

# PREGÃO ELETRÔNICO

90003/2024

## CONTRATANTE (UASG)

Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC (113214)

## OBJETO

Serviço de limpeza, conservação, higienização predial e copeiragem, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em São Paulo-SP

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 180.348,12

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

28/03/2024 às 09 horas (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

## MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200  
- www.anac.gov.br

## PREGÃO ELETRÔNICO

### AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

Processo nº 00058.085598/2023-38

Torna-se público que a AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, por meio da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de limpeza, conservação, higienização predial e copeiragem, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em São Paulo-SP conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento

da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que

inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor mensal e total do item;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação,

quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à

compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.6.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2024/20253, número de registro SP001369/2024, firmado entre o SIND DAS EMPRESAS DE A E CONSERV NO EST DE SAO PAULO, inscrito no CNPJ sob o nº 62.812.524/0001-34 e o SIEMACO-SP - SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS, PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSEIO E CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DE SP, inscrito no CNPJ sob o nº 62.653.233/0001-40;

6.6.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.2. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.3. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.10.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem

dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.10.3.1. A produtividade de referência para esta contratação ser consultada no Anexo II do Termo de Referência - Orçamento Estimado. As produtividades definidas em patamar superior às indicadas no referido anexo deverão ter sua exequibilidade comprovada através da demonstração de prestação de serviços com a utilização de produtividade semelhante à proposta (considerando a acumulação de cargo de copeiragem)

6.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63](#),

I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo telefone (11) 3636-8674, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação

ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/anac/pt-br/sistemas/protocolo-eletronico-sei/pesquisa-publica-de-processos-e-documentos>.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 12.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@anac.gov.br](mailto:licitacao@anac.gov.br).

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/anac/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.11.1.1. Anexo ao Termo de Referência I - Orçamento estimado

11.11.1.2. Anexo ao Termo de Referência II - Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

11.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

11.11.4. ANEXO IV - Autorização Complementar ao Contrato - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

11.11.5. ANEXO V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Brasília, 13 de março de 2024

**Bruno Silva Fiorillo**

**Pregoeiro**



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Pregoeiro(a)**, em 13/03/2024, às 07:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **9757130** e o código CRC **33223C12**.

---

Referência: Processo nº 00058.085598/2023-38

SEI nº 9757130

# Termo de Referência 8/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
8/2024	113214-AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	DARLESSON ALVES DO CARMO	06/03/2024 16:12 (v 2.1)
<b>Status</b>	PUBLICADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90105/2023	00058.085598 /2023-38

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e copeiragem, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em São Paulo-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e copeiragem, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em São Paulo-SP.	R\$ 180.348,12

DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Máximo Mensal	Valor Máximo Anual
ÁREA INTERNA - Pisos acarpetados	R\$ 5.614,00	R\$ 63.420,00
ÁREA INTERNA - Pisos frios	R\$ 1.371,42	R\$ 16.457,04
ÁREA INTERNA - Almoxarifados/Galpões	R\$ 234,85	R\$ 2.818,20
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	R\$ 192,30	R\$ 2.307,60
ÁREA INTERNA - Banheiros	R\$ 1.636,59	R\$ 19.639,08
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face interna	R\$ 610,50	R\$ 7.326,00

Valor do Serviço de Limpeza	R\$ 9.659,66	R\$ 115.915,92
Adicional Acúmulo de Função de Copeiro(a) (Diferença entre os custos do Servente+Copeiro e Copeiro)	R\$ 766,61	R\$ 9.199,32
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	R\$ 10.426,27	R\$ 125.115,24

Valor dos Utensílios (Item 5.11 do TR)	R\$ 61,43	R\$ 737,22
Valor dos Materiais de Consumo (Item 5.12 do TR)	R\$ 4.541,30	R\$ 54.495,65
<b>VALOR TOTAL DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS</b>		<b>R\$ 55.232,88</b>
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>		<b>R\$ 180.348,12</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado conforme art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e Despacho nº 720/2011/GTLC /SAF. A interrupção da sua execução contratual pode comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional da ANAC, sendo necessário, portanto, que a contratação estenda-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 07947821000189-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 39
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V) Identificador da Futura Contratação: 113214-90105/2023

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Produtividade

4.1 A produtividade de referência para os serviços de limpeza pode ser consultada consultada no Orçamento Estimado - Anexo deste Termo de Referência. As produtividades definidas em patamar superior às indicadas no referido anexo deverão ter sua exequibilidade comprovada através da demonstração de prestação de serviços com a utilização de produtividade semelhante à proposta (considerando a acumulação de cargo de copeiragem). Não serão aceitas produtividades superiores às máximas fixadas na IN SEGES/MP nº 05/2017.

**Sustentabilidade:**

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, visando a otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, observadas as normas vigentes, devendo ainda a contratada:

a) orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

b) utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

b.1) A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos. A contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

c) Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências como:

- vazamentos em torneiras ou sifões de lavatório e pias;
- portas e fechaduras quebradas;
- tomadas e espelhos soltos;
- pias entupidas e inoperantes;
- necessidade de reparo/manutenção nos equipamentos

d) Não utilizar produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003.

**Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**Vistoria**

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 3636-8674.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço;

#### 5.1.2. Serviço de limpeza:

5.1.2.1 Os serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação serão executados nas áreas edificadas, pisos frios, paredes, banheiros, copas, mobiliário em geral, painéis de cortina, janelas envidraçadas, persianas, auditório e demais instalações prediais, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários.

5.1.2.2 Tendo em vista as diretrizes e materiais estimados, espera-se que todas as áreas especificadas sejam constantemente limpas e que os lixos sejam coletados seletivamente e sempre que for necessário.

5.1.2.3 Para melhor entendimento das áreas para execução dos serviços auxiliares de **limpeza, asseio, higienização e conservação**, são adotadas as seguintes definições:

- **Área interna:** área edificada dos imóveis com todos os bens móveis existentes em seu interior, divisórias, painéis de cortina, persianas, escadas, banheiros privativos da Contratante, entre outros;
- **Esquadria externa (face interna):** face interna de vidro, cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais;
- **Saneantes domissanitários:** são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:
  - **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
  - **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
  - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes ou desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

5.1.2.4 Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial serão executados pela empresa contratada com a seguinte frequência:

Sempre após cada uso:

- Higienizar estação de trabalho compartilhada, incluindo todos os itens compartilhados, como cadeira, bancada, mouse, teclado e etc. Utilizar produtos adequados aos equipamentos.

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- remover com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, balcões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;
- remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- aspirar o pó em todo o piso acarpetado quando necessário;
- varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do hall, corredores, áreas de circulação, escadarias, refeitório, sanitários e vestiários, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;

- utilizar desodorizantes nos sanitários e vestiários, quando necessário;
- abastecer os suportes com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel, assento protetor de vaso sanitário, saquinho descartável para absorventes, quando necessário;
- passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;
- proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos sanitários, mictórios e pias, dos sanitários, vestiários, copas e refeitório, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Administração;
- realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos gerados e disponibilizar adequadamente os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis para coleta, conforme Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- limpar de acordo com a recomendação do fabricante, os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, mouse, teclado, impressora e afins;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- passar pano úmido com álcool 70º ou produtos domissanitários nas estações de trabalho de uso individual, incluindo mesas, cadeiras e aparelhos eletrônicos, com especial atenção aos teclados, mouses e telefones;
- Limpar as áreas de depósitos;
- limpar atrás e, sempre que possível, debaixo dos móveis, armários e arquivos;
- limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- limpar com produto neutro portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- limpar com produto apropriado as forrações de couro, courvim, tecido ou plástico em assentos e encostos de cadeiras, poltronas e sofás;
- limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, aquecedores, etc;
- lavar os balcões e pisos de mármore e/ou granito com detergente, encerar e lustrar;
- passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- limpar os espelhos presentes nos sanitários e vestiários, sempre que necessário;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente, uma vez:

- limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Mensalmente, uma vez:

- limpar forros, paredes e rodapés;
- limpar persianas, com equipamentos, produtos e acessórios adequados;
- remover a sujeira e manchas de paredes e divisórias;
- limpar, encerar e lubrificar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc.;
- efetuar limpeza dos bebedouros;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- efetuar lavagem das áreas acarpetadas, compreendendo 698,80 metros quadrados, sendo permitida a subcontratação;
- limpar calhas e luminárias;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

Sempre que solicitado:

- limpeza extraordinária no Auditório, Sala de Treinamento e Salas de Reuniões, de forma a garantir a higienização adequada, antes e durante o intervalo de eventos esporádicos que porventura ocorram em tais espaços (treinamentos, palestras e similares).

### 5.1.3 Serviços de copeiragem

- Deverão ser destinadas 4,3h por dia da carga horária do servente de limpeza com adicional de copeiragem para a execução dos serviços de copeiragem.

5.1.3.1 Na prestação de serviços, deverão ser realizadas as seguintes atividades, entre outras:

- Preparar café, em horários preestabelecidos;
- Repor, quantas vezes for necessário, os copos próximos aos bebedouros, fazendo uso, sempre, de suportes portacopos;
- Disponibilizar jarras com água mineral e garrafas térmicas com café nas salas de reunião, bem como nas visitas de Diretores, Superintendentes e outras autoridades, quando assim for solicitado. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para esses locais;
- Recolher, das salas, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após o encerramento dos eventos, os utensílios disponibilizados conforme item anterior;
- Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou de dano a peça a ser limpa;
- Limpar bancada, pia, parte externa dos bebedouros, microondas etc., no interior da copa, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação da copa é de fundamental importância;
- Zelar pela organização do refeitório, auxiliando na conservação, asseio e limpeza dos utensílios, móveis, equipamentos e instalações presentes nesse ambiente (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa);
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

5.1.3.2 Diariamente, o café deverá ser servido no refeitório, conforme os horários estabelecidos abaixo, e quando solicitados.

MANHÃ	TARDE
Até às 7h30	Até às 13h30

- O café será preparado pelo servente com função de copeiro, devendo ser oferecido sempre quente e recém-preparado. Não será aceito café reaquecido ou com alteração no seu sabor.

5.1.3.2 Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização.

#### **Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços de limpeza, conservação, higienização predial e copeiragem deverão ser realizados nas instalações da Agência Nacional de Aviação Civil em São Paulo/SP, localizada na Rua Renascença, 112 - Edifício Congonhas Office - Vila Congonhas.

5.3. Os serviços a serem contratados serão prestados no período diurno, de segunda a sexta-feira, e aos sábados, quando necessário, dentro do período compreendido entre 06h às 18h. O horário de prestação de serviços de cada um dos empregados da empresa contratada será definido pela ANAC e a empresa, no início da execução do Contrato a ser firmado, respeitado o horário definido para a prestação dos serviços, de 6h às 18h.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas detalhadas no item 5.1.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários, em quantidades suficientes e de qualidades reconhecidas, promovendo sua substituição quando necessário, sem qualquer ônus adicional à ANAC, ficando ainda sujeitos às mesmas exigências e condições concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

5.6 Os equipamentos deverão estar de acordo com normas em vigor quanto à segurança e salubridade, serem adequados às instalações de infraestrutura do prédio e não oferecerem riscos aos funcionários da licitante vencedora ou aos servidores da ANAC.

5.7 Os materiais e equipamentos fornecidos serão submetidos à prévia aprovação do Fiscal do Contrato a ser firmado, que poderá rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, Normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

5.8 Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega e distribuição do material e equipamento no local de execução dos serviços, de acordo com a programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal do contrato a ser firmado, bem como a fiscalização, supervisão, assistência e assessoramento técnico permanente, para perfeito atendimento aos serviços.

5.9 Os materiais e equipamentos de limpeza e os utensílios de copeiragem não recolhidos pela Contratada em até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato poderão ser descartados pela Contratante.

#### 5.10 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

5.10.1 A especificação e a estimativa do quantitativo de materiais e equipamentos de limpeza são de competência da empresa contratada.

**5.10.2 O valor dos materiais e equipamentos de limpeza deverá ser incluído na planilha de custos do servente.**

5.10.3 O quantitativo a ser apresentado pela licitante deverá ser suficiente para a prestação dos serviços durante a execução do contrato, não cabendo a empresa contratada pleitear o aumento do quantitativo sem que haja um correspondente aumento das áreas objeto da licitação.

#### 5.11 UTENSÍLIOS DE COPEIRAGEM

5.11.1 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, o quantitativo mínimo de todos os utensílios listados abaixo, bem como substituir ou consertar os utensílios que não apresentarem o rendimento satisfatório ou defeito, mantendo-os sempre em perfeitas condições de uso.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTD.	VIDA ÚTIL (meses)
1	COPOS DE ÁGUA DE VIDRO TRANSPARENTE - 300ML	UN	12	12
2	GARRAFA TÉRMICA DE AÇO INOXIDÁVEL, COM SISTEMA DE PRESSÃO - 1,8/1,9 LITRO	UN	2	12
3	PORTA COPO OU DESCANSO DE COPOS DE AÇO INOXIDÁVEL (BASE PARA COPOS) - CONJUNTO C/ 6	UN	2	60
4	CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL - 6 LITROS	UN	1	60
5	ESCORREDOR DE LOUÇA DE AÇO INOXIDÁVEL - 2 ANDARES	UN	1	60
6	XÍCARA DE CHÁ COM PIRES DE PORCELANA NA COR BRANCA	UN	6	12
7	AÇUCAREIRO EM AÇO INOXIDÁVEL, COM TAMPA, ALÇA E COLHER, CAPACIDADE APROXIMADA DE 300g	UN	2	30

5.11.2 A ANAC realizará o pagamento dos utensílios, mensalmente, de acordo com a vida útil de cada utensílio.

#### 5.12 MATERIAL DE CONSUMO

5.12.1 Os materiais de consumo terão as especificações e os quantitativos estimados, conforme o quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTD. MENSAL
8	AÇÚCAR REFINADO - EMBALAGEM DE 1KG	UN	25
9	ADOÇANTE LÍQUIDO, TIPO SACARINA - FRASCO DE 100ML	UN	4
10	CAFÉ TORRADO E MOÍDO DE BOA QUALIDADE - EMBALAGEM DE 500G	UN	20
11	COADOR PARA CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL Nº 03	UN	1
12	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL PARA ÁGUA, COM CAPACIDADE PARA 200ML - CENTO	UN	75
13	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL PARA CAFÉ, COM CAPACIDADE PARA 50ML - CENTO	UN	3
14	GUARDANAPO DE PAPEL NÃO RECICLÁVEL DE 1ª QUALIDADE - MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 x 33CM - PACOTE COM 50 UNIDADES	UN	16
15	PALHETA BIODEGRADÁVEL PARA MEXER CAFÉ - PACOTE COM 500 UNIDADES	UN	3
16	GEL HIGIENIZANTE, A BASE DE ÁLCOOL 70%, REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX". MARCA COLUMBUS (99.2029) OU SIMILAR	REFIL	15

17	GEL HIGIENIZANTE, A BASE DE ÁLCOOL 70%, 5 LITROS. MARCA COLUMBUS OU SIMILAR	UN	1
18	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO COM 300 M X 10 CM, MACIO, RESISTENTE, COR BRANCA, COM GRAMATURA APROXIMADA ENTRE 25 A 30 G/M <sup>2</sup> . MARCA COLUMBUS (99.2102) OU SIMILAR	UN	50
19	PAPEL PROTETOR DE ASSENTO SANITÁRIO DESCARTÁVEL, PARA DISPENSER GRANDE, COR BRANCA, MACIO, RESISTENTE, TAMANHO UNIVERSAL; REFIL COM 86 FOLHAS. MARCA COLUMBUS (99.2505) OU SIMILAR	REFIL	10
20	RECIPIENTE (DE MESA) PARA ÁLCOOL EM GEL E/OU SABONETE LÍQUIDO, EM PLÁSTICO, REUTILIZÁVEL, 450 A 500ML, COM BICO DOSADOR	UN	2
21	SABONETE LÍQUIDO EM GEL (ANTISSÉPTICO), REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX", FRAGRÂNCIA NEUTRO. MARCA COLUMBUS (99.2030) OU SIMILAR	REFIL	12
22	SAQUINHOS PARA DESCARTE DE ABSORVENTE HIGIÊNICO; CAIXA COM 600 UNIDADES. MARCA COLUMBUS (99.2502) OU SIMILAR	CX C/ 24 UN C/ 25 SAQUINHOS CADA	0,25
23	SUPORTE (DISPENSER) PARA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO DE 300 M X 10 CM, DE PLÁSTICO, COM FRETE BRANCO, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 29 X 27 X 14 CM	UN	0,25
24	SUPORTE (DISPENSER) PARA PAPEL PROTETOR DE ASSENTO SANITÁRIO (GRANDE), DE PLÁSTICO, COM FRETE BRANCA, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 28 X 23 X 4 CM, COM CAPACIDADE PARA REFIL DE 86 FOLHAS	UN	0,25
25	SUPORTE (DISPENSER) PARA SABONTE LÍQUIDO EM GEL, PARA REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX", DE PLÁSTICO, COM FRETE BRANCA, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 26 X 15 X 12 CM	UN	0,25
26	SUPORTE (DISPENSER) PARA SAQUINHO DE ABSORVENTE, DE PLÁSTICO, COM FRETE BRANCA, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 16 X 10 X 3,5 CM, COM CAPACIDADE PARA REFIL DE 25 UNIDADES	UN	0,25
27	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADAS, DUAS DOBRAS, MACIA, COR BRANCA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 22,5 X 21 CM, COM GRAMATURA APROXIMADA DE 32 A 50 G/M <sup>2</sup> COM ALTA ABSORÇÃO; PACOTE COM 1000 FOLHAS. MARCA COLUMBUS (99.2105) OU SIMILAR	PCT	80
28	SUPORTE (DISPENSER) PARA ÁLCOOL EM GEL, PARA REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX", DE PLÁSTICO, COM FRETE BRANCA, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 26 X 15 X 12 CM	UN	0,25
29	SUPORTE (DISPENSER) PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADA DE DUAS DOBRAS, DE PLÁSTICO, COM FRETE BRANCA, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 28 X 26 X 12 CM	UN	0,25
30	SUPORTE (DISPENSER) PARA COPO PLÁSTICO, MATERIAL: AÇO INOX, CAPACIDADE COPO: 200 ML, CAPACIDADE: 100 UN	UN	0,25

5.12.2 O consumo de materiais da lista acima é estimado, cabendo ser adequadamente dimensionado pela licitante para a boa execução dos serviços.

5.12.3 A empresa contratada deverá entregar mensalmente, nas dependências da ANAC, o material necessário para atender a demanda de consumo de 1 (um) mês e 1 (uma) semana.

5.12.4 O consumo do material ocorrerá de acordo com o critério de avaliação de estoques PEPS – Primeiro que Entra Primeiro que Sai – ou seja, será dada saída no estoque dos produtos mais antigos (adquiridos primeiro), permanecendo estocados os produtos de aquisição mais recente.

5.12.5 Caso seja necessária, poderá ser solicitada entrega excepcional em períodos menores que 1 (um) mês, para atender eventual necessidade.

5.12.6 A ANAC realizará, mensalmente, o pagamento do material de consumo efetivamente gasto na prestação dos serviços. O material efetivamente gasto será apresentado na Nota Fiscal da CONTRATADA e corresponderá à quantidade de material que foi necessária para as reposições do estoque.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.13. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Área medida m <sup>2</sup>
ÁREA INTERNA - Pisos acarpetados	700
ÁREA INTERNA - Pisos frios	171
ÁREA INTERNA - Almoxarifados/Galpões	55
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	30
ÁREA INTERNA - Banheiros	51
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face interna	370

5.14 As plantas das áreas privativas da ANAC estão anexadas neste Termo de Referência.

5.15. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Uniformes**

5.16. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.16.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a. 1. 2 camisetas manga curta, tecido condizente com o clima da região, com gola esporte, com emblema da empresa prestadora dos serviços;
- b. 2 camisetas, manga comprida, em algodão, com emblema da empresa prestadora dos serviços;
- c. 3. 2 calças compridas, elástico total na cintura, tecido confortável e condizente com o clima da região, de cor escura;
- d. 4. 2 agasalhos (jaleco ou jaqueta ou blusa de moletom ou blusa de lã ou casaco/paletó);
- e. 5. 2 pares de meias em algodão, tipo soquete;
- f. 6. 1 par de sapatos, na cor preta, com elástico na parte superior, solado baixo antiderrapante, palmilha confortável, em borracha ou material sintético;
- g. 7. 1 protetor auricular em borracha de silicone;
- h. 8. 2 aventais tipo bata, com bolso frontal, em tecido oxford.

5.16.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.16.2.1 A empresa deverá fornecer 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo este conjunto ser substituído, total ou parcialmente, a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não as peças do vestuário não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.16.2.2 Os uniformes deverão ser adequados para o biotipo de cada empregado, devendo as peças de vestuário serem substituídas sempre que estiverem apertadas ou folgadas.

5.16.2.3 Quaisquer peças do vestuário deverão ser trocadas quando ficarem evidentes o desgaste natural (desbotar /esgarçar) ou aparecerem manchas/furos.

5.16.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.16.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, o qual deverá ser protocolado no sistema SEI!.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.17. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Caso a empresa não possua sede, representação ou escritório em São Paulo, é necessário um canal de comunicação direto com o preposto da empresa e que ele esteja disponível para dirimir quaisquer problemas quando necessário e em tempo hábil.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7 deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133 /2021. \(IN05/17 - art. 62\)](#)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 verificação periódica do estoque de materiais de consumo;

6.26.2 verificação periódica da qualidade da limpeza dos ambientes.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Sege/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **Comunicação entre a Contratante e a Contratada**

6.41. As notas fiscais, bem como outros documentos comprobatórios necessários, deverão ser encaminhados para a ANAC por meio de Protocolo Eletrônico, em conformidade com o previsto na Resolução ANAC nº 520, de 03 de julho de 2019.

6.42 Não serão admitidos petições de documentos e intimações por meio diverso, exceto quando houver indisponibilidade do meio eletrônico que cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo ou incompatibilidade com os padrões aceitos pelo Protocolo Eletrônico.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste Termo de Referência e nos apresentados a seguir:

7.4.2 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

7.4.3 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

7.4.4 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR.

7.4.5 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

7.4.6 O não atendimento das metas, por ínfima diferença, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.4.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

7.4.8 O Fiscal Técnico do Contrato realizará aferições, por amostragem, dos indicadores estabelecidos pelo IMR.

7.4.9 Os serviços de execução diária sofrerão, no mínimo, 4 aferições por mês, em qualquer dia, a critério do Fiscal;

7.4.10 Os serviços de execução semanal sofrerão, no mínimo, 2 aferições por mês a serem realizadas no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Gestor junto à empresa;

7.4.11 Os serviços de execução mensal sofrerão 1 aferição por mês a ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo gestor junto à empresa.

7.4.12 Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:

- Resultado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato a ser firmado, não ocorrendo a atribuição de pontuação;
- Resultado indesejável: o Gestor de Execução, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao Preposto, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação estabelecida para cada atividade mal executada ou não executada, observando o grau de relevância estabelecido no IMR para a atividade.

7.4.13 A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

1. INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI
2. INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
3. INDICADOR Nº 03 – FUNCIONÁRIOS
4. INDICADOR Nº 04 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
5. INDICADOR Nº 05 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS
6. AJUSTES DE PAGAMENTO

<b>a) INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir a uniformização e identificação dos funcionários e a utilização de equipamentos de proteção e segurança.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos funcionários uniformizados, identificados e utilizando EPI.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores.	
<b>Periodicidade</b>	Diária.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.	
<b>Ocorrência /Pontuação</b>	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Deixar de fornecer EPI aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Deixar de fornecer crachás de identificação aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado.	1,0 ponto por dia por funcionário

	Não utilização de EPI; uso de EPI incompleto ou inadequado; EPI excessivamente danificado.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de crachá de identificação.	1,0 ponto por dia por funcionário
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento".	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	

<b>b) INDICADOR N° 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza e copeiragem.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza e copeiragem.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual pelo fiscal do contrato.	
<b>Periodicidade</b>	Diária (Limpeza)/Mensal (Copeiragem).	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.	
	Deixar de fornecer os materiais e insumos necessários à execução dos serviços de limpeza	2,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de fornecer os equipamentos necessários à execução dos serviços de limpeza	2,0 pontos por dia por ocorrência
	Falta de material em quantidade suficiente à execução dos serviços de limpeza	1,0 ponto por dia por ocorrência

<b>Ocorrência /Pontuação</b>	Falta de equipamento necessário à execução dos serviços de limpeza	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Não substituição de materiais de má qualidade em desconformidade com o atendimento da execução dos serviços	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Não substituição de equipamentos defeituosos, quebrados, em más condições de uso ou em desconformidade com as especificações do Edital	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Não entregar, no todo ou em parte, o material de consumo de copeiragem solicitado conforme programação definida pelo Fiscal do Contrato, em até 10 dias do pedido do Fiscal.	4,0 pontos por ocorrência
	Entregar materiais de consumo e/ou utensílios e equipamentos de copeiragem de qualidade inferior ao especificado no Termo de Referência, não efetuando a troca em até 05 dias após verificada a inconformidade.	4,0 pontos por ocorrência
	Não entregar/substituir, no todo ou em parte, os utensílios e equipamentos de copeiragem no prazo acordado.	2,0 pontos por ocorrência
	Deixar de realizar controle do estoque dos materiais de consumo e utensílios, informando o fiscal do contrato sobre a necessidade de reposição desses materiais..	2,0 pontos por ocorrência
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento".	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
<b>c) INDICADOR N° 03 – FUNCIONÁRIOS</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir a quantidade de serventes necessários à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e copeiragem e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% de presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelo fiscal do contrato.	
<b>Periodicidade</b>	Diária.	

<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.	
<b>Ocorrência /Pontuação</b>	Falta de funcionário sem imediata substituição nos prazos e condições previstas no Edital.	2,0 pontos por dia por funcionário
	Falta de funcionário sem imediata substituição por período inferior a um dia.	1,0 ponto a cada 4 horas de ausência/por funcionário/por ocorrência
	Saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da contratante.	1,0 ponto por funcionário/por ocorrência
	Deixar de cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1,0 ponto por funcionário/por ocorrência
	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	1,0 ponto por ocorrência
	Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado.	1,0 ponto por ocorrência
	Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	3,0 pontos por dia por funcionário
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento".	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
<b>d) INDICADOR N° 04 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir a plena execução da prestação dos serviços de limpeza.	

<b>Meta a cumprir</b>	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
<b>Periodicidade</b>	Diária	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato	
<b>Ocorrência /Pontuação</b>	Deixar de limpar área a ser limpa de acordo com o contratado e de acordo com escala estabelecida pela fiscalização.	1,0 ponto para cada área
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	1,0 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza prejudicando o resultado dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de preparar o café nos horários estipulados no Contrato.	4,0 pontos por ocorrência
	Não efetuar tempestivamente a reposição de galões nos bebedouros, após verificação da necessidade.	2,0 pontos por ocorrência
	Não manter os dispensadores providos com copos descartáveis.	1,0 ponto por ocorrência
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento".	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
<b>e) INDICADOR N° 05 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS</b>		

<b>Finalidade</b>	Garantir o atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% de atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência da documentação.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pela área técnica da GTLC responsável pela análise da documentação	
<b>Periodicidade</b>	Mensal	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato	
<b>Ocorrência /Pontuação</b>	Atraso no pagamento de salários, vales-transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato nas datas estipuladas pela legislação pertinente a cada fato.	5,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital juntamente com a Nota Fiscal, os documentos necessários (Comprovante de recolhimento de FGTS, comprovante de pagamento de salários, etc.) para pagamento, por período superior a (10) dez dias.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados por período superior a 10 (dez) dias.	2,0 ponto por dia por ocorrência
	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou demorar período superior a 3 (três) dias.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Atraso injustificado na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital, por período superior a 10 (dez) dias.	1,0 ponto por dia
	Deixar de cumprir qualquer condição contratada que não esteja prevista nesta tabela.	1,0 ponto por dia por ocorrência
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme "Ajustes de pagamento".	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	

<b>f) AJUSTES DE PAGAMENTO</b>	
<b>Pontos</b>	<b>Ajustes de pagamento</b>
<= 6,0	Pagamento de 100% do valor mensal do contrato.
6,0 <= 10,0	Pagamento de 98% do valor mensal do contrato.
10,0 <= 15,0	Pagamento de 96% do valor mensal do contrato.
15,0 <= 20,0	Pagamento de 94% do valor mensal do contrato.
20,0 <= 25,0	Pagamento de 92% do valor mensal do contrato.
25,0 <= 30,0	Pagamento de 90% do valor mensal do contrato.
30,0 <= 40,0	Pagamento de 85% do valor mensal do contrato.
40,0 <= 50,0	Pagamento de 80% do valor mensal do contrato.
50,0 <= 60,0	Pagamento de 75% do valor mensal do contrato.

7.4.14 As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

7.4.14.1 quando a pontuação decorrente de atividades com estado indesejável for superior a 60 pontos dentro do mesmo mês, será aplicada, além da glosa prevista, uma multa de 10% (dez por cento) do valor mensal dos serviços, podendo ensejar a rescisão contratual.

7.4.14.2 a cada 100 pontos acumulados durante a execução do contrato, deverá ser realizada, além da glosa prevista, multa de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal, podendo ensejar a rescisão contratual. Não será considerada nesta contagem de pontos a pontuação que resultar em aplicação da sanção prevista no subitem imediatamente anterior.

7.4.14.3 quando aplicada a sanção descrita no subitem imediatamente acima, para verificação de nova ocorrência, as notificações que somaram os 100 pontos serão desconsideradas, e iniciar-se-á uma nova contagem.

7.4.15 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual em caso de reincidência de falhas penalizadas com a multa de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

7.4.16 Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados pelo Gestor de Execução ao setor de contratos da GTLC para análise, conforme estabelecido no edital de licitação e no contrato a ser firmado, garantindo à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório.

7.4.17 Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.

7.4.18 Os serviços não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo Fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa contratada, também estarão passíveis de avaliação.

7.4.18 Início da vigência do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR: a ANAC dará um prazo de 30 dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a empresa contratada se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela Contratada serão devidamente notificadas ao Preposto, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da nota fiscal ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções previstas no contrato.

7.4.19 É obrigação da Contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento.

7.4.20 Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dado ciência imediatamente ao Preposto ou Representante da Contratada através de comunicação escrita, aceita a comunicação via e-mail, para que sejam sanadas. Gerada a Notificação, serão realizadas as anotações devidas com finalidade de contagem de Pontos Perdidos, utilizados na Nota de Avaliação final e para o preenchimento dos quadros de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS - IMR.

7.4.21 O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, e só será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

7.4.22 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.22.1 não produziu os resultados acordados;

7.4.22.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.4.22.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### **Conta-Depósito Vinculada**

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado. Atualmente, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias. Eventuais cobranças poderão ser debitadas dos valores depositados.

7.46. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.47. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.48. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.49. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.49.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.49.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.49.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.50. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.51. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.52. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.53. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.54. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.55. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.56. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

#### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seuges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V do Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.24.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.24.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.29.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 2 (dois) postos de trabalho a serem contratados;

8.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.31. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.33. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.34. Caso a empresa não possua sede, representação ou escritório em São Paulo, é necessário um canal de comunicação direto com o preposto da empresa e que ele esteja disponível para dirimir quaisquer problemas quando necessário e em tempo hábil.

8.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.36. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do [art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021](#) e regulamentos sobre o tema.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 180.348,12

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 180.348,12 (cento e oitenta mil e trezentos e quarenta e oito reais e doze centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste termo de referência

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 20214 / 113214;

II) Fonte de Recursos: 1050000000;

III) Programa de Trabalho: 2612200322000001;

IV) Elemento de Despesa: ND 33903702;

V) Plano Interno: após o empenho;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações Corporativas

### DARLESSON ALVES DO CARMO

Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações Corporativas



Assinou eletronicamente em 06/03/2024 às 16:10:38.

### PAMELA ALVES DA COSTA

CAS II



Assinou eletronicamente em 06/03/2024 às 16:11:56.

**KIMBERLLY BILIERI DE OLIVEIRA CRUZ**

CAS II



Assinou eletronicamente em 06/03/2024 às 16:11:18.

# Anexo ao Termo de Referência I

Orçamento estimado

**LIMPEZA + COPEIRAGEM**

**PCFP**

Descrição/Especificação	Produtividade por trabalhador	Memória de Cálculo - Índice de Produtividade	Índice de Produtividade	Preço Homem/mês R\$	Subtotal	Área medida m <sup>2</sup>	Valor Máximo Mensal	Valor Máximo Anual
ÁREA INTERNA - Pisos acarpetados	600	1/600	0,001666667	4.814,94	R\$ 8,02	700	R\$ 5.614,00	R\$ 67.368,00
ÁREA INTERNA - Pisos frios	600	1/600	0,001666667	4.814,94	R\$ 8,02	171	R\$ 1.371,42	R\$ 16.457,04
ÁREA INTERNA - Almoxarifados/Galpões	1125	1/1125	0,000888889	4.814,94	R\$ 4,27	55	R\$ 234,85	R\$ 2.818,20
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	750	1/750	0,001333333	4.814,94	R\$ 6,41	30	R\$ 192,30	R\$ 2.307,60
ÁREA INTERNA - Banheiros	150	1/150	0,006666667	4.814,94	R\$ 32,09	51	R\$ 1.636,59	R\$ 19.639,08
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face interna	225	(1/225)*16*(1/188,76)	0,000344568	4.814,94	R\$ 1,65	370	R\$ 610,50	R\$ 7.326,00
Valor do Serviço de Limpeza							R\$ 9.659,66	R\$ 115.915,92
Adicional Acúmulo de Função de Copeiro(a) (Diferença entre os custos do Servente+Copeiro e Copeiro)							R\$ 766,61	R\$ 9.199,32
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>							<b>R\$ 10.426,27</b>	<b>R\$ 125.115,24</b>
Valor dos Utensílios (Item 5.11 do TR)							R\$ 61,44	R\$ 737,23
Valor dos Materiais de Consumo (Item 5.12 do TR)							R\$ 4.541,30	R\$ 54.495,65
<b>VALOR TOTAL DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS</b>							<b>R\$ 55.232,88</b>	
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>							<b>R\$ 180.348,12</b>	

**VALOR POR M<sup>2</sup>**

Descrição/Especificação	Valor do m <sup>2</sup>
ÁREA INTERNA - Pisos acarpetados	R\$ 8,02
ÁREA INTERNA - Pisos frios	R\$ 8,02
ÁREA INTERNA - Almoxarifados/Galpões	R\$ 4,27
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	R\$ 6,41
ÁREA INTERNA - Banheiros	R\$ 32,09
ESQUADRIAS INTERNAS - Face interna	R\$ 1,65

**UTENSÍLIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL	VIDA ÚTIL (meses)	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL
1	COPOS DE ÁGUA DE VIDRO TRANSPARENTE - 300ML	UN	12	5,86	70,32	12	5,86	70,32
2	GARRAFA TÉRMICA DE AÇO INOXIDÁVEL, COM SISTEMA DE PRESSÃO - 1,8/1,9 LITRO	UN	2	94,11	188,22	12	15,69	188,28
3	PORTA COPO OU DESCANSO DE COPOS DE AÇO INOXIDÁVEL (BASE PARA COPOS) - CONJUNTO C/ 6	UN	2	44,01	88,02	60	1,47	17,64
4	CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL - 6 LITROS	UN	1	1.003,51	1.003,51	60	16,73	200,76
5	ESCORREDOR DE LOUÇA DE AÇO INOXIDÁVEL - 2 ANDARES	UN	1	130,49	130,49	60	2,17	26,04
6	XÍCARA DE CHÁ COM PIRES DE PORCELANA NA COR BRANCA	UN	6	14,91	89,46	12	7,46	89,52
7	AÇUCAREIRO EM AÇO INOXIDÁVEL, COM TAMPA, ALÇA E COLHER, CAPACIDADE APROXIMADA DE 300g	UN	2	25,63	51,26	30	1,71	20,52
<b>TOTAL UTENSÍLIOS DE COPEIRAGEM</b>							<b>R\$ 51,09</b>	<b>R\$ 613,08</b>
<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>								<b>20,25%</b>
<b>TOTAL UTENSÍLIOS DE COPEIRAGEM COM CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>							<b>R\$ 61,44</b>	<b>R\$ 737,23</b>

**MATERIAIS DE CONSUMO**

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTD. MENSAL	R\$ UNIT.	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL
8	AÇÚCAR REFINADO - EMBALAGEM DE 1KG	UN	25	4,34	108,50	1.302,00
9	ADOÇANTE LÍQUIDO, TIPO SACARINA - FRASCO DE 100ML	UN	4	4,66	18,64	223,68
10	CAFÉ TORRADO E MOÍDO DE BOA QUALIDADE - EMBALAGEM DE 500G	UN	20	16,66	333,20	3.998,40
11	COADOR PARA CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL Nº 03	UN	1	10,12	10,12	121,44
12	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL PARA ÁGUA, COM CAPACIDADE PARA 200ML - CENTO	UN	75	5,64	423,00	5.076,00
13	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL PARA CAFÉ, COM CAPACIDADE PARA 50ML - CENTO	UN	3	3,51	10,53	126,36
14	GUARDANAPO DE PAPEL NÃO RECICLÁVEL DE 1ª QUALIDADE - MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 x 33CM - PACOTE COM 50 UNIDADES	UN	16	4,66	74,56	894,72
15	PALHETA BIODEGRADÁVEL PARA MEXER CAFÉ - PACOTE COM 500 UNIDADES	UN	3	9,21	27,63	331,56
16	GEL HIGIENIZANTE, A BASE DE ÁLCOOL 70%, REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX". MARCA COLUMBUS (99.2029) OU SIMILAR	REFIL	15	13,68	205,20	2.462,40
17	GEL HIGIENIZANTE, A BASE DE ÁLCOOL 70%, 5 LITROS. MARCA COLUMBUS OU SIMILAR	UN	1	47,70	47,70	572,40
18	PAPEL HIGIÉNICO TIPO ROLÃO COM 300 M X 10 CM, MACIO, RESISTENTE, COR BRANCA, COM GRAMATURA APROXIMADA ENTRE 25 A 30 G/M <sup>2</sup> . MARCA COLUMBUS (99.2102) OU SIMILAR	UN	50	8,96	448,00	5.376,00
19	PAPEL PROTETOR DE ASSENTO SANITÁRIO DESCARTÁVEL, PARA DISPENSER GRANDE, COR BRANCA, MACIO, RESISTENTE, TAMANHO UNIVERSAL; REFIL COM 86 FOLHAS. MARCA COLUMBUS (99.2505) OU SIMILAR	REFIL	10	18,98	189,80	2.277,60
20	RECIPENTE (DE MESA) PARA ÁLCOOL EM GEL E/OU SABONETE LÍQUIDO, EM PLÁSTICO, REUTILIZÁVEL, 450 A 500ML, COM BICO DOSADOR	UN	2	8,88	17,76	213,12
21	SABONETE LÍQUIDO EM GEL (ANTISSÉPTICO), REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX", FRAGRÂNCIA NEUTRO. MARCA COLUMBUS (99.2030) OU SIMILAR	REFIL	12	13,45	161,40	1.936,80
22	SAQUINHOS PARA DESCARTE DE ABSORVENTE HIGIÉNICO; CAIXA COM 600 UNIDADES. MARCA COLUMBUS (99.2502) OU SIMILAR	CX C/ 24 UN C/ 25 SAQUINHOS CADA	0,25	139,21	34,80	417,63
23	SUPORTE (DISPENSER) PARA PAPEL HIGIÉNICO ROLÃO DE 300 M X 10 CM, DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCO, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 29 X 27 X 14 CM	UN	0,25	40,99	10,25	122,97
24	SUPORTE (DISPENSER) PARA PAPEL PROTETOR DE ASSENTO SANITÁRIO (GRANDE), DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCA, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 28 X 23 X 4 CM, COM CAPACIDADE PARA REFIL DE 86 FOLHAS	UN	0,25	26,57	6,64	79,71
25	SUPORTE (DISPENSER) PARA SABONETE LÍQUIDO EM GEL, PARA REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX", DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCA, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 26 X 15 X 12	UN	0,25	25,41	6,35	76,23
26	SUPORTE (DISPENSER) PARA SAQUINHO DE ABSORVENTE, DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCA, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 16 X 10 X 3,5 CM, COM CAPACIDADE PARA REFIL DE 25 UNIDADES	UN	0,25	13,91	3,48	41,73
27	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADAS, DUAS DOBRAS, MACIA, COR BRANCA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 22,5 X 21 CM, COM GRAMATURA APROXIMADA DE 32 A 50 G/M <sup>2</sup> COM ALTA ABSORÇÃO; PACOTE COM 1000 FOLHAS. MARCA	PCT	80	20,16	1.612,80	19.353,60
28	SUPORTE (DISPENSER) PARA ÁLCOOL EM GEL, PARA REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX", DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCA, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 26 X 15 X 12 CM	UN	0,25	31,77	7,94	95,31
29	SUPORTE (DISPENSER) PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADA DE DUAS DOBRAS, DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCA, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 28 X 26 X 12 CM	UN	0,25	27,57	6,89	82,71
30	SUPORTE (DISPENSER) PARA COPO PLÁSTICO, MATERIAL: AÇO INOX, CAPACIDADE COPO: 200 ML, CAPACIDADE: 100 UN	UN	0,25	45,42	11,36	136,26
<b>TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO</b>						<b>R\$ 3.776,55</b>
<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>						<b>20,25%</b>
<b>TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO COM CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>						<b>R\$ 4.541,30</b>
<b>R\$ 54.495,65</b>						

Categoria profissional: Servente

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		SÃO PAULO
B	Município		SP001369/2024
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Asseio, conservação e limpeza	Posto		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Asseio, limpeza e conservação predial	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.590,00	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			%
A	Salário Base		1590,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1590,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)		8,33%
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)		12,10%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			20,43%
324,88			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
			%
A	INSS		20,00%
B	Salário Educação		2,50%
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		3,00%
D	SESC ou SESI		1,50%
E	SENAI - SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			36,80%
704,63			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,83 x 22 - 6% x SalBase)		-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ 19,77 - R\$ 1,32) x 22 + R\$ 137,79]		543,69
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ 15,20)		-
D	Auxílio Saúde		33,65
E	Seguro de Vida		0,00
F	Outros (especificar)		-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			709,66
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		324,88
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		704,63
2.3	Benefícios Mensais e Diários		709,66
TOTAL DO MÓDULO 2			1739,17
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			%
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%
6,62			

Memória de Cálculo	Fundamento
	Cláusula 3º

Memória de Cálculo	Fundamento
	Art. 7º, VIII, CF/88- Dec. 57.115/65. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 - ANEXO XII
9,075 % + 3,025 %	Art. 7º, XVI, CF/88 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 - ANEXO XII

Memória de Cálculo	Fundamento
	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
RAT X FAP	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82. Lei nº 8.212/91 e Decreto 6.957/2009
	Decreto nº 2.318/86. Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90. Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.

Memória de Cálculo	Fundamento
(VT x 22 dias x 2) - 6% s/ salário	Lei Federal nº 7.418/1985, Decreto nº 95.247/1987 e Portaria SMT 147/2019.
(VA x 22 dias) + Cesta básica	CCT - Cláusula 14 e 15º
	CCT - Cláusula 22º.
	CCT- Cláusula 17º.

Memória de Cálculo	Fundamento
[(1/12)X5]=0,417%	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT. Estimativa de que 5% dos empregados serão substituídos durante o ano.

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,53
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	30,91
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	11,37
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019 )	4,00%	63,60
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>7,11%</b>	<b>113,03</b>

$(8\% \times 0,42\%) = 0,03\%$	Leis nºs 8.036/90 e 9.491/97.
$[(1/7/30)/12] \times 100 = 1,94\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT. Redução de 7 dias ou 2 horas por dia.
$[(\text{Total submódulo } 2.2 \times 1,94\%) \times 100]$	
<b>Retenção de 4% - Conta Vinculada</b>	<b>Leis nºs 8.036/90, 9.491/97 e 13.932/2019.</b> <b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 - ANEXO XII.</b>

#### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

##### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	25,76
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	4,41
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,33
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	5,30
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	1,17
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>2,33%</b>	<b>36,97</b>

##### Submódulo 4.2 - Intrajornada

		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

##### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	36,97
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>36,97</b>

#### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Insuimo dos Uniformes	1,45%	50,45
B	Insuimo de Materiais	12,00%	384,38
C	Utensílios	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>-</b>	<b>434,82</b>

#### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	117,41
B	Lucro	6,00%	241,88
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS (Lucro Presumido)	1,65%	79,44
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	7,60%	365,93
C.3	ISS	2,00%	96,29
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>20,25%</b>	<b>900,95</b>

a)	Tributos % = To = .....	11,25%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	4273,28
c)	Po / (1 - To) = P1 = .....	4814,96
Valor dos Tributos = P1 - Po		541,68

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1590,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1739,17
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	113,03
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	36,97
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	434,82
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>3913,99</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	900,95
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 4.814,94</b>

Memória de Cálculo	Fundamento
$(1/12/12) + (1/12/12)$	+ Art. 7º, VIII, CF/88- Dec. 57.115/65.
$(1/12/12/3)$	Férias, 13º e Adicional de 1/3
$[(1/130)/12] \times 100 = 0,277\%$	Art. 473 da CLT. Estimativa de 1 ausénia por ano.
$[(1/5/30)/12] \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$	(Art. 7º, XIX, CFRB c/c art. 10, §1º, Estimativa de 1,5% dos funcionários usufruindo 5 dias da licença por ano.
$[(1/15/30)/12] \times 0,08 \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei 8.213/91, ART. 473, CLT . Estimativa de 1 licença de 15 dias por ano para 8% dos funcionários.
$[(4 \times 8,33\%) + (4 \times 2,78\%) / 12 \times 2\% = 0,07\%$	Art. 7º, VIII, CF/88, Art. 392, CLT e Lei 11.770/2008. Estimativa de 2% dos empregados usufruindo de 4 meses de licença por ano.

Memória de Cálculo	Fundamento
Caderno Técnico SP 2019	
Caderno Técnico SP 2019	

Memória de Cálculo	Fundamento
Referência Acórdão 2622/2013 do TCU. Aplica-se a alíquota do CI sobre o total dos custos diretos (somatório dos módulos 1 a 5)	
Referência Acórdão 2622/2013 do TCU. Aplica-se a alíquota do lucro sobre o somatório entre Custos Diretos e Custos Indiretos	
$((CD + CI + Lucro) / (1 - total de Impostos)) \times \text{Aliquota do PIS}$	
$((CD + CI + Lucro) / (1 - total de Impostos)) \times \text{Aliquota do COFINS}$	
$((CD + CI + Lucro) / (1 - total de Impostos)) \times \text{Aliquota do ISSQN}$	

Categoria profissional: Servente com Função Copeiro

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	SÃO PAULO
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SP001369/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Asseio, conservação e limpeza	Posto	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Asseio, limpeza e conservação predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.590,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1590,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (Adicional de acúmulo de função - Copeiragem)	20,00%	318,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1908,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	158,99
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	230,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	389,85

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	459,57
B	Salário Educação	2,50%	57,44
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	68,93
D	SESC ou SESI	1,50%	34,46
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,97
F	SEBRAE	0,60%	13,78
G	INCRA	0,20%	4,59
H	FGTS	8,00%	183,82
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	845,56

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		VALOR (R\$)	
A	Transporte (R\$ 4,83 x 22 x 22 - 6% x SalBase)	-	117,12
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ 19,77 - R\$ 1,32) x 22 + R\$ 137,79]	-	543,69
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ 15,20)	-	15,20
D	Auxílio Saúde	-	33,65
E	Seguro de Vida	-	0,00
F	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			709,66

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		389,85	
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições		845,56	
2.3 Benefícios Mensais e Diários		709,66	
TOTAL DO MÓDULO 2		1945,07	

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,95

Memória de Cálculo	Fundamento
	Cláusula 3 <sup>a</sup>

	CCT - Cláusula 12 <sup>a</sup>
--	--------------------------------

Memória de Cálculo	Fundamento
9,075 % + 3,025 %	Art. 7º, VIII, CF/88- Dec. 57.115/65. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 - ANEXO XII
	Art. 7º, XVI, CF/88 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 - ANEXO XII

Memória de Cálculo	Fundamento
RAT X FAP	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91. Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82. Lei nº 8.212/91 e Decreto 6.957/2009
	Decreto nº 2.318/86. Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90. Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.

Memória de Cálculo	Fundamento
	Lei Federal nº 7.418/1985, Decreto nº 95.247/1987 e Portaria SMT 147/2019.
	CCT - Cláusula 14 e 15 <sup>a</sup>
	CCT - Cláusula 22 <sup>a</sup> .
	CCT- Cláusula 17 <sup>a</sup> .

Memória de Cálculo	Fundamento
	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT. Estimativa de que 5% dos empregados serão substituídos durante o ano.

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,63
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	37,10
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	13,65
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado com a Resolução CPT/2017-001)	4,00%	76,32
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>7,11%</b>	<b>135,65</b>

$(8\% \times 0,42\%) = 0,03\%$	Leis nºs 8.036/90 e 9.491/97.
$[(1/7/30)/12] \times 100 = 1,94\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT. Redução de 7 dias ou 2 horas por dia.
$[(\text{Total submódulo } 2.2 \times 1,94\%) \times 100]$	
Retenção de 4% - Conta Vinculada	Leis nºs 8.036/90, 9.491/97 e 13.932/2019.

#### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

##### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	30,91
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	5,30
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,39
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	6,36
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	1,41
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>2,33%</b>	<b>44,37</b>

##### Submódulo 4.2 - Intrajornada

		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

##### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	44,37
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>44,37</b>

#### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Insuimo dos Uniformes	1,45% 58,48
B	Insuimo de Materiais	12,00% 445,57
C	Utensílios	- 0,00
D	Outros (especificar)	- 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>504,05</b>

#### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	136,11
B	Lucro	6,00%	280,39
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS (Lucro Presumido)	1,65%	92,09
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	7,60%	424,19
C.3	ISS	2,00%	111,63
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>20,25%</b>	<b>1044,41</b>

a)	Tributos % = To = .....	11,25%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	4953,64
c)	Po / (1 - To) = P1 = .....	5581,56
Valor dos Tributos = P1 - Po		627,92

	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	VALOR (R\$)
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1908,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1945,07
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	135,65
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	44,37
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	504,05
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1044,41
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 5.581,55</b>

Memória de Cálculo	Fundamento
$(1/12/12) + (1/12/12)$	+ Art. 7º, VIII, CF/88- Dec. 57.115/65.
$(1/12/12/3)$	Férias, 13º e Adicional de 1/3
$[(1/130)/12] \times 100 = 0,277\%$	Art. 473 da CLT. Estimativa de 1 ausénia por ano.
$[(1/15/12) \times 0,015] \times 100 = 0,02\%$	(Art. 7º, XIX, CFRB c/c art. 10, §1º,
$[(1/15/12) \times 0,08] \times 100 = 0,333\%$	Estimativa de 1,5% dos funcionários usufruindo 5 dias da licença por ano.
$[(4 \times 8,33\%) + (4 \times 2,78\%) / 12 \times 2\% = 0,07\%$	Art. 19 a 23 da Lei 8.213/91, ART. 473, CLT .
	Estimativa de 1 licença de 15 dias por ano para 8% dos funcionários.
	Art. 7º, VIII, CF/88, Art. 392, CLT e Lei 11.770/2008.
	Estimativa de 2% dos empregados usufruindo de 4 meses de liceia por ano.

Memória de Cálculo	Fundamento
Caderno Técnico SP 2019	
Caderno Técnico SP 2019	

Memória de Cálculo	Fundamento
	Referência Acórdão 2622/2013 do TCU. Aplica-se a alíquota do CI sobre o total dos custos diretos (somatório dos módulos 1 a 5)
	Referência Acórdão 2622/2013 do TCU. Aplica-se a alíquota do lucro sobre o somatório entre Custos Diretos e Custos Indiretos
	$(CD + CI + Lucro) / (1 - total de Impostos) \times$ Alíquota do PIS
	$(CD + CI + Lucro) / (1 - total de Impostos) \times$ Alíquota do COFINS
	$(CD + CI + Lucro) / (1 - total de Impostos) \times$ Alíquota do ISSQN.

## PRODUTIVIDADE LIMPEZA

Descrição/Especificação	Área medida m <sup>2</sup>	Produtividade mínima por trabalhador (IN)	Produtividade média por trabalhador (IN)	Produtividade máxima por trabalhador (IN)
ÁREA INTERNA - Pisos acarpetados	700	800	1000	1200
ÁREA INTERNA - Pisos frios	171	800	1000	1200
ÁREA INTERNA - Almoxarifados/Galpões	55	1500	2000	2500
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	30	1000	1250	1500
ÁREA INTERNA - Banheiros	51	200	250	300
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face interna	370	300	340	380

## PRODUTIVIDADE LIMPEZA (2 SERVENTES) CONSIDERANDO COPEIRAGEM

Descrição/Especificação	Área medida m <sup>2</sup>	Produtividade Mínima por trabalhador - 2 serventes	Produtividade ajustada por trabalhador - 2 serventes	Produtividade média por trabalhador (IN)
ÁREA INTERNA - Pisos acarpetados	700	800	600	1000
ÁREA INTERNA - Pisos frios	171	800	600	1000
ÁREA INTERNA - Almoxarifados/Galpões	55	1500	1125	2000
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	30	1000	750	1250
ÁREA INTERNA - Banheiros	51	200	150	250
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face interna	370	300	225	340

HORAS DIÁRIAS LIMPEZA (44H/SEMANAIS - 2 SERVENTES)	HORAS DIÁRIAS COPEIRAGEM
17,6	4,3
FATOR DE AJUSTE	0,75

# Estudo Técnico Preliminar 52/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00058.085598/2023-38

## 2. Descrição da necessidade

O objeto deste estudo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e copeiragem, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em São Paulo-SP, conforme especificações a serem dispostas em Termo de Referência.

A presente contratação pretende dotar a ANAC dos serviços de limpeza e higienização em suas dependências localizadas na cidade de São Paulo-SP, garantindo assim condições de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto. Outrossim, pretende-se, de forma conjunta, prover a ANAC dos serviços de copeiragem e organização do refeitório, a fim de atender as autoridades, servidores, colaboradores, prestadores de serviços terceirizados da Agência e demais visitantes em suas atividades diárias, reuniões e eventos realizados periodicamente.

Conforme delineado no processo 00066.008392/2022-12, o contrato atual de limpeza e copeiragem (Contrato nº 01/ANAC/2023-RRSP) estará vigente até 1 de abril de 2024, não sendo prorrogado por faltas na execução contratual e indícios de descumprimentos de obrigações trabalhistas.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência Técnica de Serviços Gerais - GTSG	Lucienne Soares Tavares

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

Os serviços de limpeza, conservação, higienização predial e copeiragem deverão ser realizados nas instalações da Agência Nacional de Aviação Civil em São Paulo/SP, localizada na Rua Renascença, 112 - Edifício Congonhas Office - Vila Congonhas, com o fornecimento de todo os materiais e equipamentos necessários.

O licitante deverá colocar à disposição da ANAC funcionários com, no mínimo, ensino fundamental, capazes de ler e interpretar rótulos de materiais de limpeza, comunicados, avisos e advertências que eventualmente receba.

A Contratada deverá designar preposto para manter um canal de comunicação direto com a Contratante. O preposto deverá estar sempre disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e em tempo hábil.

É necessário uma visita mensal do preposto para verificar o andamento do Contrato.

Caso a empresa não possua sede, representação ou escritório em São Paulo, é necessário um canal de comunicação direto com o preposto da empresa e que ele esteja disponível para dirimir quaisquer problemas quando necessário e em tempo hábil.

### Natureza dos Serviços

A contratação em tela se enquadra como serviço comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

O serviço é classificado como de natureza continuada, por força do disposto no art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017. Ademais, os serviços de limpeza e copeiragem, quando contratados de forma continuada, revelam-se menos onerosos para a Administração, haja vista a possibilidade de a empresa Contratada poder diluir o custo dos insumos empregados na prestação dos serviços em uma quantidade maior de meses, o que minimiza o custo mensal do contrato.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte: Servente de limpeza – CBO 5143-20.

Código SIASG para o serviço de limpeza: 24023 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - OUTRAS NECESSIDADES.

Código SIASG para o serviço de copeiragem: 00001439-7 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM.

#### **Critérios e práticas de sustentabilidade**

Constituem práticas ambientais a serem consideradas no Termo de Referência:

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, visando a otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, observadas as normas vigentes, devendo ainda a Contratada:

- a) orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- b) utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- b.1) A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.
- c) atender, no que couber, o disposto no Decreto nº 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes.

O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências como:

- vazamentos em torneiras ou sifões de lavatório e pias;
- portas e fechaduras quebradas;
- tomadas e espelhos soltos;
- pias entupidas e inoperantes;
- necessidade de reparo/manutenção nos equipamentos.

Atender à política de tratamento de resíduos sólidos, utilizando recipientes para coleta e descarte seletivos nas cores definidas pelas autoridades competentes.

Não utilizar produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003.

O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela ANAC ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.

#### **Duração inicial do contrato**

A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o que prescreve o art. 107 da Lei nº 14133/21.

A prestação dos serviços tem início previsto para 1º de abril de 2024.

#### **Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**

Por se tratar de serviços simples, não há, a priori, necessidade de transferência de conhecimento ou tecnologia empregadas. Caso haja inovações detectadas no decorrer do contrato, estas podem ser internalizadas para conferir uma maior eficiência à avença.

## **5. Levantamento de Mercado**

O próprio histórico de contratação dos serviços de limpeza e copeiragem pela ANAC, sustentado nas informações apresentadas neste ETP, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente, e sem nenhuma dificuldade, as necessidades da ANAC em São Paulo.

Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

Ressalta-se que a presente contratação considerou as premissas estabelecidas nas contratações recentes, Pregões Eletrônicos 01/2021, 04/2021 e 12/22, de forma a padronizar as especificações, os requisitos e os valores contratados.

## **6. Descrição da solução como um todo**

A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio, conservação, higienização predial e copeiragem e deverão ser realizados em todas as áreas ocupadas pela Agência Nacional de Aviação Civil em São Paulo/SP, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários.

O local de execução dos serviços é o imóvel no qual se localiza a ANAC em São Paulo, sítio à Rua Renascença, 112, Edifício Congonhas Office, Vila Congonhas – São Paulo/SP.

Os serviços a serem contratados serão prestados no período diurno, de segunda a sexta-feira, e aos sábados, quando necessário, dentro do período compreendido entre 06:00 hs às 18:00 hs.

O horário de prestação de serviços de cada um dos empregados da empresa contratada será definido pela ANAC e a empresa, no início da execução do Contrato a ser firmado, respeitado o horário definido para a prestação dos serviços, de 6:00 hs às 18:00 hs.

O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de qualificado, ser pertencente ao quadro permanente da empresa contratada e estar em situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização da ANAC.

A empresa deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis, não utilizando materiais tóxicos que venham a prejudicar os seus funcionários e o meio ambiente.

#### **Serviço de limpeza**

Os serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação serão executados nas áreas edificadas, pisos frios, paredes, banheiros, copas, divisórias, mobiliário em geral, painéis de cortina, janelas envidraçadas, persianas, auditório e demais instalações prediais, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários.

Tendo em vista as diretrizes e material/equipamento estimado espera-se que todas as áreas especificadas sejam constantemente limpas e que os lixos sejam coletados seletivamente e sempre que for necessário.

Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial serão executados pela empresa contratada com a seguinte frequência:

- Sempre higienizar uma estação de trabalho compartilhada após a utilização por algum usuário, incluindo todos os itens compartilhados, como cadeira, bancada, mouse, teclado e etc. Utilizar produtos adequados aos equipamentos.

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- remover com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, balcões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;
- remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- aspirar o pó em todo o piso acarpetado quando necessário;
- varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do hall, corredores, áreas de circulação, escadarias, refeitório, sanitários e vestiários, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;
- utilizar desodorizantes nos sanitários e vestiários, quando necessário;
- abastecer os suportes com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel, assento protetor de vaso sanitário, saquinho descartável para absorventes, quando necessário;
- limpar o elevador com procedimentos e produtos adequados, conforme recomendação do fabricante;
- passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;
- proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos sanitários, mictórios e pias, dos sanitários, vestiários, copas e refeitório, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Administração;
- realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos gerados e disponibilizar adequadamente os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis para coleta, conforme Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- limpar os corrimãos e guarda-corpos;
- limpar de acordo com a recomendação do fabricante, os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, mouse, teclado, impressora e afins;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- passar pano úmido com álcool 70º ou produtos domissanitários nas estações de trabalho, incluindo mesas, cadeiras e aparelhos eletrônicos, com especial atenção aos teclados, mouses e telefones;
- Limpar as áreas de depósitos;
- limpar atrás e, sempre que possível, debaixo dos móveis, armários e arquivos;
- limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- limpar com produto neutro portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- limpar com produto apropriado as forrações de couro, courvim, tecido ou plástico em assentos e encostos de cadeiras, poltronas e sofás;
- limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, aquecedores, etc;
- lavar os balcões e pisos de mármore e/ou granito com detergente, encerar e lustrar;
- passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- limpar os espelhos presentes nos sanitários e vestiários, sempre que necessário;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- limpar forros, paredes e rodapés;
- limpar persianas, com equipamentos, produtos e acessórios adequados;
- remover a sujeira e manchas de paredes e divisórias;
- limpar, encerar e lubrificar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc.;
- limpar, de acordo com a recomendação do fabricante, computadores e acessórios tais como monitor, teclado e mouse;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- efetuar lavagem das áreas acarpetadas, compreendendo 698,80 metros quadrados, sendo permitida a subcontratação;
- limpar calhas e luminárias;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

Sempre que solicitado:

- limpeza extraordinária no Auditório, Salas de Treinamentos e Salas de Reuniões, de forma a garantir a higienização adequada, antes e durante o intervalo de eventos esporádicos que porventura ocorram em tais espaços (treinamentos, palestras e similares).

Esquadrias:

Quinzenalmente, uma vez:

- limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

**Serviços de copeiragem**

Na prestação de serviços, deverá ser reservada 4,3h diárias para a realização das seguintes atividades, entre outras, que serão detalhadas no Termo de Referência:

- Preparar café, em horários preestabelecidos;
- Repor, quantas vezes for necessário, os copos próximos aos bebedouros, fazendo uso, sempre, de suportes porta-copos;
- Disponibilizar jarras com água mineral e garrafas térmicas com café nas salas de reunião, bem como nas visitas de Diretores e Superintendentes, quando assim for solicitado. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para esses locais;
- Recolher, das salas, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, os utensílios disponibilizados conforme item anterior;
- Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou de dano a peça a ser limpa;
- Limpar bancada, pia, parte externa dos bebedouros, microondas etc., no interior da copa, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação da copa é de fundamental importância;
- Zelar pela organização do refeitório, auxiliando na conservação, asseio e limpeza dos utensílios, móveis, equipamentos e instalações presentes nesse ambiente (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa);
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

Diariamente, o café deverá ser servido no refeitório, conforme os horários estabelecidos abaixo, e quando solicitados.

MANHÃ	TARDE
Até às 7:30h	Até às 13:30h

O café será preparado pelo servente com função de copeiro, devendo ser oferecido sempre quente e recém-preparado. Não será aceito café reaquecido ou com alteração no seu sabor.

Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização.

A contratada deverá manter preposto aceito pela ANAC, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante carta de apresentação em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

Atribuições do preposto:

- Representar a contratada administrativamente, sempre que for necessário;
- esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

A contratada deverá disponibilizar número de telefone móvel e e-mail de seu preposto, de forma que possibilite contato imediato com a Fiscalização do contrato, sempre que necessário, inclusive em dias não úteis, em horários diversos, em casos de situações de emergência.

A execução dos serviços será iniciada a partir da data definida no contrato a ser firmado, na forma que segue:

A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o que prescreve o art. 107 da Lei nº 14133/21.

A prorrogação da vigência contratual será promovida mediante a celebração de termo aditivo, estando condicionada à conveniência e à oportunidade da ANAC e à manutenção das condições que ampararam a presente contratação, especialmente a inexistência de fatos impeditivos à habilitação e a regularidade da situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

A Contratada deverá comunicar formalmente a ANAC, no prazo de até 150 dias antes do término da vigência contratual, seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência do contrato.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, salvo as exceções expressamente previstas.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### ÁREA A SER LIMPA, HIGIENIZADA, CONSERVADA

Os serviços de limpeza e conservação deverão ser realizados em todas as áreas ocupadas pela Agência Nacional de Aviação Civil em São Paulo/SP, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários.

Os serviços serão executados, para aferição da sua produtividade, conforme especificações definidas na IN nº 05/2017 (e suas alterações posteriores).

A produtividade adotada é mínima em razão da adoção do modelo de uso compartilhado das estações de trabalho. Neste modelo ocorre maior rotatividade de público e, por consequência, o uso mais intenso das instalações. Adicionalmente, é adotada a higienização frequente de cada estação de trabalho após a utilização, o que reduz a produtividade por área de modo geral.

Além disso, serão destinadas 4,3h diárias para o serviço de copeiragem, sendo feito o ajuste pelo fator de 0,75 na produtividade.

As áreas e as produtividade estimadas são as demonstradas na tabela a seguir:

DESCRIPÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Produtividade por trabalhador	Memória de Cálculo - Índice de Produtividade	Índice de Produtividade	Área medida m <sup>2</sup>
ÁREA INTERNA - Pisos acarpetados	600	1/600	0,001666667	700
ÁREA INTERNA - Pisos frios	600	1/600	0,001666667	171
ÁREA INTERNA - Almoxarifados/Galpões	1125	1/1125	0,000888889	55
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	750	1/750	0,001333333	30
ÁREA INTERNA - Banheiros	150	1/150	0,006666667	51
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face interna	225	(1/225)*16*(1/188,76)	0,000344568	370

### FUNÇÃO DE COPEIRO(A)

A função de copeiro será atribuído para um dos serventes a serem contratados, com o respectivo pagamento da gratificação de 20% sobre o salário base, conforme previsão de acúmulo de função na CCT da categoria.

### MATERIAIS E UTENSÍLIOS

Considerando as impressões dos Gestores dos atuais contratos sobre a execução dos serviços de limpeza e copeiragem, propõe-se a seguinte lista de materiais e respectivas quantidades estimadas, com base na média do consumo dos últimos anos:

UTENSÍLIOS DE COPEIRAGEM				
ITEM	DESCRÍÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTD.	VIDA ÚTIL (meses)
1	COPOS DE ÁGUA DE VIDRO TRANSPARENTE - 300ML	UN	12	12
2	GARRAFA TÉRMICA DE AÇO INOXIDÁVEL, COM SISTEMA DE PRESSÃO - 1,8/1,9 LITRO	UN	2	12
3	PORTA COPO OU DESCANSO DE COPOS DE AÇO INOXIDÁVEL (BASE PARA COPOS) - CONJUNTO C/ 6	UN	2	60
4	CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL - 6 LITROS	UN	1	60
5	ESCORREDOR DE LOUÇA DE AÇO INOXIDÁVEL - 2 ANDARES	UN	1	60
6	XÍCARA DE CHÁ COM PIRES DE PORCELANA NA COR BRANCA	UN	6	12
7	AÇUCAREIRO EM AÇO INOXIDÁVEL, COM TAMPA, ALÇA E COLHER, CAPACIDADE APROXIMADA DE 300g	UN	2	30

MATERIAIS DE CONSUMO			
ITEM	DESCRÍÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTD. MENSAL
8	AÇÚCAR REFINADO - EMBALAGEM DE 1KG	UN	25
9	ADOÇANTE LÍQUIDO, TIPO SACARINA - FRASCO DE 100ML	UN	4
10	CAFÉ TORRADO E MOÍDO DE BOA QUALIDADE - EMBALAGEM DE 500G	UN	20
11	COADOR PARA CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL Nº 03	UN	1
12	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL PARA ÁGUA, COM CAPACIDADE PARA 200ML - CENTO	UN	75
13	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL PARA CAFÉ, COM CAPACIDADE PARA 50ML - CENTO	UN	3
14	GUARDANAPO DE PAPEL NÃO RECICLÁVEL DE 1ª QUALIDADE - MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 x 33CM - PACOTE COM 50 UNIDADES	UN	16
15	PALHETA BIODEGRADÁVEL PARA MEXER CAFÉ - PACOTE COM 500 UNIDADES	UN	3
16	GEL HIGIENIZANTE, A BASE DE ÁLCOOL 70%, REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX". MARCA COLUMBUS (99.2029) OU SIMILAR	REFIL	15
17	GEL HIGIENIZANTE, A BASE DE ÁLCOOL 70%, 5 LITROS. MARCA COLUMBUS OU SIMILAR	UN	1
18	PAPEL HIGIÉNICO TIPO ROLÃO COM 300 M X 10 CM, MACIO, RESISTENTE, COR BRANCA, COM GRAMATURA APROXIMADA ENTRE 25 A 30 G/M <sup>2</sup> . MARCA COLUMBUS (99.2102) OU SIMILAR	UN	50
19	PAPEL PROTETOR DE ASSENTO SANITÁRIO DESCARTÁVEL, PARA DISPENSER GRANDE, COR BRANCA, MACIO, RESISTENTE, TAMANHO UNIVERSAL; REFIL COM 86 FOLHAS. MARCA COLUMBUS (99.2505) OU SIMILAR	REFIL	10
20	RECIPIENTE (DE MESA) PARA ÁLCOOL EM GEL E/OU SABONETE LÍQUIDO, EM PLÁSTICO, REUTILIZÁVEL, 450 A 500ML, COM BICO DOSADOR	UN	2
21	SABONETE LÍQUIDO EM GEL (ANTISSÉPTICO), REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX", FRAGRÂNCIA NEUTRO. MARCA COLUMBUS (99.2030) OU SIMILAR	REFIL	12
22	SAQUINHOS PARA DESCARTE DE ABSORVENTE HIGIÉNICO; CAIXA COM 600 UNIDADES. MARCA COLUMBUS (99.2502) OU SIMILAR	CX C/ 24 UN C/ 25 SAQUINHOS CADA	0,25
	SUPORTE (DISPENSER) PARA PAPEL HIGIÉNICO ROLÃO DE 300 M X 10 CM, DE		

23	PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCO, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 29 X 27 X 14 CM	UN	0,25
24	SUPORTE (DISPENSER) PARA PAPEL PROTETOR DE ASSENTO SANITÁRIO (GRANDE), DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCA, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 28 X 23 X 4 CM, COM CAPACIDADE PARA REFIL DE 86 FOLHAS	UN	0,25
25	SUPORTE (DISPENSER) PARA SABONTE LÍQUIDO EM GEL, PARA REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX", DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCA, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 26 X 15 X 12 CM	UN	0,25
26	SUPORTE (DISPENSER) PARA SAQUINHO DE ABSORVENTE, DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCA, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 16 X 10 X 3,5 CM, COM CAPACIDADE PARA REFIL DE 25 UNIDADES	UN	0,25
27	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADAS, DUAS DOBRAS, MACIA, COR BRANCA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 22,5 X 21 CM, COM GRAMATURA APROXIMADA DE 32 A 50 G/M <sup>2</sup> COM ALTA ABSORÇÃO; PACOTE COM 1000 FOLHAS. MARCA COLUMBUS (99.2105) OU SIMILAR	PCT	80
28	SUPORTE (DISPENSER) PARA ÁLCOOL EM GEL, PARA REFIL DE 800 ML DO TIPO "BAG IN BOX", DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCA, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 26 X 15 X 12 CM	UN	0,25
29	SUPORTE (DISPENSER) PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADA DE DUAS DOBRAS, DE PLÁSTICO, COM FRENTE BRANCA, TRAVAS LATERAIS ACIONADAS POR PRESSÃO, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 28 X 26 X 12 CM	UN	0,25
30	SUPORTE (DISPENSER) PARA COPO PLÁSTICO, MATERIAL: AÇO INOX, CAPACIDADE COPO: 200 ML, CAPACIDADE: 100 UN	UN	0,25

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 172.953,84

Preliminarmente, estima-se o valor da contratação em R\$ 172.953,84 (cento e setenta e dois mil e novecentos e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos), conforme tabela abaixo.

Descrição /Especificação	Produtividade por trabalhador	Memória de Cálculo - Índice de Produtividade	Índice de Produtividade	Preço Homem /mês R\$	Área Subtotal medida m <sup>2</sup>	Valor Máximo Mensal	Valor Máximo Anual
ÁREA INTERNA - Pisos acarpetados	600	1/600	0,0016666667	4.530,54	R\$ 7,55	700	R\$ 5.285,00
ÁREA INTERNA - Pisos frios	600	1/600	0,0016666667	4.530,54	R\$ 7,55	171	R\$ 1.291,05
ÁREA INTERNA - Almoxarifados/Galpões	1125	1/1125	0,0008888889	4.530,54	R\$ 4,02	55	R\$ 221,10
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	750	1/750	0,0013333333	4.530,54	R\$ 6,04	30	R\$ 181,20
ÁREA INTERNA - Banheiros	150	1/150	0,0066666667	4.530,54	R\$ 30,20	51	R\$ 1.540,20
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face interna	225	(1/225)*16*(1 /188,76)	0,000344568	4.530,54	R\$ 1,56	370	R\$ 577,20
Valor do Serviço de Limpeza						R\$ 9.095,75	R\$ 109.149,00
Adicional Acúmulo de Função de Copeiro(a) (Diferença entre os custos do Servente+Copeiro e Copeiro)							R\$ 714,33
							R\$ 8.571,96

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	R\$ 9.810,08	R\$ 117.720,96
Valor dos Utensílios (Item 5.11 do TR)	R\$ 61,44	R\$ 737,23
Valor dos Materiais de Consumo (Item 5.12 do TR)	R\$ 4.541,30	R\$ 54.495,65
<b>VALOR TOTAL DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS</b>	<b>R\$ 55.232,88</b>	
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>		<b>R\$ 172.953,84</b>

A pesquisa de preços, os parâmetros utilizados e a metodologia de cálculo serão detalhados em Nota Técnica.

Considerando a baixa quantidade estimada de colaboradores necessários para a execução dos serviços, optou-se pela não inclusão das figuras do encarregado e do líder para a presente contratação. Sugere-se, em caso de necessidade de gerenciamento efetivo dos serviços, a inclusão de tal custo como despesa indireta na Planilha de Custos e Formação de Preços.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação prevista neste Estudo Técnico será formalizada em um único contrato, potencializando ganhos em economicidade, gestão interna e fiscalização dos serviços, na medida em que o modelo permite atribuir as responsabilidades inerentes à prestação do serviço a uma única contratada.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contrato nº 01/ANAC/2023-RRSP - Processo:00066.008392/2022-12 (Contrato atual de limpeza e copeiragem de SP);

Contrato nº 03/ANAC/2023-RRSP - Processo: 00066.001705/2023-84 (Contrato atual de limpeza e copeiragem de SJC);

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra respaldo institucional no Manual de Procedimento MPR/SAF-031-R00, que trata dos procedimentos de rotina da Superintendência de Administração e Finanças – SAF relacionados às aquisições de bens e contratações de serviços necessários ao funcionamento e ao cumprimento da missão institucional da Agência.

A contratação pretendida encontra-se em consonância com os seguintes objetivos estratégicos do Plano Estratégico da ANAC 2020-2026: "Garantir a segurança da aviação civil" e "Promover a alocação de recursos de forma estratégica e efetiva".

Esclarece-se, nos termos do art. 22 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que o objeto em comento está previsto no sistema de Planejamento e gerenciamento de contratações - PGC 2024, sob o número de contratação 113214-90105 /2023, conforme Despacho CPCON SEII 9489201.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Lei nº 10.871 de 20/05/2004, que criou as carreiras e organizou os cargos efetivos das Agências Reguladoras, não prevê cargo público com as atividades voltadas para o objeto dessa contratação, razão pela qual devem ser executadas de forma indireta.

Ao dispor de colaboradores para a prestação desses serviços, a ANAC contará com uma mão de obra já qualificada tecnicamente para as tarefas inerentes à prestação dos serviços específicos. A iniciativa privada, por reunir melhores condições de investir em recursos materiais e humanos nos serviços em apreço, pode oferecer serviços de melhor qualidade. Constituem-se, desse modo,

em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ANAC, não inerentes às suas categorias funcionais.

Ademais, o fornecimento contínuo de material de consumo, limpeza e utensílios, juntamente com a prestação dos serviços, preza pela eficiência no atendimento de forma ininterrupta. A compra separada de tais insumos acarretaria perda de economia em escala, problemas de armazenamento, possível detimento de bens perecíveis em estoque e demora na entrega se o fornecedor contratado, vencedor do certame licitatório, for de região diversa e distante da contratante.

Espera-se, assim, com essa contratação a garantia da prestação dos serviços em apreço, com os preços mais vantajosos possíveis e requisitos de qualidade atualizados conforme as práticas de mercado e o atendimento aos normativos vigentes.

A contratação ora pretendida está em linha com a política de reestruturação e racionalização da máquina administrativa, pois permite que a Agência foque suas atividades nas áreas finalísticas, o que propicia ganhos de eficiência e produtividade.

Por fim, espera-se com essa contratação os seguintes efeitos:

- Maior praticidade na gestão do contrato, uma vez que a empresa prestará o serviço e fornecerá os materiais e utensílios necessários à sua execução;
- Otimização da força de trabalho da empresa;
- Atendimento aos normativos vigentes;
- Motivação da empresa em prorrogar a vigência contratual;
- Menor agressão possível ao meio ambiente, pela utilização de materiais e produtos ambientalmente corretos.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início da prestação dos serviços.

Faz-se necessária a contínua capacitação do gestor/fiscal do contrato, atualizando seus conhecimentos às disposições constantes da IN MPDG 05/2017 e seus instrumentos de gestão, a exemplo do Mapa de Riscos e do Instrumento de Medição de Resultado.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando tratar-se de serviço comum, amplamente utilizado pela Administração Pública, não se vislumbram riscos ambientais, que não os citados no item 4 deste Estudo.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando tratar-se de contratação comum no Serviço Público Federal, com procedimentos e metodologias de aferição de Produtividade definidos pelo Ministério da Economia para utilização pelos diversos órgãos, declaramos como viável a contratação pretendida

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PAMELA ALVES DA COSTA**

Assistente CAS II

*Assinou eletronicamente em 29/01/2024 às 08:59:43.***KIMBERLLY BILIERI DE OLIVEIRA CRUZ**

Assistente CAS II

*Assinou eletronicamente em 29/01/2024 às 09:40:23.***DARLESSON ALVES DO CARMO**

Coordenador

*Assinou eletronicamente em 26/01/2024 às 16:54:20.*

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

SESSÃO PÚBLICA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dados da empresa:

Razão Social				
CNPJ (MF) nº:				
Endereço:				
Telefone:				
Cidade:		UF:		
Banco:		Agência:		Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
Cargo/Função:			
Endereço Eletrônico:			

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ANUAL (R\$)
1	Serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização predial e copeiragem, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em São Paulo-SP.	

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ \_\_\_\_ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ANAC, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**ANEXOS OBRIGATÓRIOS À PROPOSTA COMERCIAL:**

- A. QUADRO RESUMO – Deverá incluir as informações de produtividade adotada.
- B. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Deverá ser apresentada uma para servente e outra para servente com acúmulo de função de copeira.
- C. PLANILHA DE DETALHAMENTO DE UNIFORMES E MATERIAIS – Os valores dos uniformes deverão ser incluídos no Módulo 5 da planilha dos funcionários e sua descrição/quantidade deverá atender as exigências do item 5.16 do Termo de Referência.
- D. PLANILHA DE DETALHAMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA - Os valores dos materiais e equipamentos de limpeza deverão ser incluídos no Módulo 5 da planilha dos funcionários e sua descrição/quantidade são de competência da empresa contratada, conforme item 5.10 do Termo de Referência.
- E. PLANILHA DE DETALHAMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, SUPORTES E UTENSÍLIOS DE COPEIRAGEM – Os quantitativos e valores dos materiais de consumo, suportes e utensílios de copeiragem deverão ser apresentados em planilha separada e os valores não serão incluídos nas planilhas dos funcionários. Sua descrição/quantidade deverá atender as exigências dos itens 5.11 e 5.12 do termo de referência.

**ANEXO III**  
**AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL**  
 (Processo Administrativo nº 00058.085598/2023-38)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL E .....**

A Agência Nacional de Aviação Civil, com sede no(a) Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, na cidade de Brasília/DF inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.947.821/0001-89, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº .....*, sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../....*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização predial e copeiragem, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em São Paulo-SP, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Tabela 1

Item	Descrição	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e copeiragem, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em São Paulo-SP.	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de ...../...../2024

a ...../...../2025, prorrogável para até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([ART. 92, IV, VII E XVIII](#))**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. **O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([ART. 92, V E VI](#))**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, 5, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, 1 e 2, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

7.10. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

7.11.  $R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

7.12. R = Valor do reajustamento procurado;

7.13.  $V$  = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

7.14.  $I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

7.15.  $I$  = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.16. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.17. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.18. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.19. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.20. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.21. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.22. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.24. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.25. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.26. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.27. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, 6, c/c o art. 135, 6)

7.28. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.29. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.30. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n 14.133, de 2021.

7.31. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.32. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.33. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## 8. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([ART. 92, X, XI E XIV](#))**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à

execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([ART. 92, XIV, XVI E XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente

público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº

14.133, de 2021;

- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.42. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XII](#))

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item posterior deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou

instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - **Multa**

1. Moratória de 0,5% ( por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
2. Moratória de 0,07% do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - a. O atraso superior 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato

12.2.1. Além das penalidades previstas acima, poderão ser aplicadas aquelas dispostas no Termo de Referência. Incluir se houver sanção prevista no TR.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a

obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros

contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato será extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que

rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade:

15.1.2. Fonte de Recursos:

15.1.3. Programa de Trabalho:

15.1.4. Elemento de Despesa:

15.1.5. Plano Interno:

15.1.6. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da

Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (ART. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília - DF, Seção Judiciária de primeiro grau para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Analista Administrativo**, em 06/03/2024, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **9753574** e o código CRC **8BE8B36D**.

---

**ANEXO IV – Autorização Complementar ao Contrato N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** a Agência Nacional de Aviação Civil, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da a Agência Nacional de Aviação Civil, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_ (assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Analista Administrativo**, em 29/01/2024, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **9592676** e o código CRC **42F859FC**.

**ANEXO V****DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do contrato

Valor total dos contratos: R\$ \_\_\_\_\_

Declaro, ainda, que o valor total do Patrimônio Líquido dessa empresa é superior a 1/12 avos do valor total dos compromissos assumidos, consoante fórmula abaixo:

Patrimônio Líquido > (Valor total dos contratos / 12)

Obs.: A licitante deve apresentar os seus respectivos valores, substituindo-os na fórmula acima

Declaro possuir Capital Circulante Líquido (CCL) (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, consoante fórmula, abaixo:

CCL (Ativo Circulante – Passivo Circulante) / valor estimado da Contratação  $\geq$  16,66%

Obs.: A licitante deve apresentar os seus respectivos valores, substituindo-os na fórmula acima

Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre o valor total dos contratos, apresentados acima, e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas as devidas justificativas, logo, abaixo.

Justificativa para divergência:

---

---

---

....., ..... de ..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

Obs.: O licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Analista Administrativo**, em 29/01/2024, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **9592907** e o código CRC **E749C76C**.