



AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO (ANM)

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 48051.003406/2022-99

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico e SRP: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: JULHO/2021

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO
PREGÃO Nº/20.....

A Equipe de Planejamento designada pela ORDEM DE SERVIÇO Nº 416, DE 23 DE JUNHO DE 2022 (SEI nº 4361652), apresenta as especificações do Termo de Referência referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos necessários à adequada execução de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às atribuições finalísticas das Gerências Regionais da **ANM de MS, MT, TO e RO**.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de **limpeza, asseio e conservação**, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, nos imóveis e instalações onde funcionam as representações da Agência Nacional de Mineração – ANM nas cidades de Campo Grande/MS, Cuiabá/MT, Palmas/TO e Porto Velho/RO, com vistas a atender necessidades de realização de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às suas atribuições finalísticas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. **Quantidade de serviço a ser contratado e Custos estimados da contratação:**

1.1.1.1. Gerência Regional da ANM de **MS**:

ITEM	Código SIASG - CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	25194	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação , mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a representação da Agência Nacional de	Unidade	12

	Mineração – ANM na cidade de Campo Grande/MS , com vistas a atender necessidades de realização de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares as suas atribuições finalísticas.	
CUSTO MÁXIMO MENSAL		R\$ 4.454,46
CUSTO MÁXIMO ANUAL		R\$ 53.453,46

O detalhamento das áreas a serem limpas referente a unidade MS encontra-se no anexo VII.

1.1.1.2. Gerência Regional da ANM de **MT**:

ITEM	Código SIASG - CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
02	25194	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação , mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a representação da Agência Nacional de Mineração – ANM na cidade de Cuiabá/MT , com vistas a atender necessidades de realização de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares as suas atribuições finalísticas.	Unidade	12
CUSTO MÁXIMO MENSAL			R\$ 6.424,61	
CUSTO MÁXIMO ANUAL			R\$ 77.095,35	

O detalhamento das áreas a serem limpas referente a unidade MT encontra-se no anexo VIII.

1.1.1.3. Gerência Regional da ANM de **RO**:

ITEM	Código SIASG - CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
03	25194	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação , mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a representação da Agência Nacional de Mineração – ANM na cidade de Porto Velho/RO , com vistas a atender necessidades de realização de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares as suas atribuições finalísticas.	Unidade	12
CUSTO MÁXIMO MENSAL			R\$ 8.199,19	
CUSTO MÁXIMO ANUAL			R\$ 98.390,31	

O detalhamento das áreas a serem limpas referente a unidade RO encontra-se no anexo IX.

1.1.1.4. Gerência Regional da ANM de **TO**:

ITEM	Código SIASG - CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
04	25194	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação , mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais,	Unidade	12

	equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a representação da Agência Nacional de Mineração – ANM na cidade de Palmas/TO , com vistas a atender necessidades de realização de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares as suas atribuições finalísticas.	
CUSTO MÁXIMO MENSAL		R\$ 5.693,74
CUSTO MÁXIMO ANUAL		R\$ 68.324,91

O detalhamento das áreas a serem limpas referente a unidade TO encontra-se no anexo X.

1.2. A contratação será realizada com base na metragem das áreas físicas a serem limpas conforme levantamento das áreas com produtividade, periodicidade e frequência da limpeza, detalhados nos documentos SEI nº 4400876, 4400915, 4517251 e 4754770, estabelecendo-se desta forma uma estimativa de custo para cada Gerência Regional da ANM de **MS, MT, RO e TO**.

1.2.1. Nos termos do ANEXO VI-B, item 9, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017, "Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência, esta poderá ser considerada para efeito da contratação."

1.2.2. Produtividades estabelecidas nos subitens 3.1, 3.2 e 3.3 do ANEXO VI-B, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

1.3. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de limpeza e conservação, ou seja, apresentam padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente neste Termo de Referência e com especificações usuais praticadas no mercado, nos termos do Parágrafo Único do Art. 1º, da Lei nº 10.520/2002 e do §1º do Art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global, por item, ou seja, por Gerência Regional*.

1.5. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares(ETP), apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

CATEGORIA PROFISSIONAL	CATSER	CBO
Servente de Limpeza	25194	5143-20
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	Executam serviços limpeza e conservação de imóveis. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	Ensino fundamental completo ou prática profissional nas ocupações elencadas nesta família (faxineiro, piscineiro, servente de limpeza, de manutenção, etc.)	
CONDIÇÕES GERAIS DE TRABALHO	Trabalho como assalariado e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados e a céu aberto. Trabalho individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. A jornada de trabalho é de 44h semanais, de segunda a sexta-feira. Algumas das atividades são exercidas em grandes alturas ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição.	
ATIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..) - Aspirar pó - Lavar pisos - Encerar pisos - Remover sujeira - Varrer pisos - Secar pisos - Passar pano - Limpar cortinas e persianas - Recolher lixo - Controlar o estoque de material - Verificar validade de produtos químicos e de limpeza - Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza - Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada - Avaliar grau de sujeira - Avaliar tipo de sujeira - Selecionar produtos e material - Preparar produtos - Diluir produtos (químicos e de limpeza) - Dosar produtos químicos - Solicitar equipamentos e materiais - Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza - Inspecionar local a ser trabalhado - Isolar área para manutenção e limpeza - Montar andaime - Operar equipamentos - Rastelar jardins - Outras, compatíveis com as atividades da categoria 	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstra resistência física - Demonstra paciência - Trabalhar em equipe - Demonstrar iniciativa - Demonstrar prudência - Demonstrar equilíbrio físico - Reconhecer limitações pessoais - Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas - Contornar situações adversas - Demonstrar agilidade - Demonstrar destreza manual - Demonstrar criatividade - Demonstrar cortesia - Demonstrar capacidade visual espacial 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstrar capacidade de equilíbrio emocional - Demonstrar capacidade de análise - Demonstrar capacidade de autocontrole
RECURSOS DE TRABALHO	-detalhado nas planilhas de demanda de materiais e equipamentos, conforme necessidade de cada Gerência, anexo a esse Termo de Referência.

5.1.3. Este Termo de Referência utilizou como base as informações das seguintes **CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO - CCT** :

5.1.3.1. - Gerência Regional da ANM de MS:

STEAC/MS.
 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MS000006/2022.
 DATA DE REGISTRO NO MTE: 12/01/2022.
 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR061702/2021.
 NÚMERO DO PROCESSO: 10170.100011/2022-12.
 DATA DO PROTOCOLO: 12/01/2022.

5.1.3.2. - Gerência Regional da ANM de MT:

SEEAC/MT.
 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MT000049/2022.
 DATA DE REGISTRO NO MTE: 02/02/2022.
 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR002787/2022.
 NÚMERO DO PROCESSO: 19964.101049/2022-32.
 DATA DO PROTOCOLO: 02/02/2022.

5.1.3.3. - Gerência Regional da ANM de TO:

SINTECAP/TO
 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: TO000011/2022.
 DATA DE REGISTRO NO MTE: 07/02/2022.
 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR002604/2022.
 NÚMERO DO PROCESSO: 10169.10060/2022-86.
 DATA DO PROTOCOLO: 02/02/2022.

5.1.3.4. Gerência Regional da ANM de RO:

SEAC/RO
 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RO000003/2022.
 DATA DE REGISTRO NO MTE: 11/01/2022.
 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000263/2022.
 NÚMERO DO PROCESSO: 10262.100019/2022-41
 DATA DO PROTOCOLO: 10/01/2022.

5.2. Não haverá necessidade de deslocamentos, nem haverá necessidade de hospedagem, em função da execução do serviço não ser realizada em localidades distintas das unidades contratantes, assim não serão estabelecidas a quantidade estimada de deslocamentos e necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, não se aplicando, dessa forma, o art. 5º, V, Anexo V, item 2.4, alínea "d" e Anexo VII-B, item 2.3, todos da IN SEGES/MP nº 05/2017.

5.3. **Duração inicial do Contrato:**

5.3.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.3.2. *O início da execução da prestação dos serviços será definido quando do aceite, do recebimento da ordem de serviços ou da retirada do instrumento equivalente ao contrato (subitem 2.5, a, a.1, do anexo V da IN SEGES/MP nº 02/2017).*

5.4. ***Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento tecnologia e técnicas empregadas:***

5.4.1. *Não se aplica.*

5.5. ***Enquadramento das categorias profissionais - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):***

5.5.1. *O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são os seguintes:*

5.5.1.1. *CBO 5143-20 Servente de limpeza (SEI nº 4400679).*

5.6. *Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.*

5.7. *Deverão ser observados, também, os demais requisitos da contratação descritos no item 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. *Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:*

6.1.1. *Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.*

6.1.1.1. *os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.*

6.1.2. *Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:*

6.1.2.1. *racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;*

6.1.2.2. *substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;*

6.1.2.3. *usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;*

6.1.2.4. *racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. ;*

6.1.2.5. *realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*

6.1.2.6. *treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;*

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

6.1.4. *Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;*

6.1.5. *Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;*

6.1.6. *Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;*

6.1.7. *Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:*

6.1.7.1. *pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;*

6.1.7.2. *lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;*

6.1.7.3. *pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.*

6.2. *Observar o contido na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, aplicáveis a prestação dos serviços.*

6.3. *Preferencialmente, utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.*

6.4. *Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.*

6.5. *Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:*

a) racionalizar/economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

b) Evitar o desperdício da água potável; e

c) Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

6.6. *Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;*

6.7. *Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.*

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, poderá ser realizada vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.2.2. *A vistoria ao imóvel onde está localizada cada unidade contratante, quais sejam, Gerência Regional da ANM de **MS, MT, TO e RO**, deverá ocorrer em todos os locais de prestação dos serviços, tomando conhecimento detalhado de todo o serviço objeto desta contratação, avaliando in loco o grau de complexidade do mesmo para funcionamento dos postos de trabalho, permitindo o adequado atendimento das exigências técnicas desse documento e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da contratação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços.*

7.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN SEGES/MP nº 05, de 2017 e eventuais alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos desta Agência e seus Manuais.

8.1.1. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo dos fiscais setorial e administrativo a serem designados pela ANM, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do Contrato.

8.1.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a serem exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

8.2. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos materiais, equipamentos, utensílios e E.P.I.'s necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

8.3. A execução dos serviços será iniciada em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Contratante, e seguirá o cronograma preestabelecido pela Contratante e acordado com a Contratada;

8.4. Os serviços serão executados nas Gerências Regionais da ANM de **MS, MT, TO e RO**, localizados nos endereços listados abaixo:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DA ANM	ENDEREÇO
1	Gerência Regional da ANM de MS	R. Gen. Odorico Quadros, 123 - Centro, Campo Grande - MS, 79020-260
2	Gerência Regional da ANM de MT	Avenida Miguel Sutil, 8.800, 14º Andar – Edifício Advanced Business, Duque de Caxias, Cuiabá - MT - CEP 78.043-305.
3	Gerência Regional da ANM de TO	ARNE 41, Alameda 01, Lote 01, Plano Diretor Norte, Palmas - TO - CEP 77006-352
4	Gerência Regional da ANM de RO	Av. Lauro Sodré 2661, São Sebastião, Porto Velho - RO - CEP 76801-581

8.5. Em caso de mudança de sede, fica a contratada obrigada a executar os serviços no novo endereço, mediante Termo Aditivo ao contrato, desde que o novo endereço esteja localizado na área de jurisdição da Contratante

8.6. Os horários de início e término de prestação dos serviços poderão ser ajustados de modo a melhor atender as necessidades da Administração, desde que se observando os limites diários estabelecidos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho e na legislação vigente;

8.7. Para efeito de início da execução dos serviços, o acesso ao prédio da Gerência Regional da ANM contratante é permitido a partir das 7:00h, com possibilidade de flexibilização, de acordo com juízo de conveniência e oportunidade da autoridade administrativa;

8.8. Em face de sua natureza, a execução dos serviços dar-se-á, diariamente, de segunda à sexta-feira, observados os intervalos legais para alimentação e a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nas dependências da Contratante.

8.8.1. Conforme as necessidades da CONTRATANTE, a jornada de 44 horas poderá ser executada ao longo dos cinco dias úteis da semana. Neste caso, a empresa contratada deverá pactuar um acordo individual com o empregado (art. 59, §6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST), para que possa haver jornadas pouco superiores a 8 horas diárias (ex: jornadas diárias de 9 horas de trabalho de segunda a quinta combinadas com jornada de 8 horas na sexta, perfazendo um total de 44 horas semanais de segunda a sexta).

8.9. Não será permitido que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.10. Os colaboradores deverão exercer as atividades relacionadas nos itens 5.1.2. deste Termo de Referência, referente ao cargo, mesmo não sendo a mesma uma lista exaustiva.

8.11. O Salário Normativo da Categoria Profissional, a jornada de trabalho e demais benefícios da categoria profissional envolvida na execução dos serviços, utilizados para apuração da estimativa de custos, são os definidos nas CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO mencionadas no item 5.1.3. deste Termo de Referência.

8.12. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: a unidade de medida adotada para execução dos serviços terá como base o quantitativo das áreas físicas a serem

limpas, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m2), observando-se a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, a frequência, condições do local, turnos e jornada de trabalhos necessários;

8.13. *Os serviços objeto deste Termo deverão ser prestados pela empresa Contratada, por meio de profissionais qualificados integrantes de seu quadro de empregados, com formação e experiência requeridas, além de perfil para desempenhar as atividades descritas neste Termo;*

8.14. *A prestação dos serviços envolve, além dos insumos, a alocação, pela Contratada, de mão-de-obra capacitada, a qual incumbirá executar os serviços em conformidade com as normas de regência de sua atividade, em especial os seguintes deveres de disciplina, sem prejuízo de outras necessárias a correta execução dos serviços:*

- a) Apresentar-se a seu posto pontualmente, devidamente uniformizado e identificado;*
- b) Comunicar imediatamente ao Preposto ou, na impossibilidade, ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;*
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as atividades sob sua responsabilidade, constantes do escopo dos serviços contratados;*
- d) Respeitar as normas de segurança e de prevenção de incêndios emanadas da Administração;*
- e) Não fumar no interior das instalações;*
- f) Manter-se em seu posto, não se afastando de seus afazeres a não ser nos intervalos regulamentares;*
- g) Abster-se de atender chamados ou cumprir tarefas não autorizadas pela Administração ou em proveito de terceiros;*
- h) Observar as normas internas do Órgão que lhes forem repassadas pela Administração;*
- i) Manter sigilo sobre todas as informações de que, no exercício de suas funções, vier a tomar conhecimento, sujeitando-se, em caso de descumprimento, as sanções nas esferas civil e penal;*
- j) Comportar-se com respeito e urbanidade no tratamento com os funcionários, outros prestadores de serviço e com toda e qualquer pessoa com que tenha contato no exercício de suas funções;*
- k) Atender com prontidão quaisquer determinações da Administração enquadrada no escopo dos serviços;*
- l) Zelar pela ordem e boas condições do ambiente de trabalho;*
- m) Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho;*
- n) A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelos órgãos competentes;*

8.15. ***Da Indicação de Fiscais/Gestores:***

8.15.1. *A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos será efetuada através de Ordem de Serviço, com posterior publicação no Boletim Interno Eletrônico da ANM que desempenharão o papel de Representante da Administração de que trata Art. 67 da Lei 8.666/93;*

8.15.2. *Para o exercício da função, considera-se cientificada a equipe de fiscalização contratual à partir da publicação da Ordem de Serviço;*

8.15.3. *Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá à autoridade administrativa demandante dos serviços ou à autoridade por esta delegada;*

8.15.4. *O fiscal substituto atuará como fiscal do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular;*

8.15.5. *O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;*

8.15.6. *Para o exercício da função, os fiscais deverão receber os documentos essenciais da contratação;*

8.15.7. *Consideram-se recebidos os documentos/processos relacionados e/ou mencionados através do SEI ou e-mail;*

8.15.8. *O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor à autoridade administrativa as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;*

8.15.9. *Comprovada a deficiência ou limitação técnica do servidor designado para o exercício da atividade de fiscal a Administração deverá providenciar a sua qualificação para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida;*

8.15.10. *A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos relativos aos indicadores de qualidade e desempenho definidos neste Termo de Referência, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.*

8.16. **Do Preposto da Contratada e Comunicações:**

8.16.1. *O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;*

8.16.2. *A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;*

8.16.3. *A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de Prepostos da Contratada, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida;*

8.16.4. *As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica anexada aos autos;*

8.16.5. *O Contratante convocará o Preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;*

8.16.6. *Após a assinatura do Contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o Contratante poderá promover 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;*

8.16.7. *Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em Ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do Contrato, o Preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação;*

8.16.8. *A Contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o fiscal serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.*

8.17. **DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.17.1. *Os serviços das **DAS ÁREAS INTERNAS** serão executados pelo contratado, conforme descrito no Item **6.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ÁREAS INTERNAS**, do ETP - Estudo Técnico preliminar, anexo a este instrumento.*

8.17.1.1. *Os serviços das **DAS ÁREAS EXTERNAS** serão executados pelo contratado, conforme descrito no Item **6.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ÁREAS EXTERNAS**, do ETP - Estudo Técnico preliminar, anexo a este instrumento.*

8.17.1.2. *Os serviços das **DAS DAS ESQUADRIAS** serão executados pelo contratado, conforme descrito no Item **6.6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ESQUADRIAS**, do ETP - Estudo Técnico preliminar, anexo a este instrumento.*

8.17.1.3. ***MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES**, serão executados pelo contratado, conforme descrito no Item **6.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ESQUADRIAS**, do ETP - Estudo Técnico preliminar, anexo a este instrumento.*

8.17.2. *A listagem dos serviços de Manutenção Predial não é exaustiva (apenas exemplificativa), sendo, portanto da competência da empresa Contratante sem custo adicional ao Contrato.*

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais (por exemplo, papel toalha, sabonete líquido e papel higiênico, etc), equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias e qualidades estabelecidas na legislação e normativos vigentes ou que venham a ser editados, bem como suas sucessoras, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1. *A substituição dos equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, deverão ser substituídos pela Contratada não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.*

9.1.2. *Caberá à empresa Contratada o controle e fornecimento da quantidade necessária para o correto cumprimento da prestação dos serviços. A Contratante, dessa forma, concentrará seu foco de gestão e fiscalização:*

9.1.2.1. *no resultado do objeto contratado, ou seja, os ambientes da contratante limpos e conservados;*

9.1.2.2. *no cumprimento das normas/legislações de Sustentabilidade em relação aos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados;*

9.1.2.3. *no cumprimento das normas/legislações de proteção individual dos colaboradores, verificando a utilização de EPI's e equipamentos/ferramentas de limpeza apropriados.*

9.2. MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

9.2.1. *Tomando como base as últimas Contratações de objeto similar, realizadas pela contratante, apresentamos a seguir a relação exemplificativa de materiais, equipamentos e utensílios necessários.*

9.2.2. *A relação dos materiais para a execução do Contrato é exemplificativa, não é taxativa e nem exaustiva, pois:*

9.2.2.1. *a Contratante informou previamente o tipo de área e sua quantidade (em metros quadrados) neste Termo de Referência;*

9.2.2.2. *a expertise na execução dos serviços de limpeza e conservação cabe à empresa Contratada;*

9.2.2.3. *a relação de materiais necessários para execução dos serviços poderá sofrer alterações de componentes ou quantidades, ou ainda ser acrescida de novos materiais que se fizerem necessários, de acordo com a demanda da contratante;*

9.2.2.4. *a quantidade estimada de material de consumo, utensílios e equipamentos necessária para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência deverá ser calculada pela interessada em participar na contratação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços.*

RELAÇÃO EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS:

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE MS:

MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE MENSAL
Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; Embalagem de 01 litro	Litro	10
ALCOOL etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Litro	06
Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas.	Unidade	04
DESINFETANTE limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 500 ml	Unidade	12
DESODORANTE em bastão, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável Registro no Ministério da Saúde	Unidade	10

<i>Embalagem caixa contendo 01 (um) suporte e 01 (um) refil não inferior a 30 gramas e não superior a 50 gramas, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade</i>		
<i>DETERGENTE líquido 500 ml, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade</i>	<i>Unidade</i>	<i>06</i>
<i>ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade</i>	<i>Unidade</i>	<i>02</i>
<i>ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante</i>	<i>Unidade</i>	<i>06</i>
<i>NAFTALINA, saco com 50g</i>	<i>Unidade</i>	<i>01</i>
<i>FÓSFORO LONGO 240 unidades</i>	<i>Caixa</i>	<i>01</i>
<i>FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral</i>	<i>Unidade</i>	<i>05</i>
<i>INSETICIDA líquido, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Frasco de 500 ml</i>	<i>Unidade</i>	<i>06</i>
<i>LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade</i>	<i>Unidade</i>	<i>02</i>
<i>LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar</i>	<i>Unidade</i>	<i>03</i>
<i>PANO de chão cru alvejado</i>	<i>Unidade</i>	<i>03</i>
<i>PANO de prato alvejado</i>	<i>Unidade</i>	<i>03</i>
<i>PAPEL HIGIÊNICO extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 30m x 10cm., pacote com 4 unidades</i>	<i>Pacote</i>	<i>10</i>
<i>SABÃO em barra, 1 kg</i>	<i>Pacote</i>	<i>01</i>
<i>SABÃO em pó, com tensoativo biodegradável. Embalagem com 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.</i>	<i>Unidade</i>	<i>02</i>
<i>SABONETE líquido, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde., frasco 500ml</i>	<i>Unidade</i>	<i>10</i>
<i>SACO de lixo preto, 20 litros, pacote com 20</i>	<i>Unidade</i>	<i>05</i>
<i>SACO de lixo preto, 40 litros, pacote com 20</i>	<i>Unidade</i>	<i>01</i>
<i>TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. (pacote com 250 folhas), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente</i>	<i>Unidade</i>	<i>10</i>

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE MT:

MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE MENSAL
<i>Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; Embalagem de 01 litro</i>	<i>Litro</i>	<i>04</i>
<i>ALCOOL etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral</i>	<i>Litro</i>	<i>04</i>
<i>Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas.</i>	<i>Unidade</i>	<i>06</i>
<i>DESINFETANTE limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza</i>	<i>Unidade</i>	<i>05</i>

geral e pesada e conservação da área, 500 ml		
DESODORANTE em bastão, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável Registro no Ministério da Saúde Embalagem caixa contendo 01 (um) suporte e 01 (um) refil não inferior a 30 gramas e não superior a 50 gramas, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Unidade	05
DETERGENTE líquido 500 ml, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Unidade	04
ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Unidade	02
ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unidade	02
NAFTALINA, saco com 50g	Unidade	04
FÓSFORO LONGO 240 unidades	Caixa	02
FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Unidade	02
INSETICIDA líquido, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Frasco de 500 ml	Unidade	04
LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade	Unidade	04
LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	04
PANO de chão cru alvejado	Unidade	03
PANO de prato alvejado	Unidade	02
PAPEL HIGIÊNICO extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 30m x 10cm., pacote com 4 unidades	Pacote	01
SABÃO em barra, 1 kg	Pacote	01
SABÃO em pó, com tensoativo biodegradável. Embalagem com 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.	Unidade	02
SABONETE líquido, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde., frasco 500ml	Unidade	06
SACO de lixo preto, 40 litros, pacote com 20	Unidade	04
SACO de lixo preto, 100 litros, pacote com 20	Unidade	02
TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. (pacote com 250 folhas), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente	Unidade	04

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE RO:

MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE MENSAL
Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; Embalagem de 01 litro	Litro	05
ALCOOL etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Litro	00
Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa	Unidade	02

Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas.		
DESINFETANTE limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 5l	Galão	1
DESODORANTE em bastão, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável Registro no Ministério da Saúde Embalagem caixa contendo 01 (um) suporte e 01 (um) refil não inferior a 30 gramas e não superior a 50 gramas, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Unidade	12
DETERGENTE líquido 500 ml, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Unidade	02
ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Unidade	02
ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unidade	02
NAFTALINA, saco com 50g	Unidade	00
FÓSFORO LONGO 240 unidades	Caixa	00
FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Unidade	01
INSETICIDA líquido, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Frasco de 500 ml	Unidade	03
Limpador multiuso, 500 ml	Unidade	02
LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	02
PANO de chão cru alvejado	Unidade	01
PANO de prato alvejado	Unidade	01
PAPEL HIGIÊNICO extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 30m x 10cm., pacote com 4 unidades	Pacote	01
SABÃO em barra, 1 kg	Pacote	01
SABÃO em pó, com tensoativo biodegradável. Embalagem com 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.	Unidade	01
SABONETE líquido, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde., frasco 500ml	Unidade	02
SACO de lixo preto, 40 litros, pacote com 20	Unidade	03
SACO de lixo preto, 100 litros, pacote com 20	Unidade	01
TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. (pacote com 250 folhas), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente	Unidade	01

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE TO:

MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE MENSAL
Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; Embalagem de 01 litro	Litro	10
ALCOOL etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Litro	05
Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de	Unidade	06

<i>metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas.</i>		
<i>DESINFETANTE limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 500 ml</i>	<i>Unidade</i>	<i>10</i>
<i>DESODORANTE em bastão, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável Registro no Ministério da Saúde Embalagem caixa contendo 01 (um) suporte e 01 (um) refil não inferior a 30 gramas e não superior a 50 gramas, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade</i>	<i>Unidade</i>	<i>15</i>
<i>DETERGENTE líquido 500 ml, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade</i>	<i>Unidade</i>	<i>05</i>
<i>ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade</i>	<i>Unidade</i>	<i>04</i>
<i>ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante</i>	<i>Unidade</i>	<i>06</i>
<i>NAFTALINA, saco com 50g</i>	<i>Unidade</i>	<i>15</i>
<i>FÓSFORO LONGO 240 unidades</i>	<i>Caixa</i>	<i>01</i>
<i>FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral</i>	<i>Unidade</i>	<i>04</i>
<i>INSETICIDA líquido, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Frasco de 500 ml</i>	<i>Unidade</i>	<i>02</i>
<i>LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade</i>	<i>Unidade</i>	<i>01</i>
<i>LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar</i>	<i>Unidade</i>	<i>04</i>
<i>PANO de chão cru alvejado</i>	<i>Unidade</i>	<i>04</i>
<i>PANO de prato alvejado</i>	<i>Unidade</i>	<i>04</i>
<i>PAPEL HIGIÊNICO extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 30m x 10cm., pacote com 4 unidades</i>	<i>Pacote</i>	<i>16</i>
<i>SABÃO em barra, 1 kg</i>	<i>Pacote</i>	<i>01</i>
<i>SABÃO em pó, com tensoativo biodegradável. Embalagem com 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.</i>	<i>Unidade</i>	<i>04</i>
<i>SABONETE líquido, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde., frasco 500ml</i>	<i>Unidade</i>	<i>10</i>
<i>SACO de lixo preto, 20 litros, pacote com 20</i>	<i>Unidade</i>	<i>04</i>
<i>SACO de lixo preto, 40 litros, pacote com 20</i>	<i>Unidade</i>	<i>04</i>
<i>SACO de lixo preto, 100 litros, pacote com 20</i>	<i>Unidade</i>	<i>02</i>
<i>TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. (pacote com 250 folhas), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente</i>	<i>Unidade</i>	<i>12</i>

9.3.

UTENSÍLIOS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

9.3.1. Os utensílios de consumo descritos abaixo deverão permanecer nas dependências da Contratante, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

9.3.2. O prazo para substituição dos itens relacionados abaixo pode ser reduzido ou estendido de acordo com a durabilidade do material ou utensílio.

RELAÇÃO EXEMPLIFICATIVA DE UTENSÍLIOS:

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE MS:

MATERIAL (UTENSÍLIOS)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	FREQUENCIA DE FORNECIMENTO
BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA 20L	Unidade	02	Semestral
DESENTUPIDOR DE PIA	Unidade	02	Semestral
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Unidade	02	Anual
ESCOVA PARA LAVAR PANO	Unidade	02	Semestral
ESCOVA SANITÁRIA	Unidade	02	Anual
ESPANADOR DE PENA 40cm	Unidade	02	Anual
LUVA EM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL, INTERNAMENTE FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO, TAMANHO M, COR AMARELO, PACOTE COM 1 PAR	Par	03	Semestral
PÁ PARA LIXO CANGURÚ	Unidade	02	Semestral
RODO COM DUAS BORRACHAS COM CABO 40 cm	Unidade	03	Semestral
VASSOURA DE NYLON COM CABO	Unidade	03	Semestral
VASSOURA DE PÊLO 60cm COM CABO	Unidade	03	Semestral
VASSOURA DE PIAÇAÇA COM CABO	Unidade	02	Semestral

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE MT:

MATERIAL (UTENSÍLIOS)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	FREQUENCIA DE FORNECIMENTO
BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA 20L	Unidade	01	Semestral
DESENTUPIDOR DE PIA	Unidade	01	Semestral
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Unidade	01	Anual
ESCOVA PARA LAVAR PANO	Unidade	01	Semestral
ESCOVA SANITÁRIA	Unidade	02	Anual
ESPANADOR DE PENA 40cm	Unidade	02	Anual
LUVA EM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL, INTERNAMENTE FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO, TAMANHO M, COR AMARELO, PACOTE COM 1 PAR	Par	04	Semestral
PÁ PARA LIXO CANGURÚ	Unidade	02	Semestral
RODO COM DUAS BORRACHAS COM CABO 40 cm	Unidade	03	Semestral
VASSOURA DE NYLON COM CABO	Unidade	03	Semestral
VASSOURA DE PÊLO 60cm COM CABO	Unidade	03	Semestral
VASSOURA DE PIAÇAÇA COM CABO	Unidade	03	Semestral

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE TO:

MATERIAL (UTENSÍLIOS)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	FREQUENCIA DE FORNECIMENTO
BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA 20L	Unidade	02	Semestral
DESENTUPIDOR DE PIA	Unidade	02	Semestral
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Unidade	02	Anual
ESCOVA PARA LAVAR PANO	Unidade	01	Semestral
ESCOVA SANITÁRIA	Unidade	06	Anual
ESPANADOR DE PENA 40cm	Unidade	01	Anual
LUVA EM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL,	Par	03	Semestral

INTERNAMENTE FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO, TAMANHO M, COR AMARELO, PACOTE COM 1 PAR			
PÁ PARA LIXO CANGURÚ	Unidade	01	Semestral
RODO COM DUAS BORRACHAS COM CABO 40 cm	Unidade	03	Semestral
VASSOURA DE NYLON COM CABO	Unidade	01	Semestral
VASSOURA DE PÊLO 60cm COM CABO	Unidade	01	Semestral
VASSOURA DE PIAÇAÇA COM CABO	Unidade	01	Semestral
VASSOURA PARA JARDIM/ALAMEDA/PASSEIO COM CABO	Unidade	01	Semestral

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE RO:

MATERIAL (UTENSÍLIOS)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	FREQUENCIA DE FORNECIMENTO
BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA 20L	Unidade	03	Semestral
DESENTUPIDOR DE PIA	Unidade	01	Semestral
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Unidade	01	Anual
ESCOVA PARA LAVAR PANO	Unidade	02	Semestral
ESCOVA SANITÁRIA	Unidade	02	Anual
ESPANADOR DE PENA 40cm	Unidade	02	Anual
LUVA EM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL, INTERNAMENTE FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO, TAMANHO M, COR AMARELO, PACOTE COM 1 PAR	Par	04	Semestral
PÁ PARA LIXO CANGURÚ	Unidade	02	Semestral
RODO COM DUAS BORRACHAS COM CABO 40 cm	Unidade	03	Semestral
VASSOURA DE NYLON COM CABO	Unidade	03	Semestral
VASSOURA DE PÊLO 60cm COM CABO	Unidade	00	Semestral
VASSOURA DE PIAÇAÇA COM CABO	Unidade	03	Semestral
VASSOURA PARA JARDIM/ALAMEDA/PASSEIO COM CABO	Unidade	03	Semestral

9.4.

EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E ACESSÓRIOS:

9.4.1. Os equipamentos, ferramentas e acessórios descritos abaixo deverão permanecer nas dependências da Contratante, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

9.4.2. O prazo para substituição dos itens relacionados abaixo é variável e de acordo com a durabilidade do equipamento.

RELAÇÃO EXEMPLIFICATIVA DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E ACESSÓRIOS:

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE MS:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Lavadora de alta pressão	01
Escada Alumínio 4x4	01
Mangueira Jardim 30m	01
Tesoura de poda	01

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE MT:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Escada Alumínio 4x4	01

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE TO:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Lavadora de alta pressão	01
Escada Alumínio 4x4	01
Mangueira Jardim 30m	02
Tesoura de poda	01

GERÊNCIA REGIONAL DA ANM DE RO:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Lavadora de alta pressão	01
Escada Alumínio 4x4	01
Mangueira Jardim 50m	01
Tesoura de poda	01
Carrinho de mão	01
Roçadeira de grama, semi profissional 42,7 cc, combustível	01

9.5. É obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

9.6. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, equipamentos de copa/cozinha, etc.) e sempre estarem em perfeito estado de uso, devendo ser substituídos quando danificados.

9.7. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas.

9.8. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

9.9. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, não permitindo que falte qualquer item para o bom andamento do serviço.

9.10. A relação constante dos quadros anteriores é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.

9.11. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa Contratada.

9.12. A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessária a boa manutenção das instalações, objeto deste termo de referência.

9.13. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da Contratada devem estar devidamente identificados, tais como: enceradeiras, baldes, placas de identificação, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

9.14. Deve ser observada conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

9.14.1. Adoção de boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

9.14.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

9.14.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.14.1.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

9.14.1.4. *Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e*

9.14.1.5. *Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.*

9.14.1.6. *Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.*

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

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

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. *A demanda do órgão tem como base o dimensionamentos das áreas físicas a serem limpas, conforme detalhamento dos ambientes, que segue Anexo ao presente Termo.*

10.2. *De acordo com o ANEXO VI-B, item 9, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017, "Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência, esta poderá ser considerada para efeito da contratação."*

10.3. *O horário de funcionamento do Órgão para atendimento ao público é de segunda a sexta-feira, das 8 às 12h e de 14 às 18h, horário local.*

10.4. *A carga horária dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme prevê a Consolidação das Leis Trabalhistas, distribuídas de segunda a sexta-feira, com início às 7h.*

10.5. *Os horários de início e término de prestação dos serviços poderão ser ajustados de modo a melhor atender as necessidades da Administração, desde que observando-se os limites diários estabelecidos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho e na legislação vigente.*

10.6. *O piso salarial, a jornada de trabalho e demais benefícios da categoria profissional envolvida na execução dos serviços, utilizados pela Administração para apuração da estimativa de custos, são os definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT), Item 5.1.3 deste instrumento.*

10.7. *No preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços (PCFP) a licitante deverá observar o seguinte:*

10.8. *considerar o contido no Art. 6º IN 5/2017, ao prever direitos ou índices de encargos sociais e previdenciários contidos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, que não tratem de matéria trabalhista, ou que onerem exclusivamente a Administração Pública; e*

10.9. *considerar na letra C, do módulo 5, apenas o custo referente a depreciação dos equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, e não seus valores de aquisição, visto que os mesmos ao final dos serviços serão recolhidos pela Contratada.*

11. UNIFORMES, CRACHÁ, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

11.1. *Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:*

11.2. **DOS UNIFORMES:**

11.2.1. No início da prestação dos serviços, a Contratada deverá fornecer uniformes novos, que deverão estar padronizados, com identificação da Contratada, completos e compatíveis ao tipo de função, conforme a quantidade e descrição no quadro abaixo;

11.2.2. A Contratada deverá submeter previamente os uniformes à aprovação da Contratante, sendo a este resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles julgados inadequados ou fora das especificações pré-estabelecidas;

11.2.3. A Contratada deverá fornecer os conjuntos (uniformes) novos, a cada empregado, por semestre, tendo como referência o mês de início da execução do Contrato, independente do mês de contratação do empregado;

11.2.4. A Contratada deverá conferir com antecedência a numeração e tamanho adequado a ser entregue a cada empregado, em caso de entrega da numeração ou tamanho inadequado, deverá proceder a adequação ou substituição no prazo de 02 (dois) dias úteis após comunicação do Contratante;

11.2.5. A Contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniformes, para cada servente de limpeza, de acordo com as especificações descritas no quadro a seguir:

Categoria	Unidade	Peças	Quantidade	Observação
Servente de Limpeza CBO 5143-20	UN	batas curtas unissex, 100% algodão, preferencialmente na cor cinza, com gola, botões, manga curta, três bolsos e logomarca da empresa;	02	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região;
	UN	calças compridas, tipo pijama, unissex, 100% algodão, preferencialmente na cor cinza, com cós elástico e três bolsos;	02	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região;
	PAR	calçado de couro, tipo bota cano curto, preferencialmente na cor preta;	01	Na cor preta, com elástico na parte superior, solado antiderrapante, palmilha confortável, em borracha ou material sintético;
	PAR	meias cano curto, preferencialmente na cor preta, 100% algodão, adequadas à prestação dos serviços.	02	Em algodão, tipo soquete;
	PAR	Bota de borracha/PVC cano curto	02	Para os contratados que vão realizar tarefas em contato com a água, por exemplo lavagem de pisos;
	UN	Crachá	01	Em material resistente
	UN	Respiradores anti-poeira	50	Variável, de acordo com opção de material adotada
	UN	EPI	variável, de acordo com a durabilidade de cada EPI	- A definição de qual EPI de ser fornecido aos empregados é de responsabilidade da Contratada - Os prazos para substituição

				de cada EPI podem ser antecipados ou prorrogados em virtude de análise das condições do Equipamento de Proteção Individual (EPI). - Todo EPI que apresentar durante seu uso grau de comprometimento que o torne impróprio para uso deve ser imediatamente substituído independente do prazo de validade.
--	--	--	--	---

11.2.6. Os uniformes completos deverão estar entregues aos empregados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, mediante recibo com a especificação de cada peça recebida e seus quantitativos, cuja cópia deverá ser encaminhada ao Gestor do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias após a efetivação da entrega;

11.2.7. Em que pese o prazo previsto acima, 01 (um) conjunto de uniforme deverá ser entregue a cada categoria profissional antes do início da prestação dos serviços;

11.2.8. *Devendo ser substituído 01 (uma) peça de cada item a cada 06 (seis) meses, exceto o calçado/coturno que será a cada 12(doze) meses, ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias contados da notificação da Contratada;*

11.2.9. No caso de gestantes deverão ser fornecidos, no prazo de 15 (quinze) dias após a solicitação, uniformes apropriados que deverão ser substituídos sempre que necessário, por outros de medidas adequadas, independentemente da periodicidade semestral;

11.2.10. Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, e arcar com os custos decorrentes;

11.2.11. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbota facilmente;

11.2.12. A distribuição deverá ser realizada em dia único para todos os profissionais alocados, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças por pecúnia;

11.2.13. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados, em hipótese alguma, aos contratados;

11.2.14. Os sapatos deverão ser confeccionado em material resistente e confortável;

11.3. **DO CRACHÁ:**

11.3.1. A Contratada deverá manter seus empregados identificados através de crachá funcional da empresa, confeccionado em PVC, obrigatório para todos os funcionários, com cordão para crachá, com foto recente e visível, repondo-os em casos de eventuais extravios, desgastes ou danos, mantendo-o fixado em seu vestuário, em local de fácil visualização, preferencialmente sobre o peito;

11.3.2. O crachá deverá ser fornecido com protetor, jacaré, cordão e regulador.

11.4. **DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO:**

11.4.1. A Contratada é responsável pelo fornecimento, reposição, substituição e/ou adequação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletivos - EPC aos seus funcionários, gratuitamente, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los na execução dos serviços;

11.4.2. Cabe a Contratada orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual, devendo substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.

11.4.3. *A Contratada deverá orientar e manter o seu pessoal acerca do uso dos equipamentos de proteção de segurança e normas de prevenção de acidentes de trabalho, sempre observando e aplicando as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (ASO, CIPA, CAT, EPI, EPC e outras), ficando a Contratada em total responsabilidade por qualquer omissão, negligência ou falhas que possa vir a ocorrer durante a execução dos serviços do objeto deste Contrato.*

11.4.4. *A definição de qual EPI deve ser fornecido aos empregados é de responsabilidade da Contratada, devendo ser adequada e dimensionada pela Contratada para a boa execução dos serviços em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis (Lei nº. 6.514/77);*

11.4.5. *A Contratada deverá prever como custo do Contrato o uso de equipamento de proteção individual (EPI), adequados para a atividade de Servente de Limpeza, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador. Os EPI'S devem ser disponibilizados aos seus empregados, mesmo que não haja detalhamento dos mesmos neste documento;*

11.4.6. *Ao Contratante fica resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição dos crachás, uniformes e/ou EPI's, independente do tempo de uso ou da data de entrega dos mesmos, devendo a Contratada proceder à substituição no prazo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação do Contratante, e sempre que os mesmos estejam com data de validade vencida, deteriorados ou que tenham sido extraviados, ou não atendam as condições mínimas de apresentação exigidas;*

11.4.7. *As despesas com o fornecimento, troca, substituição, e/ou envios dos crachás, uniformes e/ou EPI's serão exclusivamente da Contratada, não podendo, em hipótese alguma, ser repassadas para os funcionários, ficando vedada a exigência da entrega do uniforme antigo para fornecimento do novo.*

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. 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;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas e Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. 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 à Contratante;
- 13.8. 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.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.
- 13.10. Paralisar, por determinação da 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.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. 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 este Termo de Referência, no prazo

determinado.

13.13. 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.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15. 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;

13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.21. 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;

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.23. Disponibilizar à 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;

13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.27. 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, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 13.28. 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.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. Atender às solicitações da 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;
- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.33. 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:
- 13.33.1. 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;
 - 13.33.2. 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;
 - 13.33.3. 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.
- 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 LC 123, de 2006.
- 13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 14.2. *A utilização de serviços de outras empresas visando atender os requisitos da contratação não são entendidos como subcontratação para fins da presente contratação, desde que o uso desses serviços sejam considerados como algo inerente ao modelo de mercado.*
- 14.3. *Em qualquer hipótese permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais e encargos trabalhistas, acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente do contrato.*

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI e e-mail, cujos endereços serão formalizados pela fiscalização do contrato.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

16.6. 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.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.1.1. 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;

16.7.1.2. 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;

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.2. 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):

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

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

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

16.7.3.4. 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

16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.4. 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:

16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7.4.5. *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.*

16.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14. A Contratante poderá conceder 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 de correção.

16.15. 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.

16.15.1. 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.

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

16.15.3. 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.

16.16. 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.

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

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

16.18. 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.

16.19. O fiscal técnico 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.

16.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.21. 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.

16.22. 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 neste Termo de Referência.

16.23. O fiscal técnico poderá realizar 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.

16.24. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.25. 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.

16.26. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.27. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, *o conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:*

I - *Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;*

II - *Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;*

III - *Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;*

IV - *Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e*

V - *Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.*

16.28. 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo II deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.2.1. *A unidade de medida adotada para remuneração da Contratada será pela execução total dos serviços por Gerência, considerando a metragem das áreas a serem limpas, contudo, para aferição da qualidade na prestação dos serviços a mesma será acompanhada de metas e indicadores de desempenho que assegurem os resultados esperados e a correção de defeitos verificados, dentro de parâmetros compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, conforme Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em anexo.*

17.3. 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:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

18.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

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

18.3.1. 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.

18.3.2. 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.

- 18.4. A Contratada fica obrigada 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.
- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do Contrato.
- 18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- a) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.8. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.8.1. 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;
- 18.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \left(\frac{6}{100} \right)$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

20.1.1. Justificativa: Em atendimento ao disposto no art. 18, § 2º da IN SEGES/MP nº 5/2017, a justificativa da escolha pela Conta-Depósito Vinculada, a partir de uma ponderação de custo-benefício, em relação a Ocorrência do Fato Gerador, decorre da definição clara, precisa e padronizada dos valores mensais a serem fiscalizados e recolhidos na referida Conta, através de

planilha mensal fornecida pela empresa. Em adição, caso ocorra o caso concreto, os valores recolhidos poderão ser facilmente utilizados pelo Contratante para suprir ausências do Contratado. Em oposição, a metodologia pelo Fato Gerador exige a realização do cálculo mensal do valor do metro quadrado, por tipo de área, considerando somente alguns módulos da planilha de custos. Isso demandará um tempo adicional na realização de cálculos de fiscalização administrativa.

20.1.2. A Contratada deve ter ciência que a abertura e manutenção de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, está sujeita à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

20.2. A futura Contratada 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.

20.2.1. 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.

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. 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 licitação e instituição financeira.

- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.
- 20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11. A empresa contratada 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.
- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2. 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.
- 20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada 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.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

I - **Justificativa:** O IPCA é um dos indicadores que calculam e indicam a variação de preços. O IPCA é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo. Calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é considerado o índice oficial de inflação no Brasil. Ele mede a variação de preços de produtos e serviços para o comprador final. Esse índice de preços tem como unidade de coleta estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, concessionária de serviços públicos e internet e sua coleta estende-se, em geral, do dia 01 a 30 do mês de referência, sendo adequado para ajustes contratuais. Outro cenário que justifica a utilização do IPCA é o efeito que a inflação pode exercer no cotidiano da população. Considerando o aumento no custo de vida, esse índice pode ser usado como referência para a renegociação de contratos. Outra vantagem de utilização do IPCA é que este índice é mais estável, por não sofrer tanta influência cambial, o que proporcionaria maior equilíbrio para a relação contratual.

21.15. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.16. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 21.17. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.18. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.
- 21.19. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.20. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada 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, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. 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 Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos

da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14. 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

22.15. 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

23.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.2.2. **Multa de:**

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do Contrato;

23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

23.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

23.4.1. **Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

23.4.2. **Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no edital/Contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

23.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 23.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- 23.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do CONTRATADO, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação
- 24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 24.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se 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.

24.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

24.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.5. Como requisito de habilitação técnico-operacional a empresa participante do certame deverá apresentar os documentos infra relacionados:

24.5.1. Declaração de atendimento a critérios de sustentabilidade ambiental;

24.5.2. Declaração de disponibilidade de instalações, pessoal, infraestrutura e equipamentos necessários e adequados a execução contratual;

24.5.3. Declaração de acessibilidade, que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social;

24.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, por item, ou seja, por Gerência Regional.

24.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação está dividido por Item, ou seja, por Gerência Regional da ANM, conforme será a contratação, sendo:

CONSOLIDAÇÃO DAS ESTIMATIVAS			
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
ITEM	LOCAL	Valor mensal	Valor anual
1	1. GERÊNCIA DA ANM NO ESTADO DE MS	R\$ 4.454,46	R\$ 53.453,46
2	2. GERÊNCIA DA ANM NO ESTADO DE MT	R\$ 6.424,61	R\$ 77.095,35
3	3. GERÊNCIA DA ANM NO ESTADO DE RO	R\$ 8.199,19	R\$ 98.390,31
4	4. GERÊNCIA DA ANM NO ESTADO DE TO	R\$ 5.693,74	R\$ 68.324,91

26. 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. As despesas inerentes a esta contratação correrão à conta das dotações aprovadas em Lei Orçamentária destinada para cada Gerência Regional da ANM contratante:

26.1.1. Gerência Regional da ANM de **MS**:

UG: 323117

Gestão/UASG: 32396

Ação: 2000

Plano Orçamentário : 000D

Plano de Trabalho : 22122003220000001

PTRES: 174474

PO: Ano 2022

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.02 - Limpeza e Conservação

26.1.2. **Gerência Regional da ANM de MT:**

UG: 323107

Gestão/UASG: 32396

Ação: 2000

Plano Orçamentário : 000C

Plano de Trabalho : 22122003220000001

PTRES: 174473

PO: Ano 2022

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.02 - Limpeza e Conservação

26.1.3. **Gerência Regional da ANM de RO:**

UG: 323121

Gestão/UASG: 32396

Ação: 2000

Plano Orçamentário : 000M

Plano de Trabalho : 22122003220000001

PTRES: 174483

PO: Ano 2022

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.02 - Limpeza e Conservação

26.1.4. **Gerência Regional da ANM de TO:**

UG: 323122

Gestão/UASG: 32396

Ação: 2000

Plano Orçamentário : 000R

Plano de Trabalho : 22122003220000001

PTRES: 174488

PO: Ano 2022

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.02 - Limpeza e Conservação

27. **ANEXOS**

27.1. Fazem parte integrante desse Termo de Referência:

- 27.1.1. ANEXO I - **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP (5094849);**
- 27.1.2. ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR (4809117);
- 27.1.3. ANEXO III - MODELO DE TERMO DE VISTORIA (4808993);
- 27.1.4. ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO (4808979);
- 27.1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE (4809082);
- 27.1.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO (4809012)
- 27.1.7. ANEXO VII - DETALHAMENTO DA ÁREA A SER LIMPA NA GERÊNCIA DE MS. (4400876)
- 27.1.8. ANEXO VIII - DETALHAMENTO DA ÁREA A SER LIMPA NA GERÊNCIA DE MT. (4517251)
- 27.1.9. ANEXO IX - DETALHAMENTO DA ÁREA A SER LIMPA NA GERÊNCIA DE RO. (4754770)
- 27.1.10. ANEXO X - DETALHAMENTO DA ÁREA A SER LIMPA NA GERÊNCIA DE TO. (4400915)
- 27.1.11. ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE (4808988)

27.1.12. ANEXO XII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE (4755080);

Assinado eletronicamente por:

José Maduro Toledo Júnior

Integrante Requisitante - Coordenador da Equipe - titular
SENSGA

Glayton Ferreira Marçal

Integrante Técnico ou usuário do objeto - titular
NUAL-TO

Jorge Massena da Silva

Integrante Administrativo - titular
NUAL-MS

De Acordo:

Álvaro Barbosa de Santana

Coordenador Nacional de Logística/CONLOG



Documento assinado eletronicamente por **José Maduro Toledo Junior, Chefe do Serviço Nacional de Gestão de Serviços Gerais e Apoio Administrativo**, em 29/09/2022, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Massena da Silva, Chefe do Núcleo de Apoio Logístico no Estado do Mato Grosso do Sul**, em 29/09/2022, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Glayton Ferreira Marçal, Chefe do Núcleo de Apoio Logístico no Estado de Tocantins**, em 29/09/2022, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Álvaro Barbosa de Santana, Coordenador Nacional de Logística**, em 29/09/2022, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade, informando o código verificador **5094860** e o código CRC **4D1D9393**.