-6366, ou do e-mail:
marcoscavalcanti@recife.pe.gov.br, a fim de agendar a vistoria e/ou para dirimir todas as dúvidas de ordem técnicas referentes aos serviços a serem prestados.
q. tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas. A licitante que optar pela não realização de vistoria deverá emitir declaração aceitando todas as condições existentes nos locais da prestação dos serviços, que venham ou não a onerá-la posteriormente.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação neste processo, o Pregoeiro convocará o licitante que tiver sua proposta classificada em primeiro lugar (melhor preço final) através do chat do portal do Licitar Digital, para que este apresente, em até 03 (três) dias úteis, a documentação relacionada nos subitens que se seguem, devendo encaminhar o arquivo exclusivamente para o sistema do Licitar Digital.

6.2. **Habilitação Jurídica**:

6.2.1. Certificado de Habilitação de Firmas – CHF, em vigor*, com o objeto social especificando a atividade pertinente e compatível com a solicitação do Edital, expedido pela Gerência de Credenciamento de Fornecedores da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, ou poderá apresentar:
6.2.2. Para a Empresa Individual: Registro Comercial, acompanhado de Cédula de Identidade do seu representante legal;
6.2.3. Para a Empresa Comercial: Ato Constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
6.2.4. Para as sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado da comprovação de eleição dos atuais administradores da empresa, ou Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial;
6.2.5. Sociedades Civis: Inscrição de Ato Constitutivo, acompanhado de comprovação da diretoria, em exercício.
* O licitante que apresentar o Certificado de Habilitação de Firmas –CHF, em vigor e em situação regular, expedido pela Gerência de Credenciamento de Fornecedores da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, da Prefeitura do Recife, ficará dispensado de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro.
***** No caso em que o(s) documento(s) que integra(m) o Certificado de Habilitação de Firmas – CHF esteja(m) com prazo(s) de validade(s) expirado(s), o licitante poderá apresentá-lo(s) no momento da habilitação.

Obs1: A sua inscrição no SICREF – Sistema de Credenciamento de Fornecedores da Prefeitura do Recife, deverá ser comprovada mediante a apresentação do Certificado de Habilitação de Firmas – CHF, que poderá ser obtido através do endereço eletrônico "http://www.recife.pe.gov.br/" no *link* licitações - fornecedor / inscrição/ cadastro.

Obs2: O licitante vencedor, inscrito no SICREF, deverá verificar sua situação de regularidade junto ao cadastro, para permitir sua homologação e a efetivação do pagamento do contrato (aquisição e/ou a execução de serviços), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

6.3. **Regularidade Fiscal**

6.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, considerando-se que:
6.3.2. Os licitantes, com domicílio ou Sede no Município do Recife, deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais, expedida pela Gerência de Arrecadação eCobrança (GAC), da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife;
6.3.3. Os licitantes, com domicílio ou Sede localizado em outro Município, deverão apresentar a prova de regularidade referente ao Município de origem, por meio de Certidão(ões) Negativa(s), (englobando todos os tributos: mobiliários e imobiliários);
6.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
6.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da CLT;
6.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou Sede do licitante;
6.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através das seguintes certidões:

a. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
b. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
6.3.8. A documentação de Regularidade Fiscal deverá ser apresentada, mesmo que esteja com prazo de validade vencido, pois conforme a Lei Complementar nº 155/2016, o § 1º, do Art. 43, será assegurado, a licitante enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Empreendedor Individual, o prazo de cinco dias úteis para regularizar a documentação.

Lei Complementar nº 155/2016:
"Art. 43. .....
§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 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, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa."

6.4. **Relativo à Qualificação Técnica o licitante deverá apresentar**:

6.4.1. Certificado do engenheiro e da empresa no **CREA** – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

6.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, através de atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no **CRA** – Conselho Regional de Administração, comprovando que o licitante executa ou executou serviços de limpeza e conservação predial e apoio administrativo e copeira, com fornecimento de materiais de limpeza, equipamentos e utensílios, no quantitativo mínimo de postos de serviços semelhante ao objeto licitado, inclusive com fornecimento de todos os insumos à execução do serviço.

a) Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura doresponsável;
b) Objeto do contrato (executados ou em execução, com quantitativos e prazos contratuais);
c) Afirmação de que a empresa cumpriu ou está cumprindo corretamente, com todas as condições contratuais.

6.4.3. Certidões do **CRA** - Conselho Regional de Administração, para o Administrador e para Empresa.
6.4.4. Certidão da Vigilância Sanitária do Recife.
6.4.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.
6.4.6. Será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.
6.4.7. Na hipótese da necessidade de confirmação de quaisquer informações dos atestados ou

certidões apresentados para fins de habilitação, a EMPREL se reserva o direito de solicitar aos licitantes o(s) respectivo(s) Contrato(s), sem prejuízo da faculdade de realizar diligências, conforme Art. 43 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPREL.

6.5. Qualificação Econômica – Financeira

6.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio ou Sede do licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias, da data da entrega dos envelopes de Proposta e documentação;

A. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentáveis, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através dos índices de liquidez corrente e liquidez geral, iguais ou maiores que 1,00 (um), calculados com base na seguinte fórmula: Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentáveis, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através dos índices de liquidez corrente e liquidez geral, iguais ou maiores que 1,00 (um), calculados com base na seguinte fórmula:

I. ILC = Ativo Circulante Passivo Circulante.
II. ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante +Exigível a Longo Prazo.

B. Os balanços e demonstrações contábeis deverão vir acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento, com assinatura(s) do(s) representante(s) legal(ais) da empresa e do contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com registro da Junta Comercial em todas as páginas, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. As Sociedades Anônimas deverão apresentar os balanços e as demonstrações contábeis publicadas em jornal;

C. A atualização referida no subitem anterior deverá ser efetuada em (R$) reais, acompanhada da respectiva memória de cálculo, assinada por contador, com o devido número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

D. As empresas que apresentarem índices de liquidez geral e corrente inferior a 01(um), deverão comprovar que possuem capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento), do valor da contratação.

6.6. Declarações

6.6.1. Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo III, do Edital;

6.6.2. Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo - Anexo V, deste Edital.

6.6.3. Declaração de não funcionário público no quadro societário da empresa, conforme modelo Anexo VI

6.6.4. Declaração de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, conforme modelo Anexo VII.

6.6.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico adotado no certame, em formato digital, conforme as disposições do edital. Os arquivos deverão estar em condições de perfeita legibilidade, sendo admitidos documentos nato-digitais ou cópias digitalizadas de documentos originais ou autenticados. Os documentos emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sítios eletrônicos oficiais. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade dos documentos apresentados, inclusive mediante solicitação dos originais, quando julgar necessário.

6.6.6. Os documentos que não tiverem prazos de validades estabelecidos pelo Órgão expedidor, somente serão válidos, desde que expedidos, o máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias, anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes, ressalvado eventual disposição em contrário deste Edital.

6.6.7. O licitante, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, será considerado inabilitado.

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

7.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 13.303/2016, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos e o Decreto Municipal nº 22.592/2007, considerando a PROPOSTA que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL e que atenda todas as exigências deste Edital, sendo observados os seguintes procedimentos:
7.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;
7.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;
7.4. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na *internet* será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha;
7.5. A pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;
7.6. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
7.7. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet;
7.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeiro e os licitantes;
7.9. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances;
7.10. Classificadas as propostas, a pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
7.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
7.12. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
7.14. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
7.15. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
7.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.17. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
7.18. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
7.19. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.
7.20. Havendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição na regularidade fiscal, serão observadas as disposições do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurado o prazo para fins de regularização da documentação, nos termos do da
§1º, do referido artigo.
7.21. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
7.22. No caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o Edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada à Comissão de Licitação com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
7.23. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de

julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a Pregoeiro negociará condições mais vantajosas com quem o apresentou:

7.24. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

7.25. Se depois de adotada a providência, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

7.26. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.27. Declarado o vencedor, qualquer licitante participante do certame, poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses:

a. Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de Recurso;

b. A partir da liberação do sistema, os licitantes terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar intenção de recorrer, motivadamente, em campo próprio do sistema, considerando-se esse prazo como a forma imediata mencionada neste inciso.

7.28. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando a pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

7.30. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco anos), sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais combinações legais o licitante que:

a. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

b. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d. não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato;

e. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

7.31. O critério de julgamento será o de Menor Preço Global, não serão aceitos preços unitários acima dos estimados.

7.32. A classificação das propostas se dará pela ordem crescente dos preços propostos e em caso de empate, o Pregoeiro realizará na forma do art. 55, da Lei nº 13.303/2016.

7.33. Na desclassificação de Propostas, será observado o que determina o Art. 56, da Lei nº 13.303/2016.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

8.1. A autoridade competente da EMPREL efetuará a homologação do Processo, conforme inciso X do Artigo 51 da Lei nº 13.303/2016 e do art. 42 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPREL e no caso de interposição de recurso administrativo, a adjudicação do objeto ao vencedor, só acontecerá após a decisão. Não havendo interposição de recurso, a adjudicação do objeto será concedida pelo Pregoeiro, observando o disposto neste Edital;

8.2. O Diretor Presidente também poderá decidir pela anulação ou revogação do certame, nos termos do art. 62 da Lei nº 13.303/2016.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Dos atos da Administração, decorrentes desta licitação, poderão ser interpostos recursos administrativos, com base no que determina o art. 59 da Lei n° 13.303/2016 e o art. 41 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPREL, observando-se o disposto neste Edital;

9.2. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da EMPREL, desde que o licitante tenha se manifestado motivadamente na sessão pública do Pregão e deverão ser encaminhados por meio do Sistema Eletrônico de Licitação, conforme instruções.
9.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.4. As contrarrazões ao recurso deverão ser encaminhados no Sistema Eletrônico de Licitação, conforme instruções.
9.5. Os recursos interpostos, as contrarrazões, a defesa do pregoeiro e a decisão da autoridade competente serão disponibilizados no *Site* da Prefeitura (https://www.recife.pe.gov.br/) e do Sistema Eletrônico de Licitação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Após a homologação e adjudicação pelas autoridades competentes, os preços serão registrados em Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo I, deste Edital.
10.2. O presente Edital e a Proposta apresentada pela adjudicatária, integrarão a Ata de Registro de Preços e o Contrato.
10.3. Convocado para assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, o licitante vencedor/contratado deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela EMPREL, observado os arts. 15 e 18 do Decreto Municipal nº 37.323/2023.
10.4. No caso do fornecedor, primeiro classificado, após convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das combinações a ele previstas neste Edital, é facultado à EMPREL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, hipótese em que a Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para obtenção de um melhor preço.
10.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, tendo como termo de início a data de assinatura.
10.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, na hipótese da ocorrência das situações previstas no art. 23 do Decreto Municipal nº 37.323/2023. Conforme o art. 18 do Decreto Municipal nº 37.323/2023, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e cumpridos os requisitos de publicidade, terá a mesma, efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Este Pregão, e seus respectivos Anexos, farão parte integrante do Contrato a ser assinado entre a EMPREL e o licitante vencedor, no qual ficará estabelecido que o Foro da Cidade de Recife será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas dos termos da presente licitação e respectivo instrumento contratual.
11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, contados a partir da convocação, observado o disposto no art. 75 da Lei nº 13.303/2016.
11.3. No prazo de até 20 (vinte) dias, contados da assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar à EMPREL comprovação de garantia de execução contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, na forma do artigo 70 da Lei nº 13.303/2016, com prazo de validade, no mínimo, igual ao prazo de vigência do contrato, dentre as opções abaixo:
I. O Seguro Garantia consistirá na emissão de apólice, por entidade seguradora em funcionamento no Brasil, em favor da EMPREL;
II. A Caução, em dinheiro, será depositada na conta corrente da EMPREL;
III. Fiança bancária.
11.4. A garantia contratual, verificado o cumprimento das obrigações contratuais, será devolvida mediante requerimento da CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do termo de finalização da execução do objeto contratado.
11.5. A garantia efetuada mediante caução em dinheiro, será atualizada de acordo com a variação do índice de rendimento da caderneta de poupança, para o 1º dia do mês, excluídos os juros, calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do depósito até o seu efetivo levantamento, devendo o depósito ser efetuado na C/C nº 6858- 6 – Agência 3234-4 – BANCO DO BRASIL S/A, em nome da EMPREL. A referida caução será restituída após a execução do Contrato.
11.6. Na eventual contratação, o prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar

de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta meses) nos termos da Lei;
11.7. A revisão dos preços do contrato poderá ser admitida nos termos do Decreto Municipal nº 37.817/2024, após 12 (doze) meses, a contar da data da Proposta.
11.8. Para assinatura do Instrumento Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, caso aqueles apresentados na fase de licitação estejam com prazos de validade expirados.
11.9. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação, no todo ou em parte.
11.10. A CONTRATADA deverá executar o objeto licitado, conforme descrito no Anexo II – Termo de Referência do Edital.
11.11. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
11.12. Na hipótese de alterações contratuais, serão observados os Artigos 56 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMPREL e 81 da Lei nº 13.303/2016.
11.13. A CONTRATADA deverá, quando os profissionais envolvidos na execução da contratação estiverem prestando serviços em ambientes considerados insalubres, perigosos, ou em horário noturno, pagar os adicionais de insalubridades, periculosidade e adicional noturno, com base no que determina a Legislação Trabalhista vigente.
11.14. Enviar à Diretoria Administrativa e Financeira da EMPREL, após a prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura.

12. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto de acordo com as disposições do Anexo II – Termo de Referência do Edital.
12.2. Se a CONTRATADA deixar de disponibilizar o serviço dentro do prazo estabelecido no Anexo II - Termo de Referência do Edital e em seus anexos, sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às devidas penalidades;
12.3. Na execução do objeto, deverão estar inclusos fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato;
12.4. A ocorrência de qualquer fato ou condição que, justificadamente, possa atrasar ou impedir a execução do objeto, quando causada por culpa exclusiva da CONTRATADA deverá ser informado por escrito ao Gestor do Contrato, sugerindo à Emprel, as medidas necessárias para a solução do impasse.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias ao mês subsequente ao fornecido, obrigando-se a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e certidões, que deverá ser entregue e analisada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
13.2. No corpo da nota fiscal deverá constar a descrição completa do produto entregue, bem como, o preço unitário e total e o número da nota de empenho correspondente.
13.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude do presente Contrato, de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços.

14. DAS SANÇÕES

14.1. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o disposto nos arts. 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016.

I. Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade, que não ocasione em prejuízos à CONTRATANTE;

II. Multa de UM por cento (1%) ao dia, calculado sobre o valor global do contrato, nos casos de atraso na entrega dos equipamentos no início/disponibilização da prestação de serviços;
III. Multa de dez por cento (10%), calculada sobre o valor global do contrato, nos casos de infrações grave;
IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição de que trata o inciso anterior, nos termos dos artigos supracitados, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
14.2. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.
14.3. Os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo, ao final, ser recolhidos espontaneamente pela CONTRATADA no prazo máximo de dez (10) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação.
14.4. Em última hipótese, não sendo o valor da garantia suficiente para saldar o valor da multa imposta, o valor remanescente será cobrado judicialmente, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, ensejará a sua rescisão, conforme disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **EMPREL**.
15.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
15.3. A rescisão do Contrato poderá ser:
a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, conforme preceitua o Art.58 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **EMPREL**.
b. Amigável, conforme o art. 62 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **EMPREL**, apenas será cabível se houver conveniência para a Administração e desde que não configurada alguma hipótese legal de inadimplemento pela **CONTRATADA** que autorize a rescisão unilateral.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Constituem parte deste Instrumento Convocatório, todos os Anexos aqui referidos.
16.2. A qualquer tempo, o Pregoeiro poderá efetuar diligências necessárias a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme prerrogativa conferida pelo art. 43. do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPREL.
16.3. Reserva-se a EMPREL o direito de revogar esta licitação, nos termos do art. 62 da Lei nº 13.303/2016.
16.4. O adjudicatário que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, 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 o Município e será descredenciado do Certificado de Habilitação de Firmas – CHF, expedido pela Gerência de Credenciamento de Fornecedores da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
16.5. Qualquer impugnação e pedidos de esclarecimentos deverá ser dirigida ao Pregoeiro, e encaminhados até o segundo dia útil da sessão da data marcada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no local específico, conforme instruções, no Sistema Eletrônico de Licitação, conforme instruções. A divulgação dos resultados, referentes a esta licitação, será disponibilizada no Site da Prefeitura (https://www.recife.pe.gov.br/) e no Sistema Eletrônico de Licitação, conforme instruções.
16.6. Quaisquer pedidos de esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados ao Pregoeiro,

16.7. exclusivamente por meio eletrônico, no local específico, conforme instruções, no Sistema letrônico de Licitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, anteriores à data para abertura da sessão pública. Os questionamentos e respostas, avisos e alterações, será disponibilizada no Site da Prefeitura (https://www.recife.pe.gov.br/) e no Sistema Eletrônico de Licitação, conforme instruções.

16.8. Se houver mudança da data de abertura da sessão, os interessados que retiraram no portal através do protocolo gerado pelo sistema, serão comunicados através e e-mail. Os licitantes poderão optar pela retirada do Edital via Internet, através do endereço eletrônico https://www.recife.pe.gov.br/, na aba licitações (este sem custos), devendo efetuar o preenchimento do formulário eletrônico, indicando nome, endereço, CNPJ, telefone, fax e e-mail, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data de abertura da sessão pública.

16.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos nos termos das Leis nºs 13.303/2016, 14.133/2021 e no Regulamento de Licitações e Contratos da EMPREL e demais normas vigentes aplicáveis.

16.10. Aplicam-se a este Edital as disposições das Lei n°s 13.303/2016, 14.133/2021, dos Decretos Municipais nºs 22.592/2007, 37.323/2023, 29.549/2016, 37.817/2024 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPREL.

16.11. O licitante vencedor assumirá integral e exclusivamente a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste Pregão.

16.12. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.13. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da **EMPREL**, poderá ser revisada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

16.14. Quaisquer tributos ou encargos legais criados pelo Governo Federal, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e a documentação pertinente.

16.15. Para fins de dirimir controvérsias decorrentes desta licitação, será considerado domicílio contratual eleito pelas partes a cidade do Recife, sendo unicamente competente o respectivo Foro.

16.16. A detecção, pela **EMPREL**, a qualquer tempo durante o Contrato, de vícios de qualidade no objeto, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal n° 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16.17. A quantidade dos produtos no formulário proposta, serve apenas como orientação para composição de preços não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

16.18. No caso de ocorrer acréscimo ou supressão da quantidade, o preço unitário, permanecerá inalterado.

16.19. A existência de preços registrados não obriga a EMPREL a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Recife/PE, 13 de novembro de 2026.

Fernando Ramos
Pregoeiro

Equipe de apoio:
João Henrique de Lima Lobo
Karoline da Silva Oliveira (em substituição a Marcíria Midian Macêdo, durante seu afastamento)
Vitor Pavesi

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

Aos ..... dias do mês de do ano de dois mil e vinte e ____na **EMPREL** - Empresa Municipal de Informática, situada à Rua do Brum, nº 123 – Bairro do Recife – Recife/PE - CEP: 50.030-260, reuniram-se o Vice-Presidente da **EMPREL**, o Sr. Oto Buregio de Lima, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.600.514-**, portador da Cédula de Identidade nº 3.278.*** SSP-PE, o Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Vitor Pavesi, brasileiro, casado, Administrador de empresa, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.***104.794-**, portador da cédula de identidade n° *.863.***- SSP/PE, e a Empresa com sede à ....., inscrita no CNPJ sob o nº neste ato Representada pelo Sr. ....., brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no CPF/MF sob o nº. ....., portador da Cédula de Identidade nº. ..... órgão expedidor, para proceder o presente Registro de Preços, nos termos das Leis nºs 13.303/2016, 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 e Decretos Municipais nºs. 22.592/2007, 37.323/2023, 29.549/2016, 37.817/2024, 19.789/2003 e do Edital do Procedimento Licitatório nº 009/2026, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/2026 - **EMPREL**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de terceirização, contendo funções de trabalho, Supervisor, Motorista, Artífice, ASG, Recepcionista e Apoio Administrativo, Serventes de Limpeza e Copeira, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Anexo II - Termo de referência do Edital.
Abaixo descritos os valores homologados em nome da empresa acima citada, com respectivo lote/preço.

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG - CADUS Nº 79	POSTO	05			
II	SERVENTE DE LIMPEZA - CADUS Nº 426	POSTO	10			
III	SUPERVISOR - CADUS Nº 78	POSTO	01			
IV	RECEPCIONISTA - CADUS Nº 89	POSTO	05			
V	COPEIRA - CADUS Nº 35	POSTO	01			
VI	APOIO ADMINISTRATIVO - CADUS Nº 136	POSTO	20			

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	ARTÍFICE - CADUS Nº 136	POSTO	02			

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	MOTORISTA - CADUS Nº 23	POSTO	05			
TOTAL GERAL (TABELAS 1, 2 e 3) R$.....(POR EXTENSO)						

Fica declarado, que os preços constantes na presente Ata, portanto registrados, são válidos pelo prazo de até 12 (doze) meses, de comum acordo entre as partes, contado da data de assinatura deste Instrumento.

As obrigações da Empresa Registrada e da EMPREL, condições gerais, assim como as penalidades encontram-se no Edital de Embasamento da Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/2026.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

EMPREL - EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA
Oto Buregio de Lima
Vice-Presidente

EMPREL - EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA
Vitor Pavesi
Diretor Administrativo e Financeiro

Representante Legal da Empresa Vencedora

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO:

1.2. Registro de Preços para a contratação de uma Empresa Especializada na Prestação de Serviços de terceirização, contendo funções de trabalho, Supervisor, Motorista, Artífice, ASG, Recepcionista e Apoio Administrativo, Serventes de Limpeza e Copeira.

1.2 As funções de Serventes de Limpeza com o fornecimento de materiais de limpeza; todas as funções também deverão receber EPI's, equipamentos e utensílios a fim da Conservação Predial, mediante regime de execução indireta, tipo menor preço global, para atender as necessidades da EMPREL – Empresa Municipal de Informática, conforme especificações e condições previstas neste Termo de referência e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. **Considerando,** que o termo final do Contrato AJU nº 30/2021, está previsto para finalizar em 26/12/2026, a **EMPREL** não dispõe de recursos humanos para atender e executar os serviços a serem contratados. Vale salientar que, as funções objeto desta solicitação, não constam no Plano de Carreira da Empresa, assim, para preenchimento da lacuna e atendimento à demanda instalada, torna-se necessário a contratação de terceirizados para a execução dos serviços, dispostos no item do objeto.

3. VISITA AOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A visita ao local da prestação dos serviços, não é obrigatória, será conduzida pelo Fiscal do Contrato, para informar os detalhes referentes à prestação dos serviços.

3.2. A visita deverá ser agendada, previamente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do e-mail marcoscavalcanti@recife.pe.gov.br, ou nos fones: (81) 9.9488-6366 ou (81) 3355-7000.

3.3. O licitante poderá certificar-se "IN LOCO" das facilidades e condições, para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

3.4. Os custos, decorrentes da visita, serão, integralmente, da responsabilidade dos licitantes.

3.5. A Administração não aceitará, posteriormente, alegações futuras referentes ao desconhecimento de fatos ou detalhes, que venham impossibilitar ou dificultar a execução e entrega do objeto licitado.

4. QUANTITATIVOS:

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG	POSTO	05
II	SERVENTE DE LIMPEZA	POSTO	10
III	SUPERVISOR	POSTO	01
IV	RECEPCIONISTA	POSTO	05

V	**COPEIRA**	**POSTO**	01
VI	**APOIO ADMINISTRATIVO**	**POSTO**	20

TABELA 2

I	**ARTIFICE**	**POSTO**	02

TABELA 3

I	**MOTORISTA**	**POSTO**	05

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

CATEGORIAS	QUANTIDADE DE PRESTADORES	LOCAL DE LOTAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	04	Sede da EMPREL na Rua do Bum 123 - 2º, 3º e 4º andar.
	01	Agência EMPREL (Cais do Apolo, 925)
Servente de Limpeza	10	Sede EMPREL na Rua do Bum 123 - 2º, 3º e 4º andar.
Supervisor	01	Sede EMPREL na Rua do Bum 123 - 2º, 3º e 4º andar.
Recepcionista	05	Sede EMPREL na Rua do Bum 123 térreo, 2º, 3º e 4º andar.
Copeira	01	Sede EMPREL na Rua do Bum 123, - 2º, 3º e 4º andar.
Artífice	02	Sede EMPREL na Rua do Bum 123 - 2º, 3º e 4º andar.
Motorista	05	Sede EMPREL na Rua do Bum 123 - 2º, 3º e 4º andar.
Apoio Administrativo	20	Atendimento Emprel Conecta Recife e Sede EMPREL, na rua do Brum 123 - 2º, 3º e 4º.

6. REQUISITOS COM DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

6.1. Constituem especificações dos serviços de limpeza, conservação e higienização durante a prestação do serviço à Contratante:

6.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a) Remover, com pano úmido (água com detergente neutro), o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio etc. E utilizar álcool Isopropílico para limpeza dos aparelhos eletrônicos como telefones, computadores, monitores etc;

b) Remover capacho fazendo a sua limpeza e aspirando o pó;

c) Aspirar o pó de todo o piso acarpetado;

d) Fazer a lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário (desinfetante, detergente, removedores, água sanitária etc.), duas vezes ao dia;

e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos de madeira, encerados;

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

g) Limpar com vassoura os pisos de cimento;

h) Limpar com saneantes sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

i) Abastecer com álcool em Gel, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

j) Limpar e retirar o pó dos equipamentos em geral, com flanela e utilizar produtos adequados;

k) Limpar, com pano úmido com detergente neutro, os tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;

l) Recolher o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração;

m) Limpar e polir os corri-mãos, com os produtos adequados;

n) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPRESSAMENTE FORMALIZADO:

a) Limpar atrás dos móveis: armários, arquivos e outros;

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

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

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

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

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

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

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i) Limpar os espelhos com pano umedecido com Limpa Vidros, duas vezes por semana;

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

k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

l) Lavar os lixeiros da área externa;

m) Remover, os entulhos localizados dentro dos compartimentos do prédio da EMPREL, para local específico designado “lixeira”.

6.1.3. MENSALMENTE - UMA VEZ:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar forros, paredes e rodapés;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar persianas com produtos adequados;

e) Remover manchas das paredes;

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

g) Realizar tratamento e manutenção nos pisos dos prédios: Nova sede da Emprel, Agência Emprel e AFE.

6.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO FORMALMENTE EXPRESSO:

a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, previstas em contrato;

b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias com vasculhadores adequados;

6.1.5. ESQUADRIAS EXTERNAS:

6.5.1.1. QUINZENALMENTE - UMA VEZ:

a) Limpar todos os vidros (interno/externo), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

6.5.1.2. SEMESTRALMENTE - UMA VEZ:

a) Limpar fachadas envidraçadas (face interna), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

6.1.6. ÁREAS COMUM:

6.1.6.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO FORMALMENTE EXPRESSO:

a) Remover capachos, procedendo de limpeza;

b) Aspirar o pó de todo o piso acarpetado e fazer sua limpeza;

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

d) Varrer as áreas pavimentadas (escadarias do 2º, 3º e 4º andar da sede da Emprel;

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

f) Proceder a seleção prévia do material reciclável, conforme orientação do programa de coleta seletiva da EMPREL;

g) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.7. SEMANALMENTE - UMA VEZ:

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

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

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.8. MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Varrer as áreas cobertas, destinadas a garagem/estacionamento;

17. **6.2. MATERIAL DE LIMPEZA ESTIMADO A SER FORNECIDO, MENSALMENTE PELA CONTRATADA PARA A MANUTENÇÃO – EMPREL/ITEM TABELA SERVENTE**

18.

ITEM	MATERIAL	UNIDADE MEDIDA	QTD MÊS
01	V2 / Drastic	UND	06
02	Água Sanitária (embalagem contendo 01 litro) Brilux /Igual / Dragão ou similar	UND	24
03	Álcool 70% líquido tradicional (embalagem contendo 01 litro) Brilux / Pilares / Santa Cruz ou similar.	UND	12
04	Desinfetante para pisos em geral aroma floral/campestre (embalagem contendo 05 litro (concentrado) Quimilabe / Bensoquimica e Becker ou similar.	BB	05
05	Detergente para piso (embalagem contendo 05 litro (concentrado) Beckerplater / Vegamax / Quimilabe / Bensoquimica ou similar	BB	05
06	Escova com cabo plástico e fibras em nylon tamanho médio Bettanin / Condor ou similar.	UND	02
07	Espanador ou vasculhador de teto, padrão Bettanin / Fabricio ou similar.	UND	02
08	Esponja de nylon salva unhas para limpeza em geral Bettanin / Scotch brite ou similar.	UND	15
09	Flanela Branca medindo 30 cm x 50 cm Mc flanela ou tropical similar.	UND	15
10	Líquido limpa vidro (embalagem contendo 01 litro) – Tri-d / Becker /Star Glass / Panda/ Veja ou similar.	UND	12
11	Pacote de lã de aço (pacote contendo 8 unidades) – Assolan / Bombril /Sany / Açolux / Assim ou similar.	UND	01
12	Pacote de saco de lixo 100 litros, densidade de n° 6 (embalagem contendo com 100 sacos) Dokapak / Coplal / Lixoplas ou similar.	UND	05
13	Pacote de saco de lixo 60 litros (embalagem contendo 100 sacos) Dokapak / Coplal Lixoplas ou similar.	UND	05
14	Pano para limpeza de chão, tamanho padrão tipo saco de açúcar, em tecido de algodão, duplo ou reforçado (unidade) Tropical /Mc Flanela ou similar.	UND	20
15	Desodorizador sanitário em pastilha (adesiva) aroma floral / lavanda / marine (embalagem de 40 gramas) Glade / Pato purific / ou similar .	UND	20
16	Papel higiênico branco(Big Rooll com 500 metros com 08 Rolos),incluso 37 dispenser com chave	FD	14

	ou dispositivo antifurto – Propapaer / Inovatta / America ou similiar.		
17	Detergente líquido neutro, limão ou mação (embalagem contendo de 500 ml) Limpol / Invicto Ypê ou similar.	UND	12
18	Sabão em pó, embalagem caixa ou saco contendo 01 kg cada Invicto / Bem-te-vi / Ala / ou similar.	UND	05
19	Sabonete líquido concentrado em bombona de 5 litros, com fornecimento de 26 dispenser, Beckersoa (erva doce) Besoquimica / Quimilabe ou similar.	UND	03
20	Borrifador líquido de 500ml.	UND	10
21	Pacote de saco de lixo 300 litros, densidade de n° 6 (embalagem contendo 100 sacos) Dokapak / Coplal / Lixoplas ou similar.	UND	02
22	TOALHA DE PAPEL, 100% FIBRA CELULOSE VIRGEM, 22 CM, 20 CM, BRANCA, BIODEGRADÁVEL, PACOTE COM 1000 FOLHAS	FD	15
23	Desinfetante pulverizar de ambiente, embalagem com 5 litros	UND	01
24	Detergente de Limpeza Pesada, embalagem com 5 litros	UND	01
25	Álcool 70% em gel, embalagem com 5 litros	BB	02
26	Fibra (branca, azul e verde)	PC	05
27	Tilimou em gel Quimilibe ou similar	GL	01
28	Detergente Removedor para piso Beckersoa (erva doce) Besoquimica / Quimilabe ou Jhonson 16 ou similar.	BB	02
29	Refil de MOP MINI	UND	12
30	Desorizador de ambiente Bom ar, Claide ou similar	UND	12
31	Vassoura de piaçaba	UND	06
32	Limpador Multiuso	UND	12
33	Amonix	BB	1
34	Inseticida Aerosol (A base de água)	UND	06
35	Gatilho de Borrifador (1L)	UND	10
36	Pano de chão (Alvejado grosso) Tipo A	UND	30
37	Essencial Herbal	UND	1
38	Tela de Mictorio	UND	15
39	Sabonete líquido concentrado tipo espuma em bombona de 5 litros, com fornecimento de 26 dispenser, Beckersoa (erva doce) Besoquimica / Quimilabe ou similar.	UND	02
40	Sapolio Liquido 200ml	UND	24
41	Refil de MOP PÓ 60CM	UND	02
42	Rodo para pia de cozinha	UND	03

OBSERVAÇÃO - 1: Os materiais, constantes no TABELA 1 - Item 01 – Servente, deverão ser entregues, mensalmente, no 1º dia útil, e ter seus registros na ANVISA (Agência de Vigilância Sanitária).

6.3 UTENSÍLIOS ESTIMADOS A SER FORNECIDOS, SEMESTRALMENTE, PELA CONTRATADA PARA A MANUTENÇÃO – EMPREL - SERVENTE

ITEM	UTENSÍLIOS	UNIDADE MEDIDA	QTD SEMESTRE
01	Balde plástico com capacidade para 10 litros	UND	10
02	Desentupidor de pia	UND	06
03	Desentupidor de sanitário	UND	06
04	Espátula de aço	UND	02
05	Mop úmido Pulire	UND	12
06	Pá plástica coletora de pequeno volume de lixo com cabo	UND	10
07	Rodo emborrachado com cabo	UND	10
08	Vassoura de nylon de 30 cm	UND	15
09	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	UND	10
10	LT com cabo	UND	05
11	Conjunto de disco para enceradeira 500 mm contendo 1 disco na cor preto.	UND	10
Despesas Mensais do Contrato (1/12)			

6.4 EQUIPAMENTOS ESTIMADOS A SER FORNECIDOS, ANUALMENTE, PELA CONTRATADA PARA A MANUTENÇÃO – EMPREL- ITEM I TABELA 1- SERVENTE DE LIMPEZA.

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE MEDIDA	QTD ANUAL
01	Enceradeira industrial 220 V. 500 mm Cleaner	UND	02
02	Escada tipo tesoura - grande de 5 degraus	UND	02
03	Máquina lava jato profissional Karcher	UND	01
04	Aspirador de pó e água industrial	UND	02
05	Carro Funcional de limpeza com bolsa de lixo	UND	05
Despesas Mensais do Contrato (1/12)			

6.5 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL SEMESTRAL (ITEM I TABELA 1 SERVENTE DE LIMPEZA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD ANUAL
01	Luva de látex	UND	30
02	Luva pigmentada	UND	30
03	Máscara para pó com válvula (respirador)	UND	30
04	Avental em napa branco ou azul	UND	06
05	Bota de borracha	UND	07
06	Placa sinalizadora	UND	06
07	Protetor auricular	UND	02
08	Cinto de segurança	UND	02
09	Capa de chuva	UND	07
10	Óculos de proteção	UND	07
11	Camisa UV	UND	05

7. DAS ATRIBUIÇÕES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

a) Servir café, água e chá, durante o dia;

b) Repor garrafas de café e chá, sempre que houver necessidade;

c) Manter sempre limpa as instalações físicas e os equipamentos onde se executam os serviços;

d) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;

e) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção, apropriados, quando da execução dos serviços;

f) Executar atividades de copa;

g) Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;

h) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

i) Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da EMPREL;

j) Enviar fax, atender telefone, entregar documentos protocolados, realizar serviços de entregas bancárias e etc.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE SUPERVISOR:

a) Liderar as equipes de serventes e auxiliares de serviços gerais;

b) Acompanhar, monitorar os serviços e indicar correções;

c) Identificar a necessidade de materiais e equipamentos;

d) Planejar as atividades dos serventes;

e) Efetuar pesquisa junto aos usuários quanto à qualidade dos serviços prestados;

f) Conhecer as atividades de cada prestador, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;

g) Fiscalizar e controlar a execução das atividades de limpeza e manutenção nos locais onde são executados os serviços;

h) Elaborar quadro de atividades e relatórios de acompanhamento de funções;

i) Observar as normas internas de segurança;

9. DAS ATRIBUIÇÕES DE RECEPCIONISTA (item IV- TABELA 1)

a) Atender as solicitações telefônicas, dar informações, anotar e encaminhar ligações e transmitir recados;

b) Promover a recepção de documentos através de aplicativo específico protocolador;

c) Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo, conforme seus

pedidos;

d) Receber correspondência dos Correios e enviar aos destinatários;

e) Manter sigilo referentes aos documentos e aos assuntos tratados;

f) Observar as normas internas de segurança;

g) Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo orientação da contratada.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DE COPEIRA

10.1 DIARIAMENTE:

a) Preparar e fazer café e chá para abastecer as garrafas térmicas que ficam nas copas e salas das unidades da EMPREL;

b) Servir autoridades e servidores em reuniões, cursos e Treinamentos;

c) Recolher, higienizar e devolver - nas respectivas unidades - todos os utensílios de servidores e autoridades;

d) Manter limpa a copa e seus equipamentos;

e) Organizar coffee break dos treinamentos, reuniões e cursos, desde que solicitado, previamente, e devidamente autorizado;

f) Realizar quaisquer outros serviços pertinentes à função que venham a ser solicitados.

10.2 SEMANALMENTE:

a) Limpar a copa e seus pertences, tais como: geladeira, armário, prateleiras, estantes, cadeiras e mesas e depósito de material, com uso de materiais apropriados para limpeza de área de alimentação.

b) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral;

Obs.: As tarefas descritas nos itens acima, quando julgadas necessárias, poderão ser redefinidas de forma a se adequarem às necessidades existentes, como nos casos em que a estrutura física das Sedes dos Órgãos e/ou entidades Contratantes sofram reformas ou forem remanejadas para outros endereços, cuja estrutura requeira outros tratamentos específicos para a sua limpeza, conservação e manutenção. Também poderão ser reexecutadas, tantas vezes quantas forem necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

10.3 UTENSÍLIOS ESTIMADOS A SEREM FORNECIDOS SEMESTRALMENTE PELA CONTRATADA PARA A MANUTENÇÃO – EMPREL (Item VI TABELA 1 – COPEIRA)

ITEM	UTENSÍLIOS	UNIDADE MEDIDA	QTD SEMESTRE
01	Coador industrial	UND	06
02	Colher de Silicone	UND	02
03	Pano de Prato	UND	10
04	Pano de pia	UND	10
05	Esponja	UND	20

11. DAS ATRIBUIÇÕES DE ARTÍFICE:

a) Executar serviços de manutenção predial, em concreto não estrutural e alvenaria em geral, como: reconstituição de pisos, paredes, telhados, forros, divisórias e demais readequações necessárias para o perfeito acabamento do local, **conforme orientação da EMPREL – Unidade Operacional Administrativa – UOAD.**

b) Realizar instalações e reparos hidráulicos/hidrossanitário;

c) Proceder serviços de demolição e remoção em geral;

d) Troca de lâmpadas;

e) Realizar pintura em geral de: portas, paredes, janelas, pisos, corrimão, etc.;

f) Realizar instalação de: portas, janelas, grades etc;

g) Realizar a limpeza geral de condicionadores de ar, dutos e suas respectivas caixas e bandejas;

11.1. QUANTITATIVO, ESTIMADO DE FERRAMENTA, A SER FORNECIDO ANUALMENTE PELA CONTRATADA PARA A MANUTENÇÃO - EMPREL (ITEM I TABELA 2- Artífice)

01	Jogo de chaves de fenda, contendo 03 Chaves de: 3 x 80 mm (1/8” x 3”) – 6 x 150 mm (1/4” x 6”) – 6 x 200 mm (1/4” x 8”) e 02 Chaves (tipo phillips): 3 x 60 mm (1/8” x 2.3/8”) PH0 – 4,5 x 80 mm (3/16” x 3”) PH1, com hastes forjadas em aço, com acabamento niquelado e cromado, cabo em polipropileno, pontas fosfatilizada e magnetizadas,	UND	2
02	Chave Grifo (Cano) para tubos, mandíbula resistente a quebras e deformações, dentes endurecidos para melhor pegada, com cabeça em formato de martelo, superfície lisa permitindo o uso como martelo, de fácil regulagem, fácil de girar. Tratamento especial para alta durabilidade. Comprimento entre 18″ (490 mm) a 24" (610 mm) e ajuste da mandíbula entre 3″ a 4″.	UND	2
03	Jogo de chaves hexagonais (Alen), modelo longo, forjado em aço, cromo vanádio de ótima resistência, contendo marcação com medida estampada no corpo de cada chave, para rápida identificação, com uma das extremidades abaulada, possibilitando o uso com uma inclinação de até 25º, em relação ao centro do parafuso, em estojo de boa resistência, para organização das ferramentas, composto por 09 peças, com as seguintes medidas: 1,5; 2; 2,5; 3; 4; 5; 6; 8; 10 mm.	UND	2
04	Jogo de chaves fixas com 12 peças, fabricado em aço cromo vanádio, com acabamento niquelado, abertura da boca calibrada com perfil hyper drive, que reduz a fadiga da chave, prolongando sua vida útil. Medidas: de 9 até 20 mm.	UND	2
05	Martelete Rotativo Rompedor, 2 modos de operação: Rotação com impacto e simples rotação. Rotação e torque iguais em ambos os sentidos, encaixe SDS PLUS para fácil troca da broca, gatilho de fácil operação e botão de trava, energia de impacto 2.7 Joules, tensão: 220 V. Potência 780 Watts, rotações por min. 0 ~ 1.100 rpm (min-1), Impactos por min. 0 ~ 4.500 ipm (min-1), com capacidade de perfuração: Aço: 13 mm (½"); Madeira: 32 mm; Concreto: com broca de carbureto e tungstênio: 24 mm e com broca	UND	1

	de coroa: 54 mm.		
06	Kit de brocas de Widea, Estojo ultrarresistente com trava de segurança, Facilidade de organização das brocas com indicação do diâmetro na embalagem, Brocas fabricadas em aço de altíssimo desempenho, contendo 15 peças sendo: **07 Brocas para metal**: **2,0; 3,0; 3,5; 4,0**; **5,0; 6,0; 8,0 mm**, **04 Brocas para concreto: 4,0; 5,0; 6,0; 8,0 mm e 04 Brocas para madeira: 3,0; 4,0; 6,0; 8,0 mm**	UND	1
07	Esmerilhadeira, angular profissional deve apresentar potência nominal entre 700W e 900W, velocidade fixa de aproximadamente 11.000 RPM e compatibilidade com discos de 115 mm (4 ½") fixados por eixo de rosca M14, garantindo um equilíbrio entre torque e ergonomia com peso máximo de 2,2 kg. É indispensável que o equipamento possua carcaça de engrenagens metálica para dissipação de calor, interruptor com trava de segurança contra acionamento acidental, capa de proteção ajustável sem o uso de chaves e empunhadura auxiliar antivibração com pelo menos duas posições de montagem, além de dupla isolação elétrica para conformidade com normas de segurança industrial.	UND	1

OBSERVAÇÃO–2: Os Utensílios, Equipamentos e **Ferramentas,** acima especificados, deverão estar disponíveis desde o **início dos serviços** e em toda a vigência contratual, sendo indispensáveis e necessários à execução do cumprimento do objeto contratado.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DE MOTORISTA

A) Conduzir veículos próprios ou locados pela EMPREL, manobrando-os com perícia, transportando pessoas ou cargas de forma segura, inclusive quanto aos limites de velocidade/peso dos veículos, em obediência às normas de segurança e direção defensiva.

B) Preencher formulário de controle de tráfego dos veículos, contendo quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outros.

C) Zelar pela guarda, conservação, limpeza, manutenção e segurança dos veículos, verificando a calibragem dos pneus, freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisas, nível de combustível, água e óleo do motor, extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente.

Comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, com a maior brevidade possível, a ocorrência de quaisquer fatos, irregularidades ou avarias relacionados com o veículo, sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação.

Utilizar e solicitar aos eventuais passageiros o uso do cinto de segurança.

Providenciar, quando da ocorrência de acidente com veículo oficial, o Boletim de Ocorrência, através do Órgão competente, além de preencher o formulário próprio de Comunicação da ocorrência.

Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições, passível de aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas cível e penal.

Assumir o valor das multas aplicadas por infração de trânsito, cometidas na condução do veículo nos termos da legislação em vigor.

Recolher o veículo à garagem ou local para guarda, indicado pela Administração, após a jornada de trabalho, abastecendo-o, para que esteja pronto quando necessária sua utilização;

Comunicar falhas apresentadas no veículo e solicitar reparos, para assegurar o seu bom funcionamento;

Manter o veículo sempre limpo e em perfeitas condições de uso;

NOTA 1: Os materiais de limpeza, utensílios, equipamentos, ferramentas e uniformes são parte integrante deste Termo e necessários à prestação dos serviços. Os mesmos deverão estar contemplados na planilha de custos. Todas as ferramentas e equipamentos deverão possuir certificados ABNT, INMETRO ou PROCEL, devendo o licitante comprovar tal certificação através de folders, catálogos ou página do fabricante e/ou Órgão certificador na internet.

NOTA 2 : O Licitante deve utilizar a planilha de custos, apresentada neste Termo, para compor a sua proposta de preços, devendo a categoria dos Serventes de Limpeza, Auxiliar de Serviços Gerais, Supervisor, Recepcionista e Copeira, ser vinculada ao **SINDICATO DOS TRABALHADORES. EMP. ASSEIO, CONSERV. LIMPEZA URBANA, LOC. MÃO DE OBRA, ADM. IMÓVEIS, COND. EDIFÍCIO RES. COM. DE PERNAMBUCO - STEALMOAIC/PE, CNPJ 04.072.540/0001-31; a** categoria de Motorista a**o SINDICATO DOS TRABALHADORES DE TRANSP COLE INTERM INTER ROD TUR, FRET, ESC, ALTERN E SIM NO RECI METRO E REG M SUL E NORTE DE PE, CNPJ 03.008.031/0001-87** e para a categoria de Artífice **ao SINDICATO DOS TRAB. NA INDÚSTRIA DA CONST. CIVIL E PESADA DE PE. SINDUSCON, CNPJ 142.317.0001-74.**

13. DA QUALIFICAÇÃO DOS POSTOS:

POSTOS	REQUISITOS BÁSICOS
SERVENTE	ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS	ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
COPEIRA	ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
MOTORISTA	ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho, carteira Categoria “D” e possuir certificado de curso de direção defensiva.
ARTÍFICE	ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho, curso NR-35 de acordo com a ABNT
SUPERVISOR	ensino médio completo e conhecimento básico de informática (windows,word,excel e internet)
RECEPCIONISTA	ensino médio completo e conhecimento básico de informática (windows, word,excel e internet)
APOIO ADMINISTRATIVO	ensino médio completo e conhecimento básico de informática (windows, word,excel e internet).

14. DOS UNIFORMES E DA IDENTIFICAÇÃO:

14.1. A CONTRATADA deverá cuidar para que os prestadores estejam trajando uniformes sempre limpos, fornecidos a cada 06 (seis) meses, por funcionário.

14.2. Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO DO UNIFORME	QTD
Auxiliar de Serviços Gerais(item 01 do **TABELA** 1);	• Calça social em tecido two way	02
	VI. Blusa tecido Oxfordine cor azul c/mg com logomarca bordada.	02
	c. Sapato social moldare	02
	• Jaqueta sem manga	02
SERVENTE (item 02 do **TABELA 1**)	• Calça pijama em tactel com bolsos laterais e um bolso traseiro, cor azul royal com friso azul claro na lateral	02
	• Camisa gola pólo em malha fria na cor azul Royal,gola em linha na cor azul claro. Logomarca no pleito esquerdo(EMPREL/EMPRESA VENCEDORA)	02
	• Bota de borracha preto	01
	• Bota de Segurança em couro	01
Supervisor (item 03 do **TABELA** 1);	8 Calça tecido gabardine .	02
	9 Camisa tecido, logomarca no bolso bordada (Emprel / Empresa vencedora)	02
	10 Sapato Social, cor preta.	02
Recepcionista item 04 do **TABELA** 1);	• Calça social em tecido two way	02
	12 Blazer manga longa two way, logomarca (emprel/empresa vencedora)	01
	• Blusa em tecido oxfordine com manga ¾.	02
	• Sapato social moldare	02
Copeira item 05 do **TABELA** 1);	• Calça social em tecido.	02
	• Touca	02
	• Avental	02
	• Blusa em seda ou tecido similar com manga ¾.	02
	• sapato social salto grosso pequeno cor preto (picadyle)	02
Artífice(item 01 do **TABELA** 2);	**1.** Calça pijama em brim	02
	1 Bata em brim com gola, 3 bolsos manga curta	02
	• Camisa tecido, logomarca no bolso bordada (Emprel / Empresa vencedora)	02
	• bota de segurança	02
Motorista(item 01 do **TABELA** 3);	8 calça social tecido oxford	02
	• Camisa tecido, logomarca no bolso bordada (Emprel / Empresa vencedora)	02
	9 Sapato social	02

14.3. A **EMPREL** poderá solicitar substituição de uniformes considerada inadequado a qualquer tempo, devendo a **CONTRATADA** fazer sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação escrita, sempre que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas.

14.4. Todos os modelos de uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, segundo os padrões de qualidade e apresentação, devendo a **CONTRATADA** providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituída, sempre que suas condições exigirem, no desenrolar da gestação;

14.5. DA IDENTIFICAÇÃO

A **CONTRATADA** deverá manter seus empregados, quando nas dependências da **EMPREL,** devidamente identificados mediante uso constante de crachá, no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços; após alocados nas dependências da **EMPREL** deverão ser apresentados, já portando sua identificação.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPREL

15.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, anotando e registrando ocorrências, assim como notificando a CONTRATADA, quando necessário.

15.2 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências;

15.3 Prestar informações, esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;

15.4 Realizar reuniões mensais com o preposto/supervisor, visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;

15.5 Conferir, aprovar e atestar o recebimento de materiais de consumo, acompanhada da relação discriminando as quantidades e especificações, fornecido pela CONTRATADA;

15.6 Manter o livro de ocorrência, para caracterizar ciência dos registros diários realizados pelo Supervisor, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros e dando o conhecimento formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades;

15.7 Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, no caso de quantitativo de empregados e/ou materiais e qualidade dos serviços executados, observando as Tabelas;

15.8 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação, inclusive no tocante à qualificação econômico-financeira;

15.9 A **EMPREL** não se responsabilizará pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e /ou substituir materiais e /ou equipamentos;

15.10 Expedir Ordem de Serviço;

15.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional, exigido nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

15.12 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, de competência da **CONTRATADA**;

15.13 Realizar pesquisa mensal para avaliação de qualidade e o desempenho dos serviços executados.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1 Assegurar-se de que os horários dos empregados alocados aos serviços pela **CONTRATANTE** estejam de acordo com as necessidades pré definidas pela **EMPREL**;

16.2. Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas e as frequências dos empregados, solicitando a substituição imediata dos empregados reincidentes em faltas (03 faltas) sem justificativas no intervalo entre três e/ou seis meses ou que possuam atrasos injustificados (03 atrasos) de 30 minutos no início do primeiro expediente ou no retorno do intervalo do almoço. Caso não seja providenciada a substituição, descontar os respectivos valores de faltas e atrasos nas faturas do mês correspondente;

16.3 Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os com suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

16.4 Substituir o profissional não qualificado para a prestação dos serviços, ou de conduta prejudicial, inconveniente à disciplina do bom andamento dos serviços, no prazo de 48(quarenta e oito)horas da notificação;

16.4.1 Sempre que houver mudança na equipe permanente, o Gestor/Fiscal deverão ser notificados por escrito, e o aceite do novo profissional ficará a cargo da **EMPREL**, mediante verificação de todas as exigências para contratação;

16.5 Responder por todos os ônus referentes aos serviços contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados, por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas, quando em serviço, por tudo quanto as lei trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício do objeto contratado;

16.6 Encaminhar à **EMPREL**, com antecedência de 30(trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como aqueles que irão substituí-los;

16.7 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30(trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, a **EMPREL** reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente.

16.8 Fazer cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer empregado funcionário, no prazo máximo de 2(duas) horas após a comunicação;

16.9 Manter os empregados identificados com crachás e uniformizados. Determinar que os empregados observem as normas disciplinares da EMPREL, sem caracterizar qualquer vínculo empregatício com a EMPREL;

16.10 Indicar formalmente seu preposto/encarregado à EMPREL, o qual deverá manter, regularmente, contato com o Gestor de Contrato.

16.11 As decisões e providências que porventura ultrapassem a competência do representante da **CONTRATADA** deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

16.12 Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência;

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

16.14 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 05(cinco) dias úteis, qualquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

16.15 Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, os quais deverão ser executados na íntegra conforme cronograma de descrição de serviços;

16.16 Efetuar o pagamento de salários aos profissionais envolvidos na execução, até o quinto dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços, devidamente disponível em conta bancária;

16.17 Fornecer vale-transporte eletrônico, disponível aos profissionais envolvidos na execução da contratação, de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, antes da utilização, para o percurso ida e volta de acordo com o local da residência do profissional, não sendo permitida a entrega em parcelas;

16.18 Disponibilizar cartão de ponto no local onde o serviço será prestado, bem como os equipamentos para o registro da frequência, não sendo permitido o uso de livro de ponto para coleta de assinaturas;

16.19 A **CONTRATADA** deverá indicar um **preposto** responsável pela gerência dos profissionais, objeto da contratação, podendo ser o profissional Encarregado, não restando nenhuma subordinação dos mesmos a **EMPREL**;

16.20 Fornecimento de identificação funcional **(crachá)** de acordo com o padrão de utilização em PVC ou similar com **foto, nome, grupo sanguíneo, RG e número da matrícula**;

16.21 Fornecer a Unidade Gestora de Contratos da **EMPREL** fichas funcionais, contendo todos os dados pessoais dos profissionais, objeto da contratação, contendo: **nome, filiação, data de nascimento, endereço, número de identidade, CPF, título de eleitor, reservista, número do telefone residencial e celular**, bem como apresentar, semestralmente, as carteiras de saúde desses empregados;

16.22 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da prestação de serviços, necessárias à perfeita e completa execução dos serviços contratados;

16.23 Não deslocar profissionais destinados aos serviços contratados para outros serviços que não sejam os expressos nas especificações estabelecidas, recaindo, em caso de descumprimento, **na multa de 2% (dois por cento) da fatura mensal dos serviços por empregado deslocado;**

16.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive fazer seguro para seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho;

16.25 Comprovar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais e tributárias, sobretudo, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), relativas à competência do **próprio mês do faturamento** e pertinentes aos seus funcionários, disponibilizados para prestar os serviços, como condição "sine qua non" à percepção mensal do valor faturado, mantendo a **EMPREL** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou terceiros em decorrência da prestação dos serviços contratados;

16.26 A CONTRATADA deverá disponibilizar prestadores, com conhecimento, no mínimo, dos seguintes tópicos:

- Programa de qualidade total aplicada à prestação de serviços;
- Atendimento a clientes;
- Técnicas de conservação e limpeza predial de áreas internas e externas;
- Aspectos de higiene e segurança do trabalho;
- Aplicação e manuseio de produtos químicos;

A **CONTRATADA** deve estar ciente de que em se tratando de certame para Registro de Preços, o número de profissionais alocados para as funções poderá ser menor do que o total licitado segundo as categorias de Servente de limpeza, Auxiliar de serviços gerais, Recepcionista, Supervisor, Copeiro, Artífice e Motorista;

OBSERVAÇÃO -1:

1.1 Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;

1.2 Utilizar produtos, preferencialmente, condicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determinam as normas da ABNT NBR 15448-1 E 15448-2 respectivamente, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento;

OBSERVAÇÃO -2:

2.1. Os **Utensílios, Equipamentos** e **Ferramentas** acima especificados deverão estar disponíveis desde o momento de **início dos serviços** e em toda vigência contratual e são necessários ao cumprimento do objeto.

OBSERVAÇÃO - 3:

3.1. Caso seja necessário o reparo ou substituição de algum deles, a **CONTRATADA** deverá providenciar outro (reserva) no prazo máximo de 12(doze) horas, sem prejuízo da execução dos serviços.

OBSERVAÇÃO - 4:

4.1. O reparo dos equipamentos deverá ocorrer em prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) e a substituição, de 48h (quarenta e oito horas).

4.2. Os prazos supracitados serão contados a partir da notificação à **CONTRATADA** e só poderão ser prorrogados frente a autorização formal do Gestor.

OBSERVAÇÃO – 5:

5.1. A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicado, por escrito, ao Gestor/Fiscal do Contrato, devendo a **CONTRATADA** a substituição do bem por outro igual ou de melhor tecnologia, nos prazos supracitados.

17. ALTERAÇÕES:

17.1. As alterações porventura necessárias ao objeto do Contrato serão exclusivamente efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei 8.666/93, formalizadas previamente por Termo Aditivo.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

18.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei 13303/2016.

18.2. Na hipótese de prorrogação do Contrato e desde que o prazo da prestação dos serviços ultrapasse 12 (doze) meses, o reajuste/repactuação deve ser pleiteado até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de perda do direito;

18.2.1. O percentual de reajuste para o montante “A” da planilha de custos será limitado ao correspondente aumento da categoria objeto do Contrato e não poderá exceder o percentual de variação do salário mínimo do período, conforme prescreve o Decreto Municipal nº 23.127 de 17 de outubro de 2007;

18.2.2. O reajuste do montante “B” da planilha de custos obedecerá à variação do IPCA, nos termos do Art. 4º do Decreto Municipal nº 23.127/07, observada a periodicidade estabelecida no § 3º do Art. 5º do

referido Decreto;

18.2.3. Será admitida repactuação, conforme previsto no Art. 6º do Decreto Municipal nº 23.127 de 17 de outubro de 2007.

18.3. Na hipótese de alterações no objeto de que trata este edital, serão observadas as disposições da Lei nº 13303/2016.

18.3. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação, no todo ou em parte.

19. PRAZO E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

19.1. A prestação dos serviços, nas condições estabelecidas neste Termo, iniciar-se-á a partir da **Ordem de Serviço** por parte da **CONTRATADA**.

19.2. Os prestadores deverão cumprir carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, praticada das seguintes formas: Das 7:00h às 16:00h, e das 8:00h às 17:00h, com intervalo de 1h (12:00h às 13:00h) para almoço/ descanso, sendo que aos sábados o horário será 8h às 12h. Para as demais categorias as jornadas de trabalho serão de segunda a sexta-feira, as horas não laboradas no sábado serão compensadas de segunda a sexta-feira, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 hora. Os serviços constantes das **TABELAS** I, II e III, serão prestados nos locais descritos no item 5 deste Termo de Referência.

20. VALIDADE DA PROPOSTA:

20.1. A validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias.

20.2. A proposta deve estar em conformidade com Acordos Coletivos, Convenções ou Sentenças Normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências.

OBS.: DEVENDO ESTAR INCLUSOS NO PREÇO APRESENTADO TODOS OS GASTOS ENVOLVIDOS COM OS PRESTADORES E ENCARGOS DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO, UNIFORMES TAXAS, IMPOSTOS, CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, DE SEGURANÇA E DE TRANSPORTES, BEM COMO OS CUSTOS DO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1. Certificado do Engenheiro e da Empresa no **CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia**.

21.2. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CRA – Conselho Regional de Administração, comprovando que o licitante executa ou executou serviços de limpeza e conservação e copeira, no quantitativo mínimo de postos de serviços semelhante ao objeto licitado, inclusive com fornecimento de todos os insumos à execução do serviço.

21.3. Certidões do CRA - Conselho Regional de Administração, para o Administrador e para Empresa.

21.4. Certidão da Vigilância Sanitária do Recife

22. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O pagamento será feito mensalmente, através de crédito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias ao mês subsequente ao vencido,

obrigando-se a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura com antecedência de 05 (cinco) dias anteriores àquele prazo, que deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

b) O pagamento somente será efetuado mensalmente se forem apresentados a EMPREL, cópia da folha de pagamento, dos comprovantes de recolhimentos dos encargos sociais, trabalhistas e tributários, comprovante de entrega de vales-transportes relativos ao mês de competência da prestação dos serviços e nos casos de desligamento do profissional que esteve envolvido na execução da contratação, copia do termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT;

c) **No caso da não comprovação, por parte da** CONTRATADA, dos recolhimentos dos encargos sociais (FGTS e INSS), as importâncias faturadas ficarão retidas, até a comprovação dos referidos recolhimento, bem como, serão aplicadas as sanções legalmente estabelecidas no Edital e no Contrato;

d) **A CONTRATADA deverá elaborar folha de pagamento e guias de recolhimento de** contribuições sociais, contendo exclusivamente os profissionais envolvidos na prestação de serviços de que trata este Termo.

23. DAS PENALIDADES PELA INEXECUÇÃO E DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

23.1. As penalidades aplicadas as ambas as partes contratantes são as previstas no Estatuto Federal Licitatório, na hipótese de inexecução total ou parcial deste instrumento.

As Infrações e Penalidades aplicáveis na prestação dos serviços, serão atribuídas de acordo com as faltas cometidas pela **CONTRATADA**, conforme relacionado nas tabelas a seguir:

Tabela 1

PONTOS	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% sobre o valor mensal do contrato
03	0,3% sobre o valor mensal do contrato
04	0,4% sobre o valor mensal do contrato
05	0,8% sobre o valor mensal do contrato
06	1,6% sobre o valor mensal do contrato
07	3,2% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 - INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	01
2	Efetuar com atraso o pagamento de salários, vales transportes, vales refeições, encargos fiscais e sociais,bem assim quaisquer despesas diretas e / ou indiretas relacionadas à execução, por ocorrência.	06
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência	05
4	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda ás necessidades, por prestador	01
5	Deixar de cumprir a orientação de consumo, ferramentas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à manutenção da limpeza e conservação, por dia de atraso.	04
6	Deixar de fornecer os conjuntos de uniformes ao empregado, quadrimestralmente, por prestadores.	02
7	Deixar de fornecer EPIs aos seus prestadores e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por prestador.	07

8	Deixar de cumprir as exigências relativas à limpeza, conservação e o apoio administrativo no tocante as atribuições descritas neste Edital por categorias:	03

1. Os recursos necessários previstos, para o pagamento do objeto do Contratado, correrão à conta **da Dotação orçamentária:**

4701.1.04.122.2161.2723.1357.339037.698 FONTES 500 e 501

- **CADUS DAS CATEGORIAS ENVOLDIDAS NA EXECUÇÃO**

TABELA 1	
CATEGORIAS	**N° CADUS**
ASG	79
SERVENTE DE LIMPEZA	426
SUPERVISOR	78
COPEIRA	35
RECEPCIONISTA	89
APOIO ADMINISTRATIVO	136

TABELA 2	
CATEGORIAS	**N° CADUS**
ARTÍFICE	136

TABELA 3	
CATEGORIAS	**N° CADUS**
MOTORISTA	23

25. DADOS DO GESTOR/FISCAL

25.1. Ericsson Fernandes Faustino da Silva - Mat. 1214-9, inscrito no CPF/MF sob o nº 035.802.804-30, do **Departamento Administrativo Financeiro – DEAF,** na qualidade de **Gestor;**

25.2. Marcos Eduardo Cavalcanti Marques, matrícula 1220-3, inscrito no CPF/MF sob o nº 028.085.734-99, da **Unidade Operacional Administrativa - UOAD**, na qualidade de **Fiscal.**

26. VALOR ESTIMADO

26.1. O Valor Estimado será conforme cotações expressa no processo

26.2. Os valores salariais deve considerar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), segue abaixo:

SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LOCACAO DE MAO DE OBRA, ADMINISTRACAO DE IMOVEI,

Cargo	Salário (R$)
SERVENTE	1.632,45
RECEPCIONISTA	1.749,64
AUX DE SERV GERAIS	1.632,45
MOTORISTA	3.087,41
ENCARREGADO	2.966,21
COPEIRA	1.632,45
MOTORISTA	3.087,41
APOIO ADMINISTRATIVO	1.749,64

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

EMPREL - EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA
PREGOEIRO:
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

(NOMEDA EMPRESA) CNPJ nº , (ENDEREÇO COMPLETO) , declara que, em vistorias realizadas na forma deste edital, ficou ciente das condições dos locais, conforme o Anexo II - Termo de Referência do Edital, bem como das condições exigidas e demais informações necessárias à elaboração de sua proposta, não restando, assim, nenhuma dúvida a ser esclarecida nem questionamentos a serem feitos quanto à execução dos serviços objeto do Pregão em epígrafe.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B

PLANILHA DE CUSTOS

O licitante deverá seguir o modelo de planilha anexa, compondo os custos da empresa em função de sua atividade, de acordo com o seu regime de tributação com base na **INSTRUÇÃO DE SERVIÇO**.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Prefeitura do Recife					
Órgão/Entidade:	Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)					
Descrição do serviço	**SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**				
Unidade de Medida	Posto				
Disponibilização do serviço	Segunda a sexta, horário comercial				
Quantidade de profissionais por posto					
Nº de meses de execução contratual					
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Categoria profissional	SERVENTE DE LIMPEZA				
Salário					
Data base da categoria (mês)					
Convenção Coletiva de referência					
Jornada de trabalho	44 horas semanais				
ITEM 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					**R$**
Salário base					
				Total da remuneração:	
ITEM 02 – ENCARGOS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO					
GRUPO A – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS				**%**	**R$**
INSS				20,00	
Salário-educação				2,50	
INCRA				0,20	
SENAI, SENAC, SENAT				1,00	
SESI, SESC, SEST				1,50	
SEBRAE				0,60	
RAT	3	FAP	1,0000	3,00	
FGTS				8,00	
			Total:	**36,80**	
GRUPO B – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS				**%**	**R$**
13º Salário				8,33	
Adicional de Férias				2,78	
			Total:	**11,11**	

GRUPO C – RESCISÕES	%	R$
Aviso prévio indenizado	0,75	
Aviso prévio trabalhado	1,94	
Total:	**2,69**	

GRUPO D – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	R$
Licença paternidade	0,03	
Ausência por doença	2,16	
Acidente de trabalho	0,05	
Faltas legais	0,43	
Faltista (13º e férias)	0,51	
Férias	8,33	
Substituto da licença maternidade (13º e férias)	0,09	
Total:	**11,60**	

GRUPO E – INCIDÊNCIAS DO GRUPO A	%	R$
Incidências Previdenciárias sobre B+C+D-Aviso Prévio Indenizado	7,10	
Incidências de FGTS sobre B+C+D	2,03	
Total:	**9,13**	

GRUPO F – FGTS RESCISÓRIO	%	R$
FGTS – multa rescisória	3,20	

ITEM 02 – TOTAL	%	R$
Total dos Encargos Incidentes sobre a Remuneração:	**74,53**	

ITEM 03 – BENEFÍCIOS	
BENEFÍCIOS TRABALHISTAS	**R$**
Vale-transporte	
Auxílio alimentação	
Benefício assistencial	
Cesta básica - desconto PAT 20%	
Total:	

ITEM 04 – INSUMOS E OUTROS COMPONENTES		
GRUPO A – INSUMOS		
Uniforme, EPI, materiais, utensílios e equipamentos de limpeza	30%	
Total:		

GRUPO B – OUTROS COMPONENTES		
Custo indireto	2,50%	
Lucro Operacional	3,10%	
Total:		

RESUMO GERAL DO PREÇOMENSAL	
Montante A (Remuneração + Encargos Incidentes):	
Montante B (Benefícios Trabalhistas + Insumos e Outros Componentes):	
Tributos Lucro Real – COFINS (7,6%) + ISS (5%) + PIS (1,65%) = 14,25%	
Valor Unitário Mensal:	

VALE-TRANSPORTE			**VALE-REFEIÇÃO**
Preço médio:			Valor do vale-refeição:
Quantidade:			Desconto PAT 20%:
Custo mensal:			Custo unitário:
Participação do empregado ≤ 6%:			Quantidade dias/mês:
Custo da empresa:			**Custo da empresa:**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EMPREL - EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA
PREGOEIRO:
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

(NOME DA EMPRESA).....CNPJ nº, (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob
as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da Obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de Identidade do declarante

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (sugerido)

À **EMPREL - EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA**
PREGOEIRO:
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada a na Prestação de Serviços de terceirização, contendo funções de trabalho, Supervisor, Motorista, Artífice, ASG, Recepcionista e Apoio Administrativo, Serventes de Limpeza e Copeira., conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Anexo II - Termo de referência do Edital.

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG - CADUS Nº 79	POSTO	05			
II	SERVENTE DE LIMPEZA - CADUS Nº 426	POSTO	10			
III	SUPERVISOR - CADUS Nº 78	POSTO	01			
IV	RECEPCIONISTA - CADUS Nº 89	POSTO	05			
V	COPEIRA - CADUS Nº 35	POSTO	01			
VI	APOIO ADMINISTRATIVO - CADUS Nº 136	POSTO	20			

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	ARTÍFICE - CADUS Nº 136	POSTO	02			

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	MOTORISTA - CADUS Nº 23	POSTO	05			
TOTAL GERAL (TABELAS 1, 2 e 3) R$.....(POR EXTENSO)						

O prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias a partir da data marcada para abertura das propostas.

Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, seguros, fretes e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço.
Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências do edital e seus anexos.

Recife, ...de..... de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa (identificação/nome/carimbo)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO V - DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO DO MENOR

À EMPREL - EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA PREGOEIRO:
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

....., inscrita no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. ..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....
(data)

.....
(representante legal)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO FUNCIONÁRIO PÚBLICO

EMPRESA ..... (Razão Social), inscrita no CNPJ/MF nº, ... sediada no endereço, na cidade de ....., por seu representante legal, CPF. ..... e portador do RG....., que ao final subscreve, DECLARA

EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, que não possui no quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

<CIDADE>, ... de..... de 2026.

Nome e assinatura do representante legal da empresa CPF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Declaro, para os devidos fins, que ..... (nome da empresa), CNPJ nº. ....., sediada no endereço, na cidade de ....., por mim representada, está em conformidade e adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/29018).

<CIDADE>, ... de..... de 2026.

Nome e assinatura do representante legal da empresa CPF:
RG:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO CONTRATO AJU Nº XXX/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO, CONTENDO UNÇÕES DE TRABALHO, SUPERVISOR, MOTORISTA, ARTIFICE, ASG, RECEPCIONISTA E APOIO ADMINISTRATIVO,SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016, DOS DECRETOS MUNICIPAIS NºS 19.205/2002 E SUAS ALTERAÇÕES, 19.789/2003, E 37.817/2024, DA LEI Nº 13.303/2016 E REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA EMPREL.

Pelo presente Instrumento de Contrato celebrado entre as partes, a saber, de um lado a **EMPREL - EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA**, Empresa Pública Municipal dotada de personalidade jurídica de Direito Privado, estabelecida nesta Cidade, na Rua do Brum, nº 123 e 137 – Bairro do Recife – Recife/PE - CEP: 50030-260, inscrita no CNPJ/MF nº 11.006.269/0001-00, doravante denominada **EMPREL**, neste ato representada por seu Vice-Presidente da **EMPREL**, o Sr. Oto Buregio de Lima, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.600.514-**, portador da Cédula de Identidade nº 3.278.*** SSP-PE, e do Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Vitor Pavesi, brasileiro, casado, Administrador de empresa, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.***104.794-**, portador da cédula de identidade n° *.863.***- SSP/PE, e outro a CONTRATADA estabelecida à Rua , 0000 - Bairro - Cidade/Estado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº inscrição estadual sob o nº , doravante simplesmente denominada **CONTRATADA** neste ato representada pelo Sr. ,nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF/MF sob o nº , portador da Cédula de Identidade nº ..... SSP/ , residente e domiciliado na , firmam o presente Contrato, com fundamento na Lei Federal nº 13.303/2016, dos Decretos Municipais nº 19.205/2002 e suas alterações, 19.789/2003 e 37.817/2024, da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **EMPREL** e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de terceirização, contendo funções de trabalho, Supervisor, Motorista, Artífice, ASG, Recepcionista e Apoio Administrativo, Serventes de Limpeza e Copeira , conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Anexo II - Termo de referência do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Faz parte integrante deste Contrato, o Procedimento Licitatório nº 009/2026, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/2026, seus anexos, Ata de Registro de Preços e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos alocados para a realização do objeto desta licitação são oriundos da dotação orçamentária da EMPREL, sendo: **4701.1.04.122.2161.2723.1357.339037.698 Fontes 500 e 501**.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor do Contrato é de R$ ..... (.....), conforme a tabela a seguir:

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG - CADUS Nº 79	POSTO	05			
II	SERVENTE DE LIMPEZA - CADUS Nº 426	POSTO	10			
III	SUPERVISOR - CADUS Nº 78	POSTO	01			
IV	RECEPCIONISTA - CADUS Nº 89	POSTO	05			
V	COPEIRA - CADUS Nº 35	POSTO	01			
VI	APOIO ADMINISTRATIVO - CADUS Nº 136	POSTO	20			

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	ARTÍFICE - CADUS Nº 136	POSTO	02			

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	MOTORISTA - CADUS Nº 23	POSTO	05			
TOTAL GERAL (TABELAS 1, 2 e 3) R$.....(POR EXTENSO)						

4.2. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA; mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada no prazo máximo de 05 (cinco)dias úteis, pelo Fiscal do Contrato.
4.3. No caso de constatação de erros ou irregularidades na nota, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida;

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços terão início a partir da Ordem de Serviço, em conformidade ao estabelecido no Anexo II - Termo de Referência do Edital, e serão acompanhados e fiscalizados pela Unidade Operacional Administrativa, UOAD/ DEAF da EMPREL, sito à Rua do Brum, nº 123 – Bairro do Recife – Recife/PE - CEP: 50.030-260.
5.2. A empresa deverá executar os serviços de acordo com as disposições do Anexo II - Termo de Referência do Edital.
5.3. Os prestadores deverão cumprir carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de

segunda a sábado, praticada das seguintes formas: Das 7:00h às 16:00h, e das 8:00h às 17:00h, com intervalo de 1h (12:00h às 13:00h) para almoço/ descanso, sendo que aos sábados o horário será 8h às 12h. Para as demais categorias as jornadas de trabalho serão de segunda a sexta-feira, as horas não laboradas no sábado serão compensadas de segunda a sexta-feira, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 hora. Os serviços constantes das **TABELAS** I, II e III, serão prestados nos locais descritos no item 5 do Anexo II - Termo de Referência do Edital.
5.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da EMPREL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela EMPREL.
5.5. Na execução do objeto, deverão estar inclusos , encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato;
5.6. A ocorrência de qualquer fato ou condição que, justificadamente, possa atrasar ou impedir a execução do objeto, deverá ser participado por escrito, à Diretoria Administrativa e Financeira, sugerindo à EMPREL, as medidas necessárias para a solução do impasse.
5.7. A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à Administração da EMPREL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela EMPREL.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O recebimento do objeto do Contrato se dará através do aceite proferido pelo Gestor/Fiscal do Contrato, em Nota Fiscal Fatura.
6.2. A aceitação final dos serviços não exclui a responsabilidade do Contratado pela veracidade das informações e pela qualidade do objeto Contratado, devendo atender a todas as exigências do Edital e do Contrato e seus anexos, sob pena de ser considerado inadimplente, sendo aplicadas às sanções previstas no Edital e neste Instrumento Contratual.
6.3. O recebimento não excluirá a **CONTRATADA** da responsabilidade, quanto à ética profissional, pela perfeita execução do objeto, observado o disposto no Art. 76 da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias ao mês subsequente ao fornecido, obrigando-se a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e certidões, que deverá ser entregue e analisada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
6.2. No corpo da nota fiscal deverá constar a descrição completa do produto entregue, bem como, o preço unitário e total e o número da nota de empenho correspondente.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude do presente Contrato, de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. Por tratar-se de serviço contínuo, o contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 12(messes) nos termos da Lei.
7.2. Na hipótese de prorrogação do Contrato o reajuste/repactuação/revisão de preços deve ser aplicado conforme as disposições do Decreto Municipal nº 37 37.817/2024.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPREL E DA CONTRATADA

8.1. **OBRIGAÇÕES DA EMPREL:**

São obrigações e responsabilidades da Emprel:
a) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência que interfira na entrega do objeto.
b) Aplicar as penalidades, quando cabíveis, conforme a Lei nº 13.303/2016.

c) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, anotando e registrando ocorrências, assim como notificando a CONTRATADA, quando necessário.

d) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências;

e) Prestar informações, esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;

f) Realizar reuniões mensais com o preposto/supervisor, visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;

g) Conferir, aprovar e atestar o recebimento de materiais de consumo, acompanhada da relação discriminando as quantidades e especificações, fornecido pela CONTRATADA;

h) Manter o livro de ocorrência, para caracterizar ciência dos registros diários realizados pelo Supervisor, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros e dando o conhecimento formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades;

I) Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, no caso de quantitativo de empregados e/ou materiais e qualidade dos serviços executados, observando as Tabelas;

J) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação, inclusive no tocante à qualificação econômico-financeira;

l) A **EMPREL** não se responsabilizará pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e /ou substituir materiais e /ou equipamentos;

8.1.1. Expedir Ordem de Serviço;

8.1.1.1 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional, exigido nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

8.1.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, de competência da **CONTRATADA**;

8.1.1.3. Realizar pesquisa mensal para avaliação de qualidade e o desempenho dos serviços executados.

8.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.2.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras que possam vir a ser atribuídas por efeito legal:

a) Assegurar-se de que os horários dos empregados alocados aos serviços pela **CONTRATANTE** estejam de acordo com as necessidades pré definidas pela **EMPREL**;

b) Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas e as frequências dos empregados, solicitando a substituição imediata dos empregados reincidentes em faltas (03 faltas) sem justificativas no intervalo entre três e/ou seis meses ou que possuam atrasos injustificados (03 atrasos) de 30 minutos no início do primeiro expediente ou no retorno do intervalo do almoço. Caso não seja providenciada a substituição, descontar os respectivos valores de faltas e atrasos nas faturas do mês correspondente;

c) Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os com suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

d) Substituir o profissional não qualificado para a prestação dos serviços, ou de conduta prejudicial, inconveniente à disciplina do bom andamento dos serviços, no prazo de 48

(quarenta e oito)horas da notificação;

e) Sempre que houver mudança na equipe permanente, o Gestor/Fiscal deverão ser notificados por escrito, e o aceite do novo profissional ficará a cargo da EMPREL, mediante verificação de todas as exigências para contratação;

f) Responder por todos os ônus referentes aos serviços contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados, por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas, quando em serviço, por tudo quanto as lei trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício do objeto contratado;

g) Encaminhar à EMPREL, com antecedência de 30(trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como aqueles que irão substituí-los;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30(trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, a EMPREL reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente.

i) Fazer cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer empregado funcionário, no prazo máximo de 2(duas) horas após a comunicação;

j) Manter os empregados identificados com crachás e uniformizados. Determinar que os empregados observem as normas disciplinares da EMPREL, sem caracterizar qualquer vínculo empregatício com a EMPREL;

k) Indicar formalmente seu preposto/encarregado à EMPREL, o qual deverá manter, regularmente, contato com o Gestor de Contrato.

l) As decisões e providências que porventura ultrapassem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

m) Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência;

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

o) Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 05(cinco) dias úteis, qualquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

p) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, os quais deverão ser executados na íntegra conforme cronograma de descrição de serviços;

q) Efetuar o pagamento de salários aos profissionais envolvidos na execução, até o quinto dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços, devidamente disponível em conta bancária;

r) Fornecer vale-transporte eletrônico, disponível aos profissionais envolvidos na execução da contratação, de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, antes da utilização, para o percurso ida e volta de acordo com o local da residência do profissional, não sendo permitida a entrega em parcelas;

s) Disponibilizar cartão de ponto no local onde o serviço será prestado, bem como os equipamentos para o registro da frequência, não sendo permitido o uso de livro de ponto para coleta de assinaturas;

t) A **CONTRATADA** deverá indicar um **preposto** responsável pela gerência dos profissionais, objeto da contratação, podendo ser o profissional Encarregado, não restando nenhuma subordinação dos mesmos a **EMPREL**;

u) Fornecimento de identificação funcional **(crachá)** de acordo com o padrão de utilização em PVC ou similar com **foto, nome, grupo sanguíneo, RG e número da matrícula**;

v) Fornecer a Unidade Gestora de Contratos da **EMPREL** fichas funcionais, contendo todos os dados pessoais dos profissionais, objeto da contratação, contendo: **nome, filiação, data de nascimento, endereço, número de identidade, CPF, título de eleitor, reservista, número do telefone residencial e celular**, bem como apresentar, semestralmente, as carteiras de saúde desses empregados;

w) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da prestação de serviços, necessárias à perfeita e completa execução dos serviços contratados;

x) Não deslocar profissionais destinados aos serviços contratados para outros serviços que não sejam os expressos nas especificações estabelecidas, recaindo, em caso de descumprimento, **na multa de 2% (dois por cento) da fatura mensal dos serviços por empregado deslocado;**

y) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive fazer seguro para seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho;

z) Comprovar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais e tributárias, sobretudo, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), relativas à competência do **próprio mês do faturamento** e pertinentes aos seus funcionários, disponibilizados para prestar os serviços, como condição “sine qua non” à percepção mensal do valor faturado, mantendo a **EMPREL** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou terceiros em decorrência da prestação dos serviços contratados;

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o disposto nos arts. 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016:

9.1.1. Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade, que não ocasione em prejuízos à CONTRATANTE;

9.1.2. Multa de um porcento (1%) ao dia, calculado sobre o valor global do contrato, nos casos de atraso na execução do objeto;

9.1.3. Multa de até dez porcento (10%), calculada sobre o valor global do contrato, nos casos de infrações grave;

9.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar coma Administração Pública;

9.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição de que trata o inciso anterior, nos termos dos artigos supracitados, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a EMPREL, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

9.2. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a EMPREL, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa;

9.3. Os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo, ao final, ser recolhidos espontaneamente pela CONTRATADA no prazo máximo de dez (10) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação.

9.4. Em última hipótese, não sendo o valor da garantia suficiente para saldar o valor da multa imposta, o valor remanescente será cobrado judicialmente, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO E DA GARANTIA

10.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, contados a partir da convocação, observado o disposto no art. 75 da Lei nº 13.303/2016.

10.2. O presente Instrumento Contratual será publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Município, como condição de sua eficácia contra terceiros.

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar à EMPREL, em até 20 (vinte) dias úteis a contar do Contrato assinado, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme Artigo 70 da Lei n° 13.303/2016, com prazo de validade, no mínimo, igual ao prazo de vigência contratual, acrescido de 30 (trinta) dias, e atendendo as seguintes condições:

a) A fiança será prestada por instituição financeira, devendo constar, entre outras condições,a renúncia expressa ao benefício do Artigo 827 do Código Civil Brasileiro;
b) O Seguro Garantia consistirá na emissão de apólice, por entidade seguradora em funcionamento no Brasil, em favor da EMPREL;
c) A caução em dinheiro será depositada na Conta Corrente da EMPREL.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Verificado o cumprimento das obrigações contratuais a garantia contratual será devolvida, mediante requerimento da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o término da vigência do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Mantém-se a necessidade de atualização da garantia contratual, quando houver prorrogação de prazo ou acréscimo do objeto contratual, nas mesmas condições do item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MATRIZ DE RISCO

11.1. A CONTRATADA e a EMPREL deverão observar e acompanhar durante a execução do objeto contratado a Matriz de Risco prevista no anexo deste contrato, a teor do que estabelece o artigo 42, inciso X da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. A **CONTRATADA** e a EMPREL, declaram, garantem e comprometem-se, em relação a todos os atos com o desenvolvimento das atividades necessárias ao cumprimento do objeto deste Contrato:

12.1.1. A **CONTRATADA** e a EMPREL declaram ter conhecimento e ciência das normas e leis anticorrupção existentes no Brasil, em especial a Lei nº 12.846/2013 e a Lei nº 8.429/1992 e se comprometem a cumpri-las por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir o seu cumprimento pelos colaboradores e terceiros por elas contratados.

12.1.2. A **CONTRATADA** e a EMPREL declaram que adotam políticas e procedimentos visando assegurar o cumprimento da Legislação Anticorrupção, devendo disponibilizar tais políticas e procedimentos à Contraparte, sempre que solicitado.
12.1.3. A **CONTRATADA** e a EMPREL declaram que observam as seguintes condutas:
12.1.3.1. não exploram mão de obra infantil;
12.1.3.2. não exploram qualquer forma de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo;
12.1.3.3. não toleram quaisquer práticas que importem em discriminação de raça ou gênero. As Partes também se obrigam a não contratar ou realizar a aquisição de produtos e/ou serviços de pessoas físicas ou jurídicas que explorem, direta ou indiretamente, as práticas vedadas nessa cláusula;
12.1.3.4. na hipótese de descumprimento de alguma das disposições acima estipuladas, a Parte infratora indenizará a parte prejudicada de quaisquer perdas e danos, de qualquer natureza, oriundos do descumprimento da Legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 A EMPREL e a **CONTRATADA** se comprometem a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como qualquer legislação que verse sobre o assunto, assim como devem resguardar a integridade e confidencialidade de todos os dados pessoais recebidos em consequência do objeto do presente contrato.

13.2. Os representantes da EMPREL e da **CONTRATADA**, a fim de assegurar o sigilo das informações envolvidas nas atividades decorrentes do presente ajuste, se obrigam a compromissar os servidores, funcionários ou terceiros designados a preservar a utilização dos dados que lhes forem fornecidos, vedando sua divulgação ou transferência a qualquer título, sob pena das cominações legais cabíveis. Por este ato a contratante e a **CONTRATADA** declaram possuir autorização para compartilhar uma com a outra, nos estritos limites do objeto deste contrato os dados pessoais de seus funcionários, prepostos, representantes legais, sócios e todas as quaisquer pessoas cujos dados pessoais venham a ser compartilhados em decorrência do objeto do presente instrumento.

13.3. A EMPREL e a **CONTRATADA** autorizam, mútua e expressamente, exclusivamente em caso de necessidade de compartilhamento com suas filiais, subsidiárias, coligadas, controladas, controladoras para os estritos fins do objeto deste contrato, a utilizarem todos os Dados Pessoais compartilhados em decorrência da celebração do presente contrato, incluindo fase de negociação, bem como manter em arquivo para consultas futuras.

13.4. A EMPREL e a **CONTRATADA** não disponibilizarão os Dados Pessoais a terceiros alheios ao objeto do contrato e que não possuam autorização expressa do titular dos Dados Pessoais para compartilhamento.

13.5. A EMPREL e a **CONTRATADA** manterão a confidencialidade dos Dados Pessoais que tenham acesso, inclusive após o término da vigência contratual.

13.6. A EMPREL a **CONTRATADA** disponibilizará, sempre que solicitado, a documentação referente a obrigação disposta nesta cláusula de proteção de dados pessoais.

13.7. A EMPREL e a **CONTRATADA** se comprometem a notificar imediatamente à outra parte se verificar qualquer violação da confidencialidade e seguridade dos Dados Pessoais que estejam sob sua posse, juntamente com toda a informação relevante sobre a violação.

13.8. Na impossibilidade devidamente fundamentada da disponibilização das informações violadas, ficam a EMPREL a **CONTRATADA** comprometidas a não envidar esforços na coleta das informações na busca das dimensões do vazamento ocorrido.

13.9. Uma vez finalizado o objeto do presente contrato, a contratante e a **CONTRATADA** devolverão uma à outra todos os Dados Pessoais compartilhados, bem como descartarão integralmente qualquer cópia dos Dados Pessoais provenientes do contrato que mantenha em seu poder.

13.10. Ficam ressalvados do descarte os Dados Pessoais cuja guarda seja por cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.

13.11. É vedado às partes a utilização dos dados e informações obtidos ou armazenados em seu ambiente para finalidades diversas do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Este Contrato poderá ser rescindido, conforme os arts. 60 ao 63 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPREL.

14.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

14.3.1. Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, conforme preceitua o art. 58 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPREL.

14.3.2. Amigável, conforme o art. 62 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPREL, apenas será cabível se houver conveniência para a Administração e desde que não configurada alguma hipótese legal de inadimplemento pelo contratado que autorize a rescisão unilateral.

14.3.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

14.3.4. Além dos motivos consignados na referida cláusula, a EMPREL poderá a qualquer momento, dar por rescindido o mesmo Contrato, devendo, para tanto, notificar a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUCESSÃO

15.1. O presente Instrumento obriga as partes contratadas e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo integral cumprimento das obrigações contidas no mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. O presente Contrato será regido pelas disposições da Lei n°13.303/2016, os Decretos Municipais nºs 22.592/2007, 37.323/2023, 29.549/2016 e 37.817/2024 e pelas regras inclusas no Procedimento Licitatório nº 009/2026, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/2026. Nos casos omissos, serão aplicados os Princípios Gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Conforme disposto no art. 51 do Regulamento de Licitações e Contratos da **EMPREL**, o presente Instrumento Contratual será publicado no Diário Oficial do Município na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É vedada a subcontratação do objeto deste Contrato, no todo ou em parte.

18.2. Para adaptar e atualizar as disposições deste Contrato às alterações jurídicas e/ou econômicas que ocorrerem durante sua vigência, a **EMPREL** promoverá a elaboração de aditivo contratual, será observado o art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

18.3. Os termos e condições aqui estipulados, substituem todos e quaisquer entendimentos anteriores, verbais e/ou por escrito, constituindo este documento, o que evidencia as transações objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, as partes elegem o Foro da Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato.
E por assim, estarem justas e acordadas, assinam eletronicamente as partes o presente Instrumento, com as testemunhas abaixo nomeadas e a todos os atos presentes, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Recife/PE, de de 2026.

EMPREL - EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA
Oto Buregio de Lima
Vice-Presidente

EMPREL - EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA
Vitor Pavesi
Diretor Administrativo e Financeiro

Representante Legal da Empresa Vencedora

TESTEMUNHAS:

1. _____
NOME:

2. _____
NOME:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO A

ORDEM DE SERVIÇO Nº /2026
DATA___/__/___
Procedimento Licitatório nº 009/2026
Pregão Eletrônico para Registro de Preços: nº 005/2026
Contrato AJU nº
Contratada:
Objeto: Registro de Preços para a contratação Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de terceirização, contendo funções de trabalho, Supervisor, Motorista, Artífice, ASG, Recepcionista e Apoio Administrativo, Serventes de Limpeza e Copeira, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Anexo II - Termo de referência do Edital.
Valor do Contrato: R$ (xxxxx)

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL R$

Recife, ...de.....de 2026.

Gestor	**Fiscal**
_____ **Assinatura**	**Assinatura**

CIENTE

CONTRATADA: em___/__/___	
Nome	**Assinatura**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO B

TERMO DE ACEITAÇÃO	
Data da entrega: _____/__/_____	**Data do aceite:** _____/__/_____
Procedimento Licitatório: nº 009/2026 **Pregão Eletrônico para Registro de Preços: nº 005/2026**	
Contrato AJU nº /2026	
CONTRATADA: Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de terceirização, contendo funções de trabalho, Supervisor, Motorista, Artífice, ASG, Recepcionista e Apoio Administrativo, Serventes de Limpeza e Copeira conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Anexo II - Termo de referência do Edital.	
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ (. .....)	

Pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto do Contrato em epígrafe, referente ao(s) serviço(s) discriminado(s) abaixo e de conformidade com o Cronograma de Trabalho, parte integrante do Contrato, emitimos o presente TERMO DE ACEITAÇÃO, com eficácia liberatória de todas as obrigações da ....., para esta Etapa, exceto as garantias legais (art. 59 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPREL).

Recife,.... de ..... de 2026.

Assinatura/Gestor: _____ Nome	Assinatura/Fiscal: _____ Nome

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO C - MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO - MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Risco	Probabilidade	Impacto	Classificacao	Responsabilidade	Medidas de Mitigação
Passivo Trabalhista: Não pagamento de encargos e salários pela empresa terceirizada.	Media	Muito Alto	Crítico	Gestor do Contrato / Contratada	Fiscalizar mensalmente guias de FGTS e INSS e CNDs, antes de liberar o pagamento da Nota Fiscal.
Alta Rotatividade: Troca constante de funcionarios.	Alta	Medio	Alto	Contratada	Manter cadastro reserva de profissionais previamente aprovados.
Acidentes de Trabalho: Lesões ou sinistros com pessoal operacional.	Media	Alto	Alto	Fiscal do Contrato	Fiscalizar a entrega regular de EPIs; exigir cronograma de treinamentos de segurança (NRs) e laudos de medicina do trabalho atualizados.
Baixa Qualidade Operacional: Serviços executados fora do padrão ou com erros frequentes.	Media	Medio	Medio	Fiscal do Contrato / Contratada	Definir Indicadores de Desempenho; realizar reuniões mensais de alinhamento e avaliacões mensais de qualidade.
Desvio de Função: Funcionários executando tarefas fora do escopo contratado.	Media	Baixo	Baixo	Fiscal do Contrato / Contratada	Treinar a equipe interna para não dar ordens diretas aos terceirizados; canalizar todas as demandas exclusivamente através do Supervisor da contratada.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO, CONTENDO UNÇÕEDE TRABALHO, SUPERVISOR, MOTORISTA, ARTIFICE, ASG,RECEPCIONISTA E APOIO ADMINISTRATIVO,SERVNTE DE LIMPEZA E COPEIRA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DOS DECRETOS MUNICIPAIS NºS 22.592/2007, 29.549/2016 E 37.817/2024.

Pelo presente Instrumento de Contrato celebrado entre as partes, a saber, de um lado a **CONTRATANTE**, estabelecida nesta Cidade à Rua , 0000 – Bairro – Cidade/Estado - CEP: , inscrita no CNPJ/MF sob o nº , doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Representante Legal, **Sr. XXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.******-**, portador da Cédula de Identidade nº *.****.*** - SSP/ , e do outro a CONTRATADA estabelecida à Rua , 0000 - Bairro - Cidade/Estado - CEP: , inscrita no CNPJ/MF sob o nº , inscrição estadual sob o nº , doravante simplesmente denominada **CONTRATADA** neste ato representada pelo Sr , nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF/MF sob o nº , portador da Cédula de Identidade nº ..... SSP/ , residente e domiciliado na , firmam o presente Contrato, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nºs 22.592/2007, 29.549/2016 e 37.817/2024, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de terceirização, contendo funções de trabalho, Supervisor, Motorista, Artífice, ASG, Recepcionista e Apoio Administrativo, Serventes de Limpeza e Copeira , conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Anexo II - Termo de referência do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Faz parte integrante deste Contrato, o Procedimento Licitatório nº 009/2026, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/2026, seus anexos, Ata de Registro de Preços e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
3.1 Os recursos alocados para a realização do objeto desta licitação são oriundos da dotação orçamentária da EMPREL, sendo: .....

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor do Contrato é de R$ ..... (.....), conforme a tabela a seguir:

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG - CADUS Nº 79	POSTO	05			
II	SERVENTE DE LIMPEZA - CADUS Nº 426	POSTO	10			
III	SUPERVISOR - CADUS Nº 78	POSTO	01			
IV	RECEPCIONISTA - CADUS Nº 89	POSTO	05			
V	COPEIRA - CADUS Nº 35	POSTO	01			
VI	APOIO ADMINISTRATIVO - CADUS Nº 136	POSTO	20			

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	ARTÍFICE - CADUS Nº 136	POSTO	02			

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR GLOBAL R$
I	MOTORISTA - CADUS Nº 23	POSTO	05			
TOTAL GERAL (TABELAS 1, 2 e 3) R$.....(POR EXTENSO)						

4.2. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA; mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada no prazo máximo de 05 (cinco)dias úteis, pelo Fiscal do Contrato.

4.3. No caso de constatação de erros ou irregularidades na nota, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida;

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os itens que integram o Objeto deverão ser entregues e instalados na CONTRATANTE, localizada na .....

5.2. Se a CONTRATADA deixar de disponibilizar o serviço dentro do prazo estabelecido neste Contrato e em seus anexos, sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas no Contrato;

5.3. A CONTRATADA deverá executar o objeto de acordo com as disposições do Anexo II - Termo de Referência do Edital;

5.4. Na execução do objeto, deverão estar inclusos fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato;

5.5. A ocorrência de qualquer fato ou condição que, justificadamente, possa atrasar ou impedir a execução do objeto, quando causada por culpa exclusiva da CONTRATADA deverá ser informado por escrito ao Gestor do Contrato, sugerindo à CONTRATANTE, as medidas necessárias para a solução do impasse.

5.6. A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela CONTRATANTE.

5.7. A CONTRATANTE poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias ao mês subsequente ao fornecido, obrigando-se a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e certidões, que deverá ser entregue e analisada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

6.2. No corpo da nota fiscal deverá constar a descrição completa do produto entregue, bem como, o preço unitário e total e o número da nota de empenho correspondente.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude do presente Contrato, de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. Por tratar-se de serviço contínuo, o contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 12 (doze meses) nos termos da Lei.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

São obrigações e responsabilidades da Contratante:

a) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência que interfira na entrega do objeto.

b) Aplicar as penalidades, quando cabíveis, conforme a Lei nº 14.133/2021.

c) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, anotando e registrando ocorrências, assim como notificando a CONTRATADA, quando necessário.

d) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências;

e) Prestar informações, esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;

f) Realizar reuniões mensais com o preposto/supervisor, visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;

g) Conferir, aprovar e atestar o recebimento de materiais de consumo, acompanhada da relação discriminando as quantidades e especificações, fornecido pela CONTRATADA;

h) Manter o livro de ocorrência, para caracterizar ciência dos registros diários realizados pelo Supervisor, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros e dando o conhecimento formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades;

I) Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, no caso de quantitativo de empregados e/ou materiais e qualidade dos serviços executados, observando as Tabelas;

J) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação, inclusive no tocante à qualificação econômico-financeira;

l) A Contratante não se responsabilizará pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e /ou substituir materiais e /ou equipamentos;

8.1.1. Expedir Ordem de Serviço;

8.1.1.1 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional, exigido nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

8.1.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, de competência da **CONTRATADA**;

8.1.1.3. Realizar pesquisa mensal para avaliação de qualidade e o desempenho dos serviços executados.

8.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.2.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras que possam vir a ser atribuídas por efeito legal:

a) Assegurar-se de que os horários dos empregados alocados aos serviços pela **CONTRATANTE** estejam de acordo com as necessidades pré definidas pela Contratante;

b) Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas e as frequências dos empregados, solicitando a substituição imediata dos empregados reincidentes em faltas (03 faltas) sem justificativas no intervalo entre três e/ou seis meses ou que possuam atrasos injustificados (03 atrasos) de 30 minutos no início do primeiro expediente ou no retorno do intervalo do almoço. Caso não seja providenciada a substituição, descontar os respectivos valores de faltas e atrasos nas faturas do mês correspondente;

c) Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os com suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

d) Substituir o profissional não qualificado para a prestação dos serviços, ou de conduta prejudicial, inconveniente à disciplina do bom andamento dos serviços, no prazo de 48 (quarenta e oito)horas da notificação;

e) Sempre que houver mudança na equipe permanente, o Gestor/Fiscal deverão ser notificados por escrito, e o aceite do novo profissional ficará a cargo da Contratante, mediante verificação de todas as exigências para contratação;

f) Responder por todos os ônus referentes aos serviços contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados, por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas, quando em serviço, por tudo quanto as lei trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício do objeto contratado;

g) Encaminhar à Contratante, com antecedência de 30(trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como aqueles que irão substituí-los;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30(trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente.

i)Fazer cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer empregado funcionário, no prazo máximo de 2(duas) horas após a comunicação;

j)Manter os empregados identificados com crachás e uniformizados. Determinar que os empregados observem as normas disciplinares da Contratante, sem caracterizar qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

k)Indicar formalmente seu preposto/encarregado à EMPREL, o qual deverá manter, regularmente, contato com o Gestor de Contrato.

l) As decisões e providências que porventura ultrapassem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

m)Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência;

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

o)Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 05(cinco) dias úteis, qualquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

p)Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, os quais deverão ser executados na íntegra conforme cronograma de descrição de serviços;

q)Efetuar o pagamento de salários aos profissionais envolvidos na execução, até o quinto dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços, devidamente disponível em conta bancária;

r)Fornecer vale-transporte eletrônico, disponível aos profissionais envolvidos na execução da contratação, de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, antes da utilização, para o percurso ida e volta de acordo com o local da residência do profissional, não sendo permitida a entrega em parcelas;

s)Disponibilizar cartão de ponto no local onde o serviço será prestado, bem como os equipamentos para o registro da frequência, não sendo permitido o uso de livro de ponto para coleta de assinaturas;

t)A **CONTRATADA** deverá indicar um **preposto** responsável pela gerência dos profissionais, objeto da contratação, podendo ser o profissional Encarregado, não restando nenhuma subordinação dos mesmos a Contratante;

u)Fornecimento de identificação funcional **(crachá)** de acordo com o padrão de utilização em PVC ou similar com **foto, nome, grupo sanguíneo, RG e número da matrícula**;

v)Fornecer a Unidade Gestora de Contratos da Contratante fichas funcionais, contendo todos os dados pessoais dos profissionais, objeto da contratação, contendo: **nome, filiação, data de nascimento, endereço, número de identidade, CPF, título de eleitor, reservista, número do telefone residencial e celular**, bem como apresentar, semestralmente, as carteiras de saúde desses empregados;

w)Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da prestação de serviços, necessárias à perfeita e completa execução dos serviços contratados;

x)Não deslocar profissionais destinados aos serviços contratados para outros serviços que não sejam os expressos nas especificações estabelecidas, recaindo, em caso de descumprimento, **na multa de 2% (dois por cento) da fatura mensal dos serviços por empregado deslocado;**

y)Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive fazer seguro para seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho;

z)Comprovar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais e tributárias, sobretudo, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), relativas à competência do **próprio mês do faturamento** e pertinentes aos seus funcionários, disponibilizados para prestar os serviços, como condição “sine qua non” à percepção mensal do valor faturado, mantendo a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou terceiros em decorrência da prestação dos serviços contratados;

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o disposto no art.156 da Lei nº 14.133/2021:

9.2. Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade, que não ocasione em prejuízos à CONTRATANTE;

9.2.1. Multa de um porcento (1%) ao dia, calculado sobre o valor global do contrato, nos casos de atraso na execução do objeto;

9.2.2. Multa de até dez porcento (10%), calculada sobre o valor global do contrato, nos casos de infrações grave;

9.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar coma Administração Pública;

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição de que trata o inciso anterior, nos termos dos artigos supracitados, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

9.5. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa;

9.6. Os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo, ao final, ser recolhidos espontaneamente pela CONTRATADA no prazo máximo de dez (10) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação.

9.7. Em última hipótese, não sendo o valor da garantia suficiente para saldar o valor da multa imposta, o valor remanescente será cobrado judicialmente, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO E DA GARANTIA

10.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, contados a partir da convocação, observado o disposto no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O presente Instrumento Contratual será publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Município, como condição de sua eficácia contra terceiros.

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, em até 20 (vinte) dias úteis a contar do Contrato assinado, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme artigo 98 da Lei n° 14.133/2021, com prazo de validade, no mínimo, igual ao prazo de vigência contratual, acrescido de 30 (trinta) dias, e atendendo as seguintes condições:

a) A fiança será prestada por instituição financeira, devendo constar, entre outras condições,a renúncia expressa ao benefício do Artigo 827 do Código Civil Brasileiro;
b) O Seguro Garantia consistirá na emissão de apólice, por entidade seguradora em funcionamento no Brasil, em favor da CONTRATANTE;
c) A caução em dinheiro será depositada na Conta Corrente da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Verificado o cumprimento das obrigações contratuais a garantia contratual será devolvida, mediante requerimento da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o término da vigência do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Mantém-se a necessidade de atualização da garantia contratual, quando houver prorrogação de prazo ou acréscimo do objeto contratual, nas mesmas condições do item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MATRIZ DE RISCO

11.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão observar e acompanhar durante a execução do objeto contratado a Matriz de Risco prevista no anexo deste contrato, a teor do que estabelece o artigo 92, inciso IX da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. A **CONTRATADA** e a Contratante, declaram, garantem e comprometem-se, em relação a todos os atos com o desenvolvimento das atividades necessárias ao cumprimento do objeto deste Contrato:

12.1.2. A **CONTRATADA** e a Contratante declaram ter conhecimento e ciência das normas e leis anticorrupção existentes no Brasil, em especial a Lei nº 12.846/2013 e a Lei nº 8.429/1992 e se comprometem a cumpri-las por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir o seu cumprimento pelos colaboradores e terceiros por elas contratados.

12.1.3. A **CONTRATADA** e a Contratante declaram que adotam políticas e procedimentos visando assegurar o cumprimento da Legislação Anticorrupção, devendo disponibilizar tais políticas e procedimentos à Contraparte, sempre que solicitado.
12.1.4. A **CONTRATADA** e a Contratante declaram que observam as seguintes condutas:
12.1.4.1. não exploram mão de obra infantil;
12.1.4.2. não exploram qualquer forma de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo;
12.1.4.3.não toleram quaisquer práticas que importem em discriminação de raça ou gênero. As Partes também se obrigam a não contratar ou realizar a aquisição de produtos e/ou serviços de pessoas físicas ou jurídicas que explorem, direta ou indiretamente, as práticas vedadas nessa cláusula;
12.1.4.4. na hipótese de descumprimento de alguma das disposições acima estipuladas, a Parte infratora indenizará a parte prejudicada de quaisquer perdas e danos, de qualquer natureza, oriundos do descumprimento da Legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. A contratante e a **CONTRATADA** se comprometem a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como qualquer legislação que verse sobre o assunto, assim como devem resguardar a integridade e confidencialidade de todos os dados pessoais recebidos em consequência do objeto do presente contrato.

13.2. Os representantes da contratante e da **CONTRATADA**, a fim de assegurar o sigilo das informações envolvidas nas atividades decorrentes do presente ajuste, se obrigam a compromissar os servidores, funcionários ou terceiros designados a preservar a utilização dos dados que lhes forem fornecidos, vedando sua divulgação ou transferência a qualquer título, sob pena das cominações legais cabíveis. Por este ato a contratante e a **CONTRATADA** declaram possuir autorização para compartilhar uma com a outra, nos estritos limites do objeto deste contrato os dados pessoais de seus funcionários, prepostos, representantes legais, sócios e todas as quaisquer pessoas cujos dados pessoais venham a ser compartilhados em decorrência do objeto do presente instrumento.

13.3. A contratante e a **CONTRATADA** autorizam, mútua e expressamente, exclusivamente em caso de necessidade de compartilhamento com suas filiais, subsidiárias, coligadas, controladas, controladoras para os estritos fins do objeto deste contrato, a utilizarem todos os Dados Pessoais compartilhados em decorrência da celebração do presente contrato, incluindo fase de negociação, bem como manter em arquivo para consultas futuras.

13.4. A contratante e a **CONTRATADA** não disponibilizarão os Dados Pessoais a terceiros alheios ao objeto do contrato e que não possuam autorização expressa do titular dos Dados Pessoais para compartilhamento.

13.5. A contratante e a **CONTRATADA** manterão a confidencialidade dos Dados Pessoais que tenham acesso, inclusive após o término da vigência contratual.

13.6. A contratante a **CONTRATADA** disponibilizarão, sempre que solicitado, a documentação referente a obrigação disposta nesta cláusula de proteção de dados pessoais.

13.7. A contratante e a **CONTRATADA** se comprometem a notificar imediatamente à outra parte se verificar qualquer violação da confidencialidade e seguridade dos Dados Pessoais que estejam sob sua posse, juntamente com toda a informação relevante sobre a violação.

13.8. Na impossibilidade devidamente fundamentada da disponibilização das informações violadas, ficam a contratante a **CONTRATADA** comprometidas a não envidar esforços na coleta das informações na busca das dimensões do vazamento ocorrido.

13.9. Uma vez finalizado o objeto do presente contrato, a contratante e a **CONTRATADA** devolverão uma à outra todos os Dados Pessoais compartilhados, bem como descartarão integralmente qualquer cópia dos Dados Pessoais provenientes do contrato que mantenha em seu poder.

13.10. Ficam ressalvados do descarte os Dados Pessoais cuja guarda seja por cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.
13.11. É vedado às partes a utilização dos dados e informações obtidos ou armazenados em seu ambiente para finalidades diversas do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Este Contrato poderá ser rescindido, conforme a Lei nº 14.133/2021.
14.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

14.3.1. Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

14.3.2. Amigável, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021, apenas será cabível se houver conveniência para a Administração e desde que não configurada alguma hipótese legal de inadimplemento pelo contratado que autorize a rescisão unilateral.

14.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Além dos motivos consignados na referida cláusula, a Contratante poderá a qualquer momento, dar por rescindido o mesmo Contrato, devendo, para tanto, notificar a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUCESSÃO

15.1. O presente Instrumento obriga as partes contratadas e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo integral cumprimento das obrigações contidas no mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. O presente Contrato será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nºs 22.592/2007, 37.323/2023, 29.549/2016 e 37.817/2024 e pelas regras inclusas no Procedimento Licitatório nº 009/2026, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/2026. Nos casos omissos, serão aplicados os Princípios Gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 O presente Instrumento Contratual será publicado no Diário Oficial do Município na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É vedada a subcontratação do objeto deste Contrato, no todo ou em parte.

18.2. Para adaptar e atualizar as disposições deste Contrato às alterações jurídicas e/ou econômicas que ocorrerem durante sua vigência, a Contratante promoverá a elaboração de aditivo contratual, será observado o art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Os termos e condições aqui estipulados, substituem todos e quaisquer entendimentos anteriores, verbais e/ou por escrito, constituindo este documento, o que evidencia as transações objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, as partes elegem o Foro da Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato.

E por assim, estarem justas e acordadas, assinam eletronicamente as partes o presente Instrumento, com as testemunhas abaixo nomeadas e a todos os atos presentes, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Recife/PE, de de 2026.

CONTRATANTE
Representante legal

CONTRATADA
Representante legal

TESTEMUNHAS:
1. _____
NOME:
2. _____

NOME:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO A

ORDEM DE SERVIÇO Nº /2026
DATA___/__/___
Procedimento Licitatório nº 009/2026
Pregão Eletrônico para Registro de Preços: nº 005/2026
Contrato nº
Contratada:
Objeto: Registro de Preços para a contratação Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de terceirização, contendo funções de trabalho, Supervisor, Motorista, Artífice, ASG, Recepcionista e Apoio Administrativo, Serventes de Limpeza e Copeira, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Anexo II - Termo de referência do Edital.
Valor do Contrato: R$ (xxxxx)

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL R$

Recife, ...de.....de 2026.

Gestor	**Fiscal**
Assinatura	**Assinatura**

CIENTE

CONTRATADA: em___/__/___	
Nome	**Assinatura**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO B

TERMO DE ACEITAÇÃO	
Data da entrega: _____/__/_____	**Data do aceite:** _____/__/_____
Procedimento Licitatório: nº 009/2026 **Pregão Eletrônico para Registro de Preços: nº 005/2026**	
Contrato nº	
CONTRATADA: Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de terceirização, contendo funções de trabalho, Supervisor, Motorista, Artífice, ASG, Recepcionista e Apoio Administrativo, Serventes de Limpeza e Copeira conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Anexo II - Termo de referência do Edital.	
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ (. .....)	

Pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto do Contrato em epígrafe, referente ao(s) serviço(s) discriminado(s) abaixo e de conformidade com o Cronograma de Trabalho, parte integrante do Contrato, emitimos o presente TERMO DE ACEITAÇÃO, com eficácia liberatória de todas as obrigações da ....., para esta Etapa, exceto as garantias legais.

Recife,.... de.....de 2026.

Assinatura/Gestor: _____ Nome	Assinatura/Fiscal: _____ Nome

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ANEXO C - MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO - MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Risco	Probabilidade	Impacto	Classificacao	Responsabilidade	Medidas de Mitigação
Passivo Trabalhista: Não pagamento de encargos e salários pela empresa terceirizada.	Media	Muito Alto	Crítico	Gestor do Contrato / Contratada	Fiscalizar mensalmente guias de FGTS e INSS e CNDs, antes de liberar o pagamento da Nota Fiscal.
Alta Rotatividade: Troca constante de funcionarios.	Alta	Medio	Alto	Contratada	Manter cadastro reserva de profissionais previamente aprovados.
Acidentes de Trabalho: Lesões ou sinistros com pessoal operacional.	Media	Alto	Alto	Fiscal do Contrato	Fiscalizar a entrega regular de EPIs; exigir cronograma de treinamentos de segurança (NRs) e laudos de medicina do trabalho atualizados.
Baixa Qualidade Operacional: Serviços executados fora do padrão ou com erros frequentes.	Media	Medio	Medio	Fiscal do Contrato / Contratada	Definir Indicadores de Desempenho; realizar reuniões mensais de alinhamento e avaliacões mensais de qualidade.
Desvio de Função: Funcionários executando tarefas fora do escopo contratado.	Media	Baixo	Baixo	Fiscal do Contrato / Contratada	Treinar a equipe interna para não dar ordens diretas aos terceirizados; canalizar todas as demandas exclusivamente através do Supervisor da contratada.