

Termo de Referência 85/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
85/2024	323102-AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF	JOSE MADURO TOLEDO JUNIOR	06/09/2024 12:53 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90111/2023	48051.006440 /2023

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva com fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução dos serviços, e serviços de dedetização e remanejamento de equipamento/mobiliário, nos imóveis onde funcionam as representações da Agência Nacional de Mineração – ANM nos Estados de Minas Gerais e Sergipe. Atividades estas materiais, acessórias, instrumentais e complementares às atribuições regimentais da ANM, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Valor Total Estimado da Contratação

O valor total estimado da contratação para 24 meses é de **R\$ 1.449.376,80 (um milhão, quatrocentos e quarenta e nove mil, trezentos e setenta e seis reais, oitenta centavos)**, conforme detalhado abaixo:

GRUPO	ITEM	Local dos Serviços	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Pagamento	Quantidade	Periodicidade em 2 anos	Quantidade total no contrato (24 MESES)	Valor unitário	Valor do Contrato (24 MESES)
		Belo Horizonte/MG									
	1	Belo Horizonte /MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação - com dedicação exclusiva de mão de obra	24023	m²	Mensal	4.800,00	24	115.008,00	R\$ 7,85	R\$ 904.320,00
	2	Belo Horizonte /MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas e esquadrias externas	24120	m²	Quando realizado	1234,00	4	4.936,00	R\$ 1,75	R\$ 8.638,00

1

		com exposição ao risco								
3	Belo Horizonte /MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	3490,00	4	13.960,00	R\$ 0,26	R\$ 3.629,60
4	Belo Horizonte /MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	10	4	40,00	R\$ 211,90	R\$ 8.476,00
Valor - Belo Horizonte/MG									R\$ 925.063,60	
Governador Valadares/MG										
5	Governado Valadares /MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação - com dedicação exclusiva de mão de obra	24023	m²	Mensal	800,00	24	19.200,00	R\$ 7,04	R\$ 135.168,00
6	Governado Valadares /MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	506,00	4	2.024,00	R\$ 0,40	R\$ 809,60
7	Governado Valadares /MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	10	4	40,00	R\$ 206,81	R\$ 8.272,40
Valor - Governador Valadares/MG									R\$ 144.250,00	
Patos de Minas/MG										
8	Patos de Minas/MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação - com dedicação exclusiva de mão de obra	24023	m²	Mensal	800,00	24	19.200,00	R\$ 6,00	R\$ 115.200,00
9	Patos de Minas/MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	124,00	4	496,00	R\$ 0,79	R\$ 391,84
10	Patos de Minas/MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	10	4	40,00	R\$ 198,29	R\$ 7.931,60
Valor - Patos de Minas/MG									R\$ 123.523,44	
Poços de Caldas/MG										
11	Poços de Caldas/MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação- com dedicação exclusiva de mão de obra	24023	m²	Mensal	824,00	24	19.776,00	R\$ 6,51	R\$ 128.741,76
12	Poços de Caldas/MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	562,00	4	2.248,00	R\$ 0,36	R\$ 809,28
13	Poços de Caldas/MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	10	4	40,00	R\$ 203,48	R\$ 8.139,20
Valor - Poços de Caldas/MG									R\$ 137.690,24	

Aracaju/SE										
14	Aracaju/SE	Prestação de serviço de limpeza e conservação - com dedicação exclusiva de mão de obra	24023	m²	Mensal	800,00	24	19.200,00	R\$ 5,79	R\$ 111.168,00
15	Aracaju/SE	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	134,00	4	536,00	R\$ 0,67	R\$ 359,12
16	Aracaju/SE	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	10	4	40,00	R\$ 183,06	R\$ 7.322,40
Valor - Aracaju/SE										R\$ 118.849,52
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES										R\$ 1.449.376,80

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) *anos*, contados *da assinatura do contrato*, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade para o bom desenvolvimento das atividades das Gerencias Regionais da ANM, de modo que sua interrupção poderá comprometer o cumprimento da missão institucional da ANM, aumentando os riscos de que os índices de satisfação dos cidadãos usuários sejam diminuídos, com consequentes prejuízos para a sociedade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. As empresas licitantes deverão adotar o modelo de Planilha de Custo e de Formação de Preços proposto pela Agência Nacional de Mineração (ANM) anexos 06 e 07 desse Termo de Referência.

1.6.1. Informações relevantes para preenchimento da Planilha de Custo e de Formação de Preços, conforme justificativas contidas no item 6.15., do Estudo Técnico Preliminar:

1.6.1.1. Para os postos referentes ao Item 01 lotados em Belo Horizonte/BH, não serão aceitos salários inferiores e auxílio alimentação inferiores a:

- Servente de Limpeza : Salário mínimo R\$ 1.541,23, auxílio alimentação mínimo diário R\$ 27,24 (Fundamentação: Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário);
- Limpador de vidros : Salário mínimo R\$ 1.687,79 , auxílio alimentação mínimo diário R\$ 27,24 (Fundamentação: Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário);
- Encarregado : Salário mínimo R\$ 2.302,14, auxílio alimentação mínimo diário R\$ 27,24 (Fundamentação: Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário).

1.6.1.2. Para os postos referentes ao Item 05 lotados em Governador Valadares/BH, não serão aceitos salários inferiores a R\$ 1.541,23 e auxílio alimentação diário inferior a R\$ 27,24 (Fundamentação: Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário).

1.6.1.3. Para os postos referentes ao Item 08 lotados em Patos de Minas/BH, não serão aceitos salários inferiores a R\$ 1.491,84 e auxílio alimentação diário inferior a R\$ 27,24 (Fundamentação: Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário).

1.6.1.4. Para os postos referentes ao Item 11 lotados em Poços de Caldas/BH, não serão aceitos salários inferiores a R\$ 1.491,84 e auxílio alimentação diário inferior a R\$ 27,24 (Fundamentação: Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário).

1.6.1.5. Para os postos referentes ao Item 14 lotados em Aracajú/SE, não serão aceitos salários inferiores a R\$ 1.412,40 e auxílio alimentação diário inferior a R\$ 15,50 (Fundamentação: Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário).

1.7. As instituições sem fins lucrativos que participarem da licitação deverão observar o teor do item 6.16. do Estudo Técnico Preliminar.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- *Id para PNCP: 29406625000130-0-000001/2024*
- *Id do Item no PCA: 92*
- *Classe/Grupo: 853 - Serviços de Limpeza*
- *Identificador da Futura Contratação: 323102-090111/2023*

e

- *Id para PNCP: 29406625000130-0-000001/2024*
- *Id do Item no PCA: 35*
- *Classe/Grupo: 853 - Serviços de Limpeza*
- *Identificador da Futura Contratação: 323102-090023/2023*

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras;

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.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;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) 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);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.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;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Além disso, a empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize 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;

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

IX - para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

Subcontratação

4.2. A subcontratação fica limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.2.1.1. Atividades com periodicidade diária

4.2.1.2. Atividades de periodicidade semanal

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.2.1.. Atividades de periodicidade superior a quinzenal

4.2.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

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

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

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

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **facultativa** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 14:30 às 17:00 horas.

4.7.1. Os interessados na realização da vistoria deverão solicitar agendamento por meio do seguinte email:

- cpl@anm.gov.br

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

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

4.9.1. Nesse contexto, uma vez facultada a realização da vistoria prévia, os interessados terão três opções para cumprir esse requisito de habilitação, conforme §2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

- a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço;
- b) atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço;
- c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9.2. Na hipótese “a”, o próprio licitante que atesta conhecer o local e as condições após a realização da vistoria.

4.9.3. Já na hipótese “b”, o licitante não necessariamente realiza a vistoria facultada na licitação, mas, da mesma forma, atesta que conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução, pressupondo-se que já tenha comparecido anteriormente ao local para poder emitir a declaração sem incorrer em falsidade ideológica. Isso pode ocorrer sobretudo quando se trata de empresa que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade.

4.9.4. Por fim, na hipótese “c”, não se declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade.

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até **15 (quinze)** dias da **emissão da ordem de serviço**;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

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

5.1.3. Para a realização dos serviços de limpeza e conservação é necessária a alocação de mão de obra, em número que permita a limpeza e higienização das áreas interna, externa, esquadria e fachada. O número de profissionais é calculado com base nas produtividades estabelecidas no Anexo VI-B, da Instrução Normativa 05/2017 /SEGES/MDGP;

5.1.4. 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;

5.1.5. A empresa Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções.

5.1.6. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS) e, ainda, por meio de declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis com os quais estará sendo alocado. Caso o profissional já seja empregado da licitante vencedora, poderá esta emitir a declaração.

5.1.7. No momento da implantação dos postos, o preposto da empresa deverá repassar aos trabalhadores vinculados ao contrato, uma relação das tarefas a serem realizadas, as diretrizes da empresa e as normas de sustentabilidade a serem seguidas, baseado nas informações do Termo de Referência da contratação.

5.1.8. Os serviços objeto deste Termo de Referência 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 e/ou no ETP - Estudo Técnico Preliminar em anexo.

5.1.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pela Contratada.

5.1.10. A prestação dos serviços envolve a alocação e supervisão 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 as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras necessárias a correta execução dos serviços:

5.1.10.1. Apresentar-se a seu posto pontualmente, devidamente uniformizado e identificado, com higiene corporal perfeita e aparência adequada;

5.1.10.2. Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas, atendendo ao público, orientando e prestando informações;

5.1.10.3. Comunicar imediatamente ao Contratante, bem como ao Supervisor responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.10.4. Registrar em livro próprio e comunicar à Administração toda e qualquer ocorrência tida como irregular e que possa vir a representar risco para a segurança de pessoas ou do patrimônio público;

5.1.10.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as atividades sob sua responsabilidade, constantes do escopo dos serviços contratados;

5.1.10.6. Respeitar as normas de segurança e de prevenção de incêndios emanadas da Administração;

5.1.10.7. Não fumar no interior das instalações;

5.1.10.8. Manter-se em seu posto, não se afastando de seus afazeres a não ser nos intervalos regulamentares;

5.1.10.9. Abster-se de atender chamados ou cumprir tarefas não autorizadas pela Administração ou em proveito de terceiros;

5.1.10.10. Observar as normas internas da Repartição e do Serviço Público Federal;

5.1.10.11. 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;

5.1.10.12. Comportar-se com respeito e urbanidade no tratamento com os funcionários, prestadores de serviço e com toda e qualquer pessoa com que tenha contato no exercício de suas funções;

5.1.10.13. Atender com prontidão quaisquer determinações da Administração enquadrada no escopo dos serviços;

5.1.10.14. Zelar pela ordem e boas condições do ambiente de trabalho;

5.1.10.15. Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho.

5.1.11. 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.

5.1.12. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.12.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer no prazo de **até 15 (quinze) dias**, a contar da data de emissão da ordem de serviço.

Locais e Horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. **ANM/MG - Sede Belo Horizonte** - Praça Milton Campos, 201 - Serra, Belo Horizonte - MG, 30130-040.

5.2.2. **ANM/MG - Posto Avançado Gov. Valadares** - R. Graça Aranha, 377 - Esplanada, Gov. Valadares - MG, 35010-120.

5.2.3. **ANM/MG - Posto Avançado Poços de Caldas** - R. São João da Boa Vista, 318 - Jardim dos Estados, Poços de Caldas - MG, 37701-054.

5.2.4. **ANM/MG - Posto Avançado Patos de Minas** - R. José de Santana, nº 345, Edifício 4 Netos, salas nºs 308 e 309, bairro centro, Patos de Minas/MG, CEP: 38.700-052

5.2.5. **ANM/SE - Sede Aracaju** - Av. Ministro Geraldo Barreto Sobral, 2100 - JFC Trade Center, salas 601 e 602 - Grageru, Aracaju - SE, 49027-255.

5.2.6. Em caso de mudança de endereço, 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;

5.2.7. Estimativa da quantidade diária de frequentadores das instalações da ANM:

- ANM/MG - Sede Belo Horizonte - 152 usuários
- ANM/MG - Posto Avançado Gov. Valadares - 11 usuários
- ANM/MG - Posto Avançado Poços de Caldas - 11 usuários
- ANM/MG - Posto Avançado Patos de Minas - 05 usuários
- ANM/SE - Sede Aracaju - 10 usuários

5.3. Os serviços serão prestados nos seguinte dias e horários:

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados de **segunda a sexta-feira**, podendo o horário ser ajustado entre 06h e 20h, desde que, acordados com a contratante.

5.3.2. Os horários de início e término de prestação dos serviços serão ajustados de modo a melhor atender as necessidades da Administração, observados os limites diários e semanais estabelecidos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho e na legislação vigente;

Rotinas a serem cumpridas

5.4.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho seguem detalhados no Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação de abril/2014 e nos itens 6.6 a 6.10 do ETP - Estudo Técnico Preliminar anexo a esse Termo.

5.4.2. A relação das áreas a serem limpas com as devidas periodicidades e frequências encontram-se nas planilhas "Relação de áreas" anexos 13, 14, 15, 16 e 17 deste TR.

Materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas e acessórios a serem disponibilizados:

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à perfeita realização dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário:

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

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

5.5.1.2 a Contratante informou também a quantidade média de frequentadores diários nas unidades da ANM, item 5.2.7 deste TR.

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

5.5.1.3. 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;

5.5.1.4. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. Caberá à empresa Contratada o **fornecimento da quantidade necessária de materiais para o correto cumprimento da prestação do serviços.**

5.5.3.1 Caberá à empresa contratada o recebimento, conferência, controle e distribuição dos materiais no local da execução dos serviços;

5.5.3.2. A contratante disponibilizará local para armazenamento dos materiais, utensílios e equipamentos,

5.5.3.3. A Contratante, dessa forma, concentrará seu foco na gestão e fiscalização do contrato:

- no resultado do objeto contratado, ou seja, os ambientes da contratante limpos, conservados, materiais disponíveis em quantidade e qualidade necessárias à perfeita realização dos serviço,
- no cumprimento das normas/legislações de Sustentabilidade em relação aos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados;

5.5.4. Tomando como base as últimas Contratações de objeto similar, realizadas pela contratante, será apresentado a seguir a relação exemplificativa de materiais, equipamentos e utensílios necessários

5.5.5. A instalação, manutenção, reposição e abastecimento de dispenseres de papel higiênico, sabonete, papel toalha, fazem parte da prestação do serviço e são de inteira responsabilidade da contratada.

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

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

5.5.8. **Relação (referencial/exemplificativa) de materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas e acessórios:**

5.5.8.1 GERÊNCIA REGIONAL - ANM/MG - SEDE BELO HORIZONTE

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
1	Álcool etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Litro	10
2	Cloro (água sanitária), uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Litro	35
3	Desinfetante limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 1 Litro	Litro	10
4	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	10
5	Esponja de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Pacotes	3
6	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	20
7	Flanela 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Metro	20
8	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	4
9	Limpador de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	10
10	Pano de chão cru alvejado	Unidade	25
11	Pano de prato alvejado	Unidade	10
12	Papel higiênico, folha dupla, suave, celulose natural, extra macio, neutro, pacote contendo 12 rolos de 30mx10cm cada. Marca de Referência: Papel Higiênico Neve.	0Fardo	22
13	Toalha de papel interfolhada branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. - Pacote com 1000 folhas	Fardo	99
14	Sabão em barra, 1 kg	Unidade	3
15	Sabonete pastoso, 1 L	Litro	40
16	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.	Litro	20

17	Sabão em pó, com tenso-ativo biodegradável. Embalagem com 1 Kg, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química.	Unidade	1
18	Saco de lixo preto, 100 litros, pacote com 100	Unidade	3
19	Saco de amarelo , 60 litros, pacote com 100	Unidade	2
20	Saponáceo Multiuso Líquido, 300ml. Marca de Referência: Sapólio Radium.	Unidade	5
21	Limpador Multiuso. Marca de Referência: Veja Gold Original - , 500ml	Litro	30
22	Inseticida para dedetização	Litro	0,33

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Semestral/Anual)	Unid.	Quant.
1	Balde plástico para limpeza 20 L	Unid.	20
2	Desentupidor de pia	Unid.	4
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	16
4	Escova de roupas multiuso, para lavar panos	Unid.	60
5	Escova sanitária	Unid.	34
6	Espanador com penas para limpeza de poeira	Unid.	16
7	Luva em látex ou borracha natural, internamente forrada com algodão, Tamanho M, cor amarela, pacote com 1 par	Par	72
8	Luva em látex ou borracha natural, internamente forrada com algodão, Tamanho G, cor amarela, pacote com 1 par	Par	72
9	Rodo com duas borrachas 40 CM com cabo longo	Unid.	32
10	Vassoura piaçava com cabo longo	Unid.	32
11	Vassoura de pelo com cabo para piso de cerâmica	Unid.	16
12	Pá para coleta de resíduos e lixo	Unid.	32
13	Rodo limpa vidro com cabo longo - Mínimo 1,5m	Unid.	4

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Aspirador de pó	Unid.	1
2	Carrinho de limpeza	Unid.	2
3	Enceradeira industrial	Unid.	1
4	Escada de alumínio mínimo 6 degraus	Unid.	1
5	Lavadora de alta pressão	Unid.	1
6	Mangueira de jardim	Unid.	1
7	Máquina de lavar 8kg ou superior com centrifugação	Unid.	1
8	Suporte para papel higiênico	Unid.	25
9	Suporte para papel toalha	Unid.	17
10	Cadeirinha Suspensa Limpeza	Unid.	1
11	Saboneteira de parede	Unid.	20

5.5.8.2. ANM/MG - POSTO AVANÇADO GOVERNADOR VALADARES

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
1	Álcool etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Litro	5
2	Cloro (água sanitária), uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Litro	5
3	Desinfetante limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 1 Litro	Litro	10
4	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	5
5	Esponja de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Pacotes	5
6	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	5
7	Flanela 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Metro	5
8	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	1
9	Limpador de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	1
10	Pano de chão cru alvejado	Unidade	5
11	Pano de prato alvejado	Unidade	1
12	Papel higiênico, folha dupla, suave, celulose natural, extra macio, neutro, pacote contendo 12 rolos de 30mx10cm cada. Marca de Referência: Papel Higiênico Neve.	Fardo	5
13	Toalha de papel interfolhada branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. - Pacote com 1000 folhas	Fardo	10
14	Sabão em barra, 1 kg	Unidade	1
15	Sabonete pastoso, 1 L	Litro	1
16	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.	Litro	1

17	Sabão em pó, com tenso-ativo biodegradável. Embalagem com 1 Kg, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química.	Unidade	1
18	Saco de lixo preto, 100 litros, pacote com 100	Unidade	1
19	Saco de amarelo, 60 litros, pacote com 100	Unidade	1
20	Saponáceo Multiuso Líquido, 300ml. Marca de Referência: Sapólio Radium.	Unidade	2
21	Limpador Multiuso. Marca de Referência: Veja Gold Original -, 500ml	Litro	2
22	Inseticida para dedetização	Litro	0,17

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Semestral/Anual)	Unid.	Quant.
1	Balde plástico para limpeza 20 L	Unid.	4
2	Desentupidor de pia	Unid.	2
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	2
4	Escova de roupas multiuso, para lavar panos	Unid.	6
5	Escova sanitária	Unid.	1
6	Espanador com penas para limpeza de poeira	Unid.	1
7	Luva em látex ou borracha natural, internamente forrada com algodão, Tamanho M, cor amarela, pacote com 1 par	Par	6
8	Rodo com duas borrachas 40 CM com cabo longo	Unid.	3
9	Vassoura piaçava com cabo longo	Unid.	6
10	Pá para coleta de resíduos e lixo	Unid.	2

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Escada de alumínio mínimo 6 degraus	Unid.	1
2	Mangueira de jardim	Unid.	2
3	Suporte para papel higiênico	Unid.	1
4	Suporte para papel toalha	Unid.	1

5.5.8.3. ANM/MG - POSTO AVANÇADO POÇOS DE CALDAS

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
1	Álcool etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Litro	1
2	Cloro (água sanitária), uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Litro	1
3	Desinfetante limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 1 Litro	Litro	4

4	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	2
5	Esponja de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Pacotes	1
6	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	1
7	Flanela 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Metro	1
8	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	1
9	Limpador de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	1
10	Pano de chão cru alvejado	Unidade	1
11	Pano de prato alvejado	Unidade	1
12	Papel higiênico, folha dupla, suave, celulose natural, extra macio, neutro, pacote contendo 12 rolos de 30mx10cm cada. Marca de Referência: Papel Higiênico Neve.	Fardo	2
13	Toalha de papel interfolhada branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. - Pacote com 1000 folhas	Fardo	8
14	Sabão em barra, 1 kg	Unidade	1
15	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.	Litro	5
16	Sabão em pó, com tenso-ativo biodegradável. Embalagem com 1 Kg, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química.	Unidade	1
17	Saco de lixo preto, 100 litros, pacote com 100	Unidade	1
18	Saco de amarelo, 60 litros, pacote com 100	Unidade	1
19	Saponáceo Multiuso Líquido, 300ml. Marca de Referência: Sapólio Radium.	Unidade	1
20	Limpador Multiuso. Marca de Referência: Veja Gold Original -, 500ml	Litro	2
21	Inseticida para dedetização	Litro	0,17

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Semestral/Anual)	Unid.	Quant.
1	Balde plástico para limpeza 20 L	Unid.	4
2	Desentupidor de pia	Unid.	2
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	2

4	Escova de roupas multiuso, para lavar panos	Unid.	6
5	Escova sanitária	Unid.	1
6	Espanador com penas para limpeza de poeira	Unid.	1
7	Luva em látex ou borracha natural, internamente forrada com algodão, Tamanho M, cor amarela, pacote com 1 par	Par	6
8	Rodo com duas borrachas 40 CM com cabo longo	Unid.	3
9	Vassoura piaçava com cabo longo	Unid.	6
10	Pá para coleta de resíduos e lixo	Unid.	2

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Escada de alumínio mínimo 6 degraus	Unid.	1
2	Lavadora de alta pressão	Unid.	1
3	Mangueira de jardim	Unid.	1
4	Suporte para papel higiênico	Unid.	6
5	Suporte para papel toalha	Unid.	6

5.5.8.4. ANM/MG - POSTO AVANÇADO PATOS DE MINAS

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
1	Álcool etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Litro	1
2	Cloro (água sanitária), uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Litro	3
3	Desinfetante limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 1 Litro	Litro	4
4	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	3
5	Esponja de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Pacotes	1
6	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	4
7	Flanela 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Metro	1

8	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	1
9	Limpador de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	2
10	Pano de chão cru alvejado	Unidade	2
11	Pano de prato alvejado	Unidade	2
12	Papel higiênico, folha dupla, suave, celulose natural, extra macio, neutro, pacote contendo 12 rolos de 30mx10cm cada. Marca de Referência: Papel Higiênico Neve.	Fardo	2
13	Toalha de papel interfolhada branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. - Pacote com 1000 folhas	Fardo	2
14	Sabão em barra, 1 kg	Unidade	1
15	Sabonete liquido, 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.	Litro	2
16	Sabão em pó, com tenso-ativo biodegradável. Embalagem com 1 Kg, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química.	Unidade	1
17	Saco de lixo preto, 100 litros, pacote com 100	Unidade	1
18	Saco de lixo preto, 20 litros, pacote com 100	Unidade	1
19	Saco de amarelo, 60 litros, pacote com 100	Unidade	3
20	Saponáceo Multiuso Líquido, 300ml. Marca de Referência: Sapólio Radium.	Unidade	1
21	Limpador Multiuso. Marca de Referência: Veja Gold Original - , 500ml	Litro	2
22	Inseticida para dedetização	Litro	0,17

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Semestral/Anual)	Unid.	Quant.
1	Balde plástico para limpeza 20 L	Unid.	1
2	Desentupidor de pia	Unid.	1
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	1
4	Escova de roupas multiuso, para lavar panos	Unid.	1
5	Escova sanitária	Unid.	1
6	Espanador com penas para limpeza de poeira	Unid.	1
7	Luva em latex ou borracha natural, internamente forrada com algodão, Tamanho M, cor amarela, pacote com 1 par	Par	1
9	Rodo com duas borrachas 40 CM com cabo longo	Unid.	1
10	Vassoura piaçava com cabo longo	Unid.	1
12	Pá para coleta de resíduos e lixo	Unid.	1

--	--	--	--

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Aspirador de pó	Unid.	1
2	Lavadora de alta pressão	Unid.	1
3	Mangueira de jardim	Unid.	1
4	Suporte para papel higiênico	Unid.	6
5	Suporte para papel toalha	Unid.	6

5.5.8.5. GERENCIA REGIONAL - ANM/SE - SEDE ARACAJÚ

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
1	Álcool etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Litro	1
2	Cloro (água sanitária), uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Litro	4
3	Desinfetante limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 1 Litro	Litro	5
4	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	3
5	Esponja de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Pacotes	1
6	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	4
7	Flanela 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Metro	6
8	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	2
9	Limpador de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	4
10	Pano de chão cru alvejado	Unidade	4
11	Pano de prato alvejado	Unidade	2
12	Papel higiênico, folha dupla, suave, celulose natural, extra macio, neutro, pacote contendo 12 rolos de 30mx10cm cada. Marca de Referência: Papel Higiênico Neve.	Fardo	2

13	Toalha de papel interfolhada branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. - Pacote com 1000 folhas	Fardo	1
14	Sabão em barra, 1 kg	Unidade	1
15	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.	Litro	2
16	Sabão em pó, com tenso-ativo biodegradável. Embalagem com 1 Kg, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química.	Unidade	2
17	Saco de lixo preto, 100 litros, pacote com 100	Unidade	1
18	Saco de amarelo, 60 litros, pacote com 100	Unidade	1
19	Saponáceo Multiuso Líquido, 300ml. Marca de Referência: Sapólio Radium.	Unidade	1
20	Limpador Multiuso. Marca de Referência: Veja Gold Original -, 500ml	Litro	4
21	Inseticida para dedetização	Litro	0,08

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Semestral/Anual)	Unid.	Quant.
1	Balde plástico para limpeza 20 L	Unid.	2
2	Desentupidor de pia	Unid.	1
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	2
4	Escova de roupas multiuso, para lavar panos	Unid.	1
5	Escova sanitária	Unid.	2
6	Espanador com penas para limpeza de poeira	Unid.	2
7	Luva em látex ou borracha natural, internamente forrada com algodão, Tamanho M, cor amarela, pacote com 1 par	Par	2
8	Rodo com duas borrachas 40 CM com cabo longo	Unid.	2
9	Vassoura piaçava com cabo longo	Unid.	2
10	Pá para coleta de resíduos e lixo	Unid.	2

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Escada de alumínio mínimo 6 degraus	Unid.	1
2	Suporte para papel higiênico	Unid.	2
3	Suporte para papel toalha	Unid.	2

Dos Uniformes

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

5.6.1. 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;

5.6.2. 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, a cor azul poderá ser alterada, desde que, a nova cor seja aprovada pela contratante;

5.6.3. 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;

5.6.4. 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;

5.6.5. Os conjuntos dos uniformes a serem disponibilizados deverão seguir as especificações e quantitativos da planilha abaixo:

Categoria	Und.	Peças	Qtd. inicial	Fornecimento a cada 4 meses	Total anual	Observação
Conjunto de uniforme Servente de limpeza CBO 5143-20	Und.	batas curtas unissex, 100% algodão, preferencialmente na cor azul, com gola, botões, manga curta, três bolsos e logomarca da empresa;	2	2	6	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região;
	Und	calças compridas, tipo pijama, unissex, 100% algodão, preferencialmente na cor azul, com cós elástico e três bolsos;	2	2	6	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região;
	PAR	calçado de couro, tipo bota cano curto, preferencialmente na cor preta;	1	0	1	Na cor preta, com elástico na parte superior, solado baixo antiderrapante, palmilha confortável, em borracha ou material sintético;
	PAR	meias cano curto, preferencialmente na cor preta, 100% algodão, adequadas à prestação dos serviços.	2	2	6	Em algodão, tipo soquete;
	Par	Bota de borracha/PVC cano curto, antiderrapante	1	0	1	
	Und.	Crachá	1	0	1	Em material resistente

5.6.7. Os uniformes completos deverão estar entregues aos empregados, no prazo máximo de 10 (dez) 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;

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

5.6.9. **Devendo ser fornecido novos os itens a cada 4 meses, conforme coluna "Fornecimento a cada 4 meses" do quadro acima, exceto os calçados/coturnos que serão 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;

5.6.10. 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;

5.6.11. 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;

5.6.12. 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;

5.6.13. 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;

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

Do Crachá

5.6.15. 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;

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

5.7. Dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's

5.7.1. 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;

5.7.2. 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.

5.7.3. 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);

5.7.4. A Contratada deverá prever como custo do Contrato o uso de equipamento de proteção individual (EPI), adequados para a atividade de Limpeza e conservação 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;

5.8.. 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.

Transição Contratual

5.9. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1. A contratação será realizada conforme detalhado no **Item 1.1**, desse Termo.

5.10.2. Não será admitido o parcelamento por Item dentro de um Grupo, ou seja, a empresa deverá fornecer todos os itens do Grupo 1.

5.10.3. Os locais onde os serviços serão prestados :

- **ANM/MG - Sede Belo Horizonte** - Praça Milton Campos, 201 - Serra, Belo Horizonte - MG, 30130-040.
- **ANM/MG - Posto Avançado Gov. Valadares** - R. Graça Aranha, 377 - Esplanada, Gov. Valadares - MG, 35010-120.
- **ANM/MG - Posto Avançado Poços de Caldas** - R. São João da Boa Vista, 318 - Jardim dos Estados, Poços de Caldas - MG, 37701-054.
- **ANM/MG - Posto Avançado Patos de Minas** - R. José de Santana, nº 345, Edifício 4 Netos, salas nºs 308 e 309, bairro centro, Patos de Minas/MG, CEP: 38.700-052
- **ANM/SE - Sede Aracaju** - Av. Ministro Geraldo Barreto Sobral, 2100 - JFC Trade Center, salas 601 e 602 - Grageru, Aracaju - SE, 49027-255.

5.10.4. Em havendo uma CCT atualizada após a assinatura do contrato e em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, é direito do contratado a repactuação decorrente da variação dos custos com a mão de obra quando da entrada em vigor da nova Convenção Coletiva.

5.10.5. Informa-se que foram utilizados as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

- a) Belo Horizonte-MG : MG004113/2023
- b) Governador Valadares-MG : MG000439/2024
- c) Patos de Minas-MG : MG000729/2024
- d) Poços de Caldas-MG : MG000263/2024
- e) Aracaju-SE : SE000067/2024

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

5.10.6. Preposto, conforme itens 6.6 a 6.8 deste TR

5.10.7. Materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas e acessórios a serem disponibilizados

5.10.7.1. Estimativa da população diária de frequentadores das instalações da ANM, visando melhor dimensionamento da proposta pela licitante:

- ANM/MG - Sede Belo Horizonte - 152 usuários
- ANM/MG - Posto Avançado Gov. Valadares - 11 usuários
- ANM/MG - Posto Avançado Poços de Caldas - 11 usuários
- ANM/MG - Posto Avançado Patos de Minas - 05 usuários
- ANM/SE - Sede Aracaju - 10 usuários

5.10.7.2. A relação de material, equipamentos, acessórios, utensílios e correlatos apresentada é referencial. Serve apenas como base para a administração estimar os custos da contratação e proceder o julgamento da proposta. A

contratada se obriga a fornecer todo o material necessário para a adequada prestação dos serviços, em quantidade suficiente, de qualidade e procedência comprovadas, independente de constarem, ou não, nas relações exemplificativas acima.

5.10.7.3. Para a correta elaboração de sua proposta é facultada aos interessados a realização de vistoria aos locais de prestação de serviço. Não podendo ser alegada a existência das relações acima para não fornecimento dos insumos necessários para atendimento da demanda.

5.10.7.4. Adicionalmente ao material de limpeza a ser fornecido pela contratada, faz parte do escopo da contratação o fornecimento de material de higiene pessoal utilizado nos banheiros e lavatórios, tais como papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico e correlatos. Ficando facultado a empresa contratada utilizar qualquer outro mecanismo para substituir os insumos, a exemplo de secador automático de mãos ao invés de papel toalha.

5.10.8. As empresas licitantes deverão adotar o modelo de Planilha de Custo e de Formação de Preços proposto pela Agência Nacional de Mineração (ANM) anexos 06 e 07 desse Termo de Referência.

5.10.8.1. Informações relevantes para preenchimento da Planilha de Custo e de Formação de Preços, conforme justificativas contidas no item 6., do Estudo Técnico Preliminar:

5.10.8.1.1. Para os postos referentes ao Item 01 lotados em Belo Horizonte/BH, não serão aceitos salários inferiores e auxílio alimentação inferiores a: (Fundamentação: Acórdão 1207/2024-TCU-Plenário):

- Servente de Limpeza : Salário mínimo R\$ 1.541,23, auxílio alimentação mínimo diário R\$ 27,24
- Limpador de vidros : Salário mínimo R\$ 1.687,79 , auxílio alimentação mínimo diário R\$ 27,24
- Encarregado : Salário mínimo R\$ 2.302,14, auxílio alimentação mínimo diário R\$ 27,24

5.10.8.1.2. Para os postos referentes ao Item 05 lotados em Governador Valadares/BH, não serão aceitos salários inferiores a R\$ 1.541,23 e auxílio alimentação diário inferior a R\$ 27,24 . (Fundamentação: Acórdão 1207/2024-TCU-Plenário).

5.10.8.1.3. Para os postos referentes ao Item 08 lotados em Patos de Minas/BH, não serão aceitos salários inferiores a R\$ 1.491,84 e auxílio alimentação diário inferior a R\$ 27,24. (Fundamentação: Acórdão 1207/2024-TCU-Plenário).

5.10.8.1.4. Para os postos referentes ao Item 11 lotados em Poços de Caldas/BH, não serão aceitos salários inferiores a R\$ 1.491,84 e auxílio alimentação diário inferior a R\$ 27,24. (Fundamentação: Acórdão 1207/2024-TCU-Plenário).

5.10.8.1.5. Para os postos referentes ao Item 14 lotados em Aracaju/SE, não serão aceitos salários inferiores a R\$ 1.412,40 e auxílio alimentação diário inferior a R\$ 15,50. (Fundamentação: Acórdão 1207/2024-TCU-Plenário).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto à disposição da contratante durante a vigência do contrato.

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

6.8.1. Será recusada a indicação de preposto que ocupe posto de trabalho destinado à execução contratual, uma vez que a alínea “a”, do item 10.3., da Instrução Normativa SEGES n. 5/2017, estabelece que “devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 02 : Instrumento de Medição de Resultados - IMR(SEI nº 8655155) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26.1. Vistorias periódicas nos locais de execução dos serviços para verificação da qualidade dos serviços prestados.

6.26.2. Reuniões com a equipe técnica da empresa para planejamento das atividades.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos admissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.33.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.33.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo 02 : Instrumento de Medição de Resultados - IMR(SEI nº 8655155) desse Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.2. verificação da quantidade do serviço executado e a respectiva mensuração do resultado;

7.4.3. verificação dos critérios de qualidade da execução contratual;

7.4.4. verificação dos indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

7.10.1. o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente

serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**, conforme as justificativas que constam no item 6. do Estudo Técnico Preliminar.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

8.23.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.26. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 (quando for o caso);

8.27. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.28. Declaração que ateste o cumprimento de alguma das hipóteses previstas nas alíneas do item 4.4.3., que trata da realização de vistoria prévia, a saber:

a) o licitante deve realizar a vistoria e atestar por meio de declaração que conhece o local e as condições da realização do serviço;

OU

b) o licitante deve atestar por meio de declaração que conhece o local e as condições da realização do serviço;

OU

c) o licitante deve declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.29.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

9.29.3. Atestados emitidos por empresas pertencentes à iniciativa privada ou órgãos e empresas públicas, cujo objeto seja semelhante do aqui pleiteado.

9.29.4. Atestados relacionados aos itens em licitação 1, 5, 8, 11 e 14, que representam as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, nos termos do § 1º, do art. 67., da Lei n. 14.133/2021.

9.29.5. Para fins de cumprimento do subitem 9.29.4. os atestados deverão comprovar a quantidade mínima de 50% dos itens em licitação 1, 5, 8, 11 e 14.

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

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, notas fiscais relativas aos fatos atestados, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

8.35. De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, conforme as justificativas contidas no item 6. do Estudo Técnico Preliminar, o licitante também deverá comprovar para fins de qualificação técnica:

I. entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta (Fundamentação: Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário);

II. apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial (Fundamentação: Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário).

8.35.1. É responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021 (Fundamentação: Acórdão 1207/2024-TCU-Plenário);

8.35.2. É responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado (Fundamentação: Acórdão 1207/2024-TCU-Plenário);

8.35.3. A aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021 (Fundamentação: Acórdão 1207/2024-TCU-Plenário);

8.35.4. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial (Fundamentação: Acórdão 1207/2024-TCU-Plenário).

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.449.376,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor estimado total da contratação para 2 (dois) anos é de R\$ 1.449.376,80 (um milhão, quatrocentos e quarenta e nove mil, trezentos e setenta e seis reais, oitenta centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas do item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 32396/323102
- II) Plano Orçamentário: 2000 - Administração da Unidade
- III) PTRES : 216474 - Administração da ANM

10.1.1. Orçamento para 24 meses divididos por ND

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Pagamento	Valor do Contrato (24 MESES)	ND - 33903702	ND - 33903979
	Belo Horizonte/MG							
	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	R\$ 904.320,00	R\$ 904.320,00	
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas e esquadrias externas com exposição ao risco	24120	m²	Quando realizado	R\$ 8.638,00	R\$ 8.638,00	
	3	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	R\$ 3.629,60	R\$ 3.629,60	
	4	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	R\$ 8.476,00		R\$ 8.476,00
	Valor - Belo Horizonte/MG					R\$ 925.063,60		
	Governador Valadares/MG							
	5	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	R\$ 135.168,00	R\$ 135.168,00	
	6	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	R\$ 809,60	R\$ 809,60	
	7	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	R\$ 8.272,40		R\$ 8.272,40
	Valor - Governador Valadares/MG					R\$ 144.250,00		
	Patos de Minas/MG							
	8	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	R\$ 115.200,00	R\$ 115.200,00	

1	9	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	R\$ 391,84	R\$ 391,84	
	10	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	R\$ 7.931,60		R\$ 7.931,60
	Valor - Patos de Minas/MG					R\$ 123.523,44		
	Poços de Caldas/MG							
	11	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	R\$ 128.741,76	R\$ 128.741,76	
	12	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	R\$ 809,28	R\$ 809,28	
	13	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	R\$ 8.139,20		R\$ 8.139,20
	Valor - Poços de Caldas/MG					R\$ 137.690,24		
	Aracajú/SE							
	14	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	R\$ 111.168,00	R\$ 111.168,00	
	15	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	R\$ 359,12	R\$ 359,12	
	16	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	R\$ 7.322,40		R\$ 7.322,40
	Valor - Aracajú/SE					R\$ 118.849,52		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES					R\$ 1.449.376,80	R\$ 1.409.235,20	R\$ 40.141,60	

10.1.2. Orçamento para os anos de 2024, 2025 e 2026 divididos por ND

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	2024 - 2 meses		2025 - 12 meses		2026 - 10 meses	
			ND - 33903702	ND - 33903979	ND - 33903702	ND - 33903979	ND - 33903702	ND - 33903979
	1	Prestação de serviço de limpeza e conservação	R\$ 75.360,00		R\$ 452.160,00		R\$ 376.800,00	
	2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas e esquadrias externas com exposição ao risco			R\$ 4.319,00		R\$ 4.319,00	
	3	Desinsetização / Desratização / Dedetização			R\$ 1.814,80		R\$ 1.814,80	
	4	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)				R\$ 4.238,00		R\$ 4.238,00
	5	Prestação de serviço de limpeza e conservação	R\$ 11.264,00		R\$ 67.584,00		R\$ 56.320,00	
	6	Desinsetização / Desratização / Dedetização			R\$ 404,80		R\$ 404,80	
		Remanejamento de equipamento /						

1	7	mobiliário (sob demanda)				R\$ 4.136,20		R\$ 4.136,20
	8	Prestação de serviço de limpeza e conservação	R\$ 9.600,00		R\$ 57.600,00		R\$ 48.000,00	
	9	Desinsetização / Desratização / Dedetização			R\$ 195,92		R\$ 195,92	
	10	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)				R\$ 3.965,80		R\$ 3.965,80
	11	Prestação de serviço de limpeza e conservação	R\$ 10.728,48		R\$ 64.370,88		R\$ 53.642,40	
	12	Desinsetização / Desratização / Dedetização			R\$ 404,64		R\$ 404,64	
	13	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)				R\$ 4.069,60		R\$ 4.069,60
	14	Prestação de serviço de limpeza e conservação			R\$ 55.584,00		R\$ 55.584,00	
	15	Desinsetização / Desratização / Dedetização			R\$ 179,56		R\$ 179,56	
	16	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)				R\$ 3.661,20		R\$ 3.661,20
			R\$ 106.826,88	R\$ 0,00	R\$ 703.864,00	R\$ 20.070,80	R\$ 597.037,12	R\$ 20.070,80
		R\$ 1.449.376,80	R\$ 106.952,48		R\$ 724.688,40		R\$ 617.735,92	

11. Anexos do TR

Também integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1. Anexo 01 : Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº 14163717)
2. Anexo 02 : Instrumento de Medição de Resultados - IMR (SEI nº 14243999)
3. Anexo 03: Modelo - Relação de Compromissos assumidos (SEI nº 14244012)
4. Anexo 04: Modelo - Declaração de ME/EPP (SEI nº 14244013)
5. Anexo 05: Modelo - Declaração de fatos impeditivos (SEI nº 14244015)
6. Anexo 06: Modelos MG - Limpeza- PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 14244078, 14244080, 14244081 e 14244083)
7. Anexo 07: Modelo SE - Limpeza- PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 14244084)
8. Anexo 08: Belo Horizonte - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 14166433)
9. Anexo 09: Governador Valadares- PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 14166438)
10. Anexo 10: Poços de Caldas - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 14166443)
11. Anexo 11: Patos de Minas - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 14166452)
12. Anexo 12: Aracajú - SE - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 14166457)
13. Anexo 13: Belo Horizonte - Levantamento de áreas a serem limpas (SEI nº 14166346)
14. Anexo 14: Governador Valadares - Levantamento de áreas a serem limpas (SEI nº 14166352)
15. Anexo 15: Poços de Caldas - Levantamento de áreas a serem limpas (SEI nº 14166354)
16. Anexo 16: Patos de Minas - Levantamento de áreas a serem limpas (SEI nº 14166359)
17. Anexo 17: Aracajú - SE - Levantamento de áreas a serem limpas (SEI nº 14166360)

12. Responsáveis

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

JOSE IAGO PEREIRA DOS SANTOS

Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 06/09/2024 às 10:13:07.

JOELMA GUALBERTO PASSOS DE OLIVEIRA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 06/09/2024 às 10:11:18.

AMELIA CRISTINA MOTA NUNES

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 06/09/2024 às 12:53:31.

JOSE MADURO TOLEDO JUNIOR

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 05/09/2024 às 18:14:47.

