

Termo de Referência 34/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2023	110511-CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA	INES MARTINS DOS ANJOS HADAD	09/02/2024 12:00 (v 13.0)
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	90011/2022	60091.000226 /2023-65

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **limpeza e conservação**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais de consumo, uniformes, utensílios e equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER		QUANTIDADE (m²)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
		Grupo 853	Código de Serviço			
01	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 m2	27782		9.622,85	6,66	64.088,18
02	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 1000 m2	27782		3.075,86	5,32	16.363,57
03	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 803,37 m2	27782		803,37	6,63	5.326,34
04	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas - outras necessidades.	24104		9.763,74	0,59	5.760,60
05	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - outras necessidades - outra produtividade	24112		951,64	1,50	1.427,46
06	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas (face interna) - outras necessidades - outra produtividade	240112		1.511,21	1,50	2.266,81
	Prestação de serviço de limpeza e					

07	conservação - outras necessidades	24023	1.932,79	0,36	695,80	8.349,60
<b>TOTAL</b>					<b>95.928,76</b>	<b>1.151.145,12</b>
<b>VALOR GLOBAL (CINCO ANOS):</b>					<b>R\$5.755.725,60</b>	

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há necessidade permanente da sua execução, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a possibilidade de empenhos em anos distintos, observando a despesa de cada exercício financeiro, o que gera economia de escala para Administração Pública, pois estabelece o valor contratado por até 10 (dez) anos, sem necessidade de dispêndios de tempo e acúmulo de serviços pelos servidores do planejamentos e das demais áreas envolvidas em novas contratações.

1.5. A contratação envolverá um complexo composto de 07 prédios e adotará os índices de **produtividade** estabelecidos no quadro abaixo, por servente em jornada/carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e observando o descrito no quadro que segue

TIPO DE ÁREA FÍSICA	PRODUTIVIDADE	QUANTITATIVO DE ÁREA FÍSICA (m²)
I - Área interna - Pisos Frios	1/800 m²	9.622,85
II – Área interna - Almoxarifado/galpões.	1/803,37 m² (*)	803,37
III – Área Interna – áreas com espaços livres – saguão, hall e e salão	1/1.000 m²	3.075,86
IV - Área externa – Varrição de passeio e arruamento	1/9.000 m²	9.763,74
V – Esquadrias – face externa com exposição de risco	1/130 m²	1.932,79
VI – Esquadrias – face externa sem exposição de risco	1/300 m²	951,64
VII – Esquadrias – face interna	1/300 m²	1.511,21

(\*) Produtividade adotada de 803,37m² por servente em jornada de oito horas diárias, considerando que a área física do almoxarifado é inferior a 1.500 m² conforme disposto no item 9 do Anexo VI-B da IN/SEGES nº 05/2017.

1.5.1. A área envolvida na contratação dispõe de **35 banheiros, 06 vestiários e 83 vasos sanitários e 06 copas.**

1.5.2. A **quantidade de usuários** é de aproximadamente **248 (duzentos e quarenta e oito) pessoas**, entre servidores, terceirizados e estagiários, etc.

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

A execução dos serviços será iniciada **no primeiro dia útil após a assinatura do Contrato**, respeitado o item 2.5, alínea "a", subitem "a.1.1" do ANEXO V, da Instrução Normativa/SEGES n. 05/2017.

1.7.1. Após a adjudicação, a empresa adjudicada será convocada para assinatura do contrato, quando será notificada que terá um prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para assinar o contrato e para as devidas providências para o início da execução contratual.

1.8. Os serviços serão executados nos endereços abaixo descritos, observando a frequência e horários a seguir a seguir:

CENSIPAM - CENTRO REGIONAL DE MANAUS Avenida do Turismo nº 1350 - Tarumã - Manaus/AM	Diariamente, de segunda-feira a quinta-feira, no horário de 7:00 às 17:00, e na sexta-feira no horário de 7:00 às 16:00, com intervalo de 01 (uma) hora para o almoço.
LOCAL DE INSTALAÇÃO DE ANTENA DO CENSIPAM Rodovia AM-010, Km 29, Estrada Manaus/Itacoatiara - Manaus/AM	Quinzenalmente e/ou sempre que necessário.

1.8.1. O descanso semanal será preferencialmente aos sábados e domingos, podendo ser alterado conforme a necessidade do Contratante.

1.9. No caso de divergência entre o teor do presente Termo e os artefatos precedentes, Documento de Formalização da Demanda - DFD e Estudos Técnicos Preliminares - ETP, prevalece o disposto no presente Termo.

## 2. Fundamentação da contratação

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

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

I) ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000003/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 20, 21, 22, 23, 24 e 25

IV) Classe/Grupo: 853

V) Identificador da Futura Contratação: 110511-11/2022

## 3. Descrição da solução

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

## 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. A Contratada deverá realizar a implantação de ações atinentes a sustentabilidade socioambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Treinar e capacitar a cada 06 (seis) meses seus empregados no sentido de adotar práticas de redução de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços

4.1.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

4.1.1.3. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.1.1.4. Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

4.1.1.5. Utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

4.1.1.6. Observar a proibição da utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

4.1.1.7. Seguir as orientações para o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias bio-degradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;

4.1.1.8. Evitar a utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

4.1.1.9. Utilizar produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

4.1.1.10. Observar a proibição da utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.1.1.11. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

4.1.1.12. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

4.1.1.13. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de IMR - Instrumento de Medição dos Resultados que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.

b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.

c) Esvaziamento de lixeiras em 2/3 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.

d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.

**Indicação de marcas ou modelos** (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas e característica, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.3. Indica-se para o fornecimento dos materiais de consumo e dos utensílios as marcas que servem de referência para a execução contratual conforme descritos nos quadro do subitem 5.4.1.

#### Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.5. 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.

4.6. 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.

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

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

#### Vistoria

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 12 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

4.9.1. O agendamento prévio poderá ser feito pelo e-mail: ines.anjos@sipam.gov.br com cópia para maria.cruz@sipam.gov.br ou pelo telefone (92) 3303-6409 ou (92) 3303-6408 (das 8:30 às 11:00 horas). Responsável pelo agendamento: Inês dos Anjos ou Socorro Cruz.

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

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

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

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

## 5. Modelo de execução do objeto

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: No primeiro dia útil após a assinatura do contrato.

5.1.2. As atividades de limpeza e conservação, consistem nas tarefas abaixo relacionadas, em consonância com as descrições contidas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia Agente de Limpeza nº 5143-20 e Encarregado (a) é o nº 5101-10.

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

#### Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados com a carga horária semanal de 44 horas semanais, nos seguintes endereços:

Diariamente, de segunda-feira a quinta
--

CENSIPAM - CENTRO REGIONAL DE MANAUS Avenida do Turismo nº 1350 - Tarumã - Manaus/AM	feira, no horário de 7:00 às 17:00, e na sexta-feira no horário de 7:00 às 16:00, com intervalo de 01 (uma) hora para o almoço.
LOCAL DE INSTALAÇÃO DE ANTENA DO CENSIPAM Rodovia AM-010, Km 29, Estrada Manaus/Itaçoaíara - Manaus/AM	Quinzenalmente e/ou sempre que necessário.

### Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

#### 5.3.1. DO SERVIÇO DO ENCARREGADO:

5.3.1.1. Dentre as atividades descritas e inerentes à ocupação do Encarregado correspondente a CBO-5101-10, o profissional da categoria de Encarregado de Serviços será responsável por:

5.3.1.2. Coordenar a equipe de trabalho, ou seja: adequar equipe a situações atípicas; atribuir tarefas aos funcionários; controlar uso de uniformes e equipamentos de proteção individual; delegar responsabilidade aos funcionários; dimensionar equipe de trabalho; supervisionar a execução dos trabalhos realizados pelos seus subordinados; intermediar informações entre equipe e superiores; orientar execução dos serviços; supervisionar guarda de valores; supervisionar higiene pessoal dos funcionários; supervisionar horários dos demais empregados da equipe de trabalho; colaborar com a segurança dos prédios;

5.3.1.3. Programar a rotina serviços, com a missão de garantir o alcance dos resultados planejados, permanecendo no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços e com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao gestor de contrato designado pela Administração.

#### 5.3.2. DO SERVIÇO DO AGENTE DE LIMPEZA

5.3.2.1. As atividades do Agente de Limpeza, correspondem a descrição da ocupação referente à CBO nº 5143-20, **segundo a rotina abaixo:**

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FREQUÊNCIA	
<u>ÁREAS INTERNAS</u>	
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
1	Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2	Lavar os cinzeiros;
3	Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia;
4	Varrer, remover manchas e encerar os pisos;
5	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

6	Varrição geral;
7	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
8	Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário.
9	Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
10	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
11	Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo CENSIPAM;
12	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação as Associações e Cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme o Decreto nº 5.940, de 25.10.2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente
13	Limpar os corrimãos;
14	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
15	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
16	Substituir os sacos de lixos utilizados nas lixeiras.
<b>SEMANALMENTE, UMA VEZ</b>	
1	limpar atrás dos móveis, armários e arquivos e auxiliar na movimentação de móveis e objetos para fins de conservação e limpeza.
2	limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3	limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4	lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
5	limpar com produto apropriado, forrações de couro, napa, plástico ou tecido em assentos e poltronas;
6	limpar e polir todos metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7	lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados com detergente, encera-los e lustra-los;

8	passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9	limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10	retirar pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
11	lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc.;
12	executar os demais serviços considerados necessários, semanalmente.
<b>MENSALMENTE, UMA VEZ</b>	
1	limpar paredes e rodapés;
2	limpar persianas com produtos adequados;
3	remover manchas de paredes;
4	limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
5	proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
6	proceder a limpeza de áreas físicas visando remoção de lodos e/ou outros detritos.
<b><u>ÁREAS EXTERNAS</u></b>	
<b>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
1	remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2	varrer as áreas pavimentadas;
3	retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
4	executar os demais serviços considerados necessários, diariamente.
<b>SEMANALMENTE, UMA VEZ</b>	



1	limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2	lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3	retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes (quando necessário até duas vezes);
4	executar os demais serviços considerados necessários, semanalmente.
<b>PERIODICAMENTE OU SEMPRE QUE FOR PRECISO</b>	
1	proceder a limpeza das caixas de ralo, caixas de ralo duplo e poços de visita, retirando todo entulho causado por acúmulo lixo, folhas, papéis e outros detritos;
2	lavar áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
3	sempre que consertos, reparos, adaptações ou pinturas tenham que ser efetuados, a empresa contratada promoverá limpeza da área, inclusive dos respingos, utilizando métodos e produtos químicos adequados e de boa qualidade.
4	proceder a limpeza de áreas físicas visando remoção de lodos e/ou outros detritos.
<b>ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
1	lavar, pelo menos duas vezes por ano, paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou concreto aparente.
<b>ESQUADRIAS EXTERNAS E FACHADAS ENVIDRAÇADAS</b>	
<b>QUINZENALMENTE, UMA VEZ</b>	
1	limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.
<b>DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS</b>	
São substâncias ou materiais destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:	
a	desinfetantes: destinados a destruir micro-organismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
b	detergentes: destinados a dissolver gorduras, higienização de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico;

c	material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
d	são equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

#### **5.4.1. RELAÇÃO MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS**

5.4.1.1. Para o fornecimento de materiais relacionados nos quadros com as especificações nos itens I, II e III, a seguir, considere-se que as marcas de referência podem ser substituídas por outras que apresentem características/especificações equivalentes.

#### **I - MATERIAIS DE CONSUMO - ENTREGA MENSAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	MARCA DE REFERÊNCIA	UND	QTD
01	Papel toalha, em bobina 20 cm x 200 m, cor branca, 1ª qualidade (fardo com 6 rolos)	Econoclim, bromélia ou equivalente	fardo	15
02	Papel higiênico neutro, ótima qualidade, cor branca, rolo de 300m (fardo com 8 rolos).	Econoclim, lírios do campo ou equivalente	fardo	14
03	Saco de lixo 100 litros com polietileno, em cor escura para evitar a visualização do conteúdo. Embalagens com unidades picotadas ou individualizadas.	Ideal Plus, ouro lixo ou equivalente	cento	06
04	Saco de lixo 50 litros, com polietileno, em cor escura.	Ideal Plus,ouro lixo ou equivalente	cento	06
05	Saco de lixo 30 litros com polietileno, em cor escura.	Ideal Plus, ouro lixo ou equivalente	cento	04
06	Saco de lixo 15 litros com polietileno, em cor escura.	Ideal Plus, ouro lixo ou equivalente	cento	06
07	Álcool comum em gel 70% para limpeza (embalagens contendo 500g).	Audax, Santa Cruz, Nobre ou equivalente	un	05
08	Álcool em gel para higienização das mãos (embalagens contendo 500g).	Audax, Santa Cruz, Nobre ou equivalente	un	15
09	Álcool líquido de 70% INPM (embalagens contendo 1 Litro).	Audax, Santa Cruz, Nobre ou equivalente	un	15

10	Saponáceo líquido cremoso, composição linear alquilbenzeno, sulfonato de sódio - frasco de 300 g	Kin Limp, Nobre, Radium, Assolan ou equivalente	frasco 300g	20
11	Flanela multiuso absorvente e macia 40x40 cm.	Dantex ou equivalente	un	20
12	Limpador clorado - (indicado para limpeza de bancadas, pisos, utensílios, equipamentos - embalagem descartável, ( galão de 5 litros).	Perol ou equivalente	un	02
13	Esponja de palha de aço fina (pacote com 08 unidades)	Bombril, Assolan ou equivalente	pacote	08
14	Lustra móveis a base de silicone, repelente de unidade e poeira que permita um brilho seco. Ideal para móveis envernizados e encerrados. Embalagem descartável de 200ml.	Ypê, Poliflor ou equivalente	un	20
15	Luva de borracha grossa - tamanhos: P	Volk, scotch brite ou equivalente	par	15
16	Luva de borracha grossa - tamanhos: M	Volk, scotch brite ou equivalente	par	15
17	Escova de nylon, ovalada, comprimento 12cm (manual)	condor, caicara ou equivalente	un	05
18	Desodorizador de ar para naturalizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados - Embalagem não reutilizável em aerossol de 400ml.	bom ar, glaide, facilita, airweck ou equivalente	un	15
19	Produto de limpeza de vidro (concentrado)	renco, perol ou equivalente	litro	05
20	Detergente Líquido hipoalergênico, biodegradável em aromas variados - embalagem descartável com bico dosador (comprovação de registro no ministério da saúde ) - frasco com 500ml	ypê, limpol, minuano ou equivalente	frasco	20
21	Esponja dupla - face multiuso, higiênica e durável medida aproximada de 100x70x20mm.	3m, scotch brite ou equivalente	un	20
22	Pano de chão, 100% algodão, comprimento de 64 cm e Largura de 45 cm, Alvejado - 1ª qualidade.	martin pano, itatex ou equivalente	un	40
23	Pano multiuso, alta absorção, composição 50% celulose, 50% poliéster. (pacote com 5 unidades).	Nobre, Perfex ou equivalente	pacote	05

24	Desinfetante concentrado aromatizado	Perol, Audax ou equivalente	litro	15
25	Sabonete líquido para a higienização das mãos	Audax, São Caetano ou equivalente	litro	15
26	Sabão em pó - 500 g	Ala, Tixan, econômico ou equivalente	un	10
27	Sabão em barra	Econômico, Cutia ou equivalente	kg	03
28	Desodorizador para vaso sanitário (adesivo).	Lipex, Harpic, Zap ou equivalente	un	50
29	Cera líquida impermeabilizante (antiderrapante para pisos internos laváveis e que dispensa o polimento com enceradeira)	Renco, Audax, Calfort ou equivalente	litro	20
30	Removedor de cera	Perol, Audax ou equivalente	litro	05
31	Inseticida (embalagem não reutilizável em aerossol de 400ml).	Detefon, Domlaine, SBP ou equivalente	un	06
32	Soda cáustica (adicionada em embalagem com 250g).	Globosan ou equivalente	un	06
33	Flotador Universal (limpador multiuso concentrado)	Perol ou equivalente	litro	05
34	Detergente líquido concentrado de uso geral	Perol, Renco, RQ ou equivalente	litro	05
35	Vassoura de pelo com cabo (tamanho 40 cm)	Condor, Bettani ou equivalente	un	05
36	Vassoura de poliéster, tipo gari de 1ª qualidade		un	05
37	Vassoura de piaçava de 1ª qualidade		un	05
38	Detergente neutro de uso geral (indicado limpeza e manutenção de pisos impermeabilizados e tratados (sem corante e sem fragrância)	Renco, Perol ou equivalente	litro	05
39	Tela filtrante para mictório	Deoscreen, nobre ou equivalente	un	25

40	Fibra Limpeza de uso geral (pacote com 10 unidades)	Scotch Brite, super British, 3m ou equivalente	pacote	01
41	Pulverizador de 550ml	nobre ou equivalente	un	03
42	Luvas de algodão pigmentada	Volk ou equivalente	par	04
43	Escova para vaso sanitário	Odim ou equivalente	un	05
44	Espanador de teto Nylon com cabo.	Difrancis, T Oliveira ou equivalente	un	02
45	Refil para Mop pó (60cm)	Nobre, Bralimpia ou equivalente	un	02
46	Suporte (refil) para LT - Limpa Tudo (indicado para limpeza de pisos e paredes)	Bralimpia, Bettanin ou equivalente	un	03
47	Régua de flanela - refil do kit de limpeza de vidro	Bralimpia ou equivalente	un	02

## **II - UTENSÍLIOS E MATERIAIS – ENTREGA SEMESTRAL:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS UTENSÍLIOS	MARCA DE REFERÊNCIA	UNID	QTD
01	Desentupidor de pia, borracha flexível, plástico resistente.	Vonder, Noviça, DSR ou equivalente	un	02
02	Desentupidor de vaso com borracha flexível.	Vonder, Noviça, Superpro ou equivalente	un	02
03	Pá Coletora, sem tampa (caixa em polipropileno de alta resistência e cabo de alumínio)	Noviça, Bettanin, Plasvale ou equivalente	un	06
04	Pá de Lixo Metálica - cabo longo 70cm (Para limpeza pesada)	Atlas, Shangrilá ou equivalente	un	04

05	Disco removedor preto (diâmetro 410 mm)	3M, Super British ou equivalente	un	02
06	Disco removedor preto (diâmetro 510 mm)	3M, Super British ou equivalente	un	02
07	Rodo em inox (com base de 60 cm )	Odim ou equivalente	un	08
08	Rodo em inox (com base de 40 cm)	Odim ou equivalente	un	12
09	Escova multiuso com cerdas firmes	Alclin, Bettanin ou equivalente	un	04
10	Espanador de mesa em plumas microfibras - 1ª qualidade	Bettanin, Shangrilá, GM Ostrich ou equivalente	un	06
11	Desengraxante concentrado, para limpeza de graxas e gorduras de pisos - composição: hidrocarbonetos, ácidos orgânicos, tensoativos - características adicionais: validade 18 meses, neutro, antioxidante, biodegradável, aplicação em limpeza pesada.	3M, Ueba, Perol ou equivalente	litro	05
12	Desincrustante ácido, indicado para manchas de vasos sanitários - Embalagem com 5 litros.	Perol, Renko, Audax ou equivalente	un	01
13	Balde de plástico de 10 litros	Sanremo, Astra, Arqplast ou equivalente	un	04
14	Balde de plástico de 8 litros	Sanremo, Astra, Arqplast ou equivalente	un	04
15	Escovão fio duro, com cabo de madeira 1,20cm (para limpeza pesada)	Odim ou Bettanin ou equivalente	un	0

**III- EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS BÁSICOS (DISPONIBILIZADOS DURANTE TODA VIGÊNCIA CONTRATUAL):**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS UTENSÍLIOS	MARCAS DE REFERÊNCIA	UNID	QTD
------	------------------------------	----------------------	------	-----

01	Enceradeira Industrial para disco (Tam. 510)	Allclean, Bralimpia, Cleaner ou equivalente	un	01
02	Enceradeira Industrial para disco (Tam 410)	Allclean, Bralimpia, Cleaner ou equivalente	un	01
03	Lava jato doméstico de alta pressão, 1,500 litros, incluindo mangueira (100m de comprimento).	Jacto, Clean, Electrolux ou equivalente	un	02
04	Carrinho funcional para transporte de material de limpeza (Rubbermaid) ou similar.	Bralimpia, Rubbermaid ou equivalente	un	06
05	Escada articulada Multifuncional 16 Degraus, com sapatas antiderrapantes - (alumínio)	Rottermann, Botafogo ou equivalente	un	01
06	Escada em Alumínio, 6 Degraus, Fita de Segurança e sapatas antiderrapantes	Rottermann, Botafogo ou equivalente	un	01
07	Carrinho de mão		un	01
08	Saboneteira de parede	Nobre, Campclean, Protem ou equivalente	un	53
09	Extensão Elétrica - 10 metros		un	01
10	Extensão Elétrica - 100 metros		un	01
11	Placa sinalizadora (cuidado piso molhado)	Nobre, Bralimpia ou equivalente	un	09
12	Dispenser/Suporte de papel higiênico para rolo 300m	Nobre, Trilha, Premisse Velox ou equivalente	un	89
13	Dispenser/Suporte para papel toalha em bobina de 300m	Nobre, Campclean, Protem ou equivalente	un	52

14	Mangueira de água - 50 metros		un	03
15	Conjunto Mop pó, 60cm	Nobre, Bralimpia ou equivalente	un	05
16	Suporte LT (Limpa Tudo) completo com cabo de alumínio de 1,40cm - indicado para limpeza de pisos e paredes)	Nobre, Bralimpia ou equivalente	un	09
17	Kit combinado para limpeza composto de: rodo e limpa vidros telescópico cabo extensor 3 metros, contendo régua flanela de (35cm) e régua de borracha (35cm), além de cabo forte e resistente.	Bralimpia ou equivalente	un	02

5.5. A entrega do material de consumo deverá ser efetuada até o 1º dia útil de cada mês.

5.6. A primeira entrega dos equipamentos e utensílios deve ocorrer no prazo estabelecido pelo contratante a ser acordado mediante reunião com registro em ata antes do início da prestação dos serviços. As demais entregas de materiais serão de acordo com a periodicidade estabelecida na contratação e/ou quando for necessária a substituição de qualquer equipamento ou utensílio a entrega deverá efetuada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação da Equipe de Fiscalização.

5.7. As entregas dos materiais devem ser efetuadas mediante uma relação contendo as especificações (descrição do material /utensílio/equipamento), unidades e quantidades, além do registro da data da entrega.

5.8. Os materiais, utensílios ou equipamentos rejeitados e/ou devolvidos serão substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da devolução.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.9.1. Para a execução do serviço de que trata este Termo de Referência, exige-se empregados devidamente uniformizados, observando a produtividade adotada para a contratação, envolvendo 01 (um) Encarregado de Serviços(CBO-5101-10) e demais empregados categoria profissional de Agente de Limpeza (Servente) - CBO 5143-20.

5.9.2. A contratação envolverá o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos funcionários alocados na prestação dos serviços.

5.9.3. Os serviços serão executados de segunda a quinta-feira, de 07:00 às 17:00 horas, e sexta das 07:00 às 16:00 horas, com intervalo de 01 (uma) hora para o almoço , podendo ser alterado conforme necessidade da Contratante, respeitada a jornada de trabalho semanal de 44 horas, conforme legislação vigente;

5.9.4. Ocorrendo necessidade imperiosa poderá a duração de o trabalho exceder do limite legal ou convencionado, por motivo relevante, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo ao CENSIPAM, hipótese em que será aplicado o instituto da compensação na forma prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria utilizada na elaboração e apresentação da proposta da empresa contratada.

5.9.5. Conforme estabelecido no subitem 1.2 do Anexo VII-F e no item 9 do Anexo IX da Instrução Normativa/MPDG/SEGES nº 05/2017 e suas alterações, caso haja dilação do prazo inicial do contrato, o contratante deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação. Destarte, os licitantes deverão observar que entre tais custos, a rubrica férias (8,33%), que compõe o item B do Submódulo 2.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços anexa à referida Instrução Normativa, deverá ser excluído a partir do momento da primeira prorrogação do contrato, por se tratar de custo não renovável etc.

5.9.6. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o **Modelo do Anexo II** deste Termo.

5.9.7. Os licitantes quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.9.8. As empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre



outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

5.9.9. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD - Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

5.9.10. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS. As Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, tratam do regime de apuração de incidência não cumulativa das contribuições ao Programa de Integração Social (PIS) e à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

5.9.11. A empresa optante pelo Simples Nacional, em prestígio ao princípio da igualdade, deve preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, modelo constante do **Anexo III** deste Termo, conforme o regime tributário que irá optar (Lucro Presumido ou Lucro Real), computando, inclusive, “as contribuições para o ‘Sistema S’ e os tributos federais.” (Acórdão nº 1914/2012-TCU-Plenário. Informativo/TCU nº 116); e ii) Os preços ofertados serão equalizados quando os tributos indicados nas planilhas não corresponderem ao regime tributário da licitação e aos benefícios fiscais a que fizer jus” (Acórdão nº 2.517/2012 - TCU - Plenário).

### Uniformes

5.10. 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:

5.10.1. O conjunto completo de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

### SERVENTE - AGENTE DE LIMPEZA

DESCRIÇÃO	QTD
Camisa confeccionada malha fria, com gola esporte, na cor padrão da empresa, com emblema da empresa pintado/bordado.	2 peças por semestre
Calça jeans básica	2 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	4 pares por semestre
Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante, com palmilha antibacteriana.	2 pares por semestre

### ENCARREGADO DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO	QTD
Calça jeans básica	2 peças por semestre
Camisa polo tradicional com dois bolsos superiores e emblema bordado da empresa, no lado superior esquerdo, em microfibra, na cor padrão da empresa.	2 peças por semestre

Sapato em couro, modelo social mocassim.	2 pares por semestre
--	----------------------

5.10.1.1 Deverá ser fornecido um conjunto completo a cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (dias) úteis, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.10.1.2. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniformes a seus empregados

5.10.1.3. O uniforme deverá ser entregue no prazo de máximo de até 10 dias, contados a partir do início da execução do serviço, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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

5.10.2.1. *Camisas confeccionadas em tecido de malha, mangas curtas para atividades internas, e longas para atividades externas, logomarca/nome da contratada no bolso da camisa para identificação adequada pelo público*

5.10.2.2. *Calças, confeccionadas em tecido escuro e resistente.*

5.10.2.3. *Botas, cano curto, solado antiderrapante, apropriadas para atividades com água, hidro-repelente, com sistema elástico, antibactérias, para atividades internas, observando que devem ser fornecidos calçados indicados para as atividades externas, considere-se também que o local tem altas temperaturas.*

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

5.10.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### Treinamento

5.10. A empresa contratada deverá oferecer aos seus empregados o treinamento previsto no item 4.1.1.1. deste Termo com uma carga horária mínima de 08 (oito) horas, apresentando ao contratante as cópias dos certificados até 10 (dez) dias a conclusão do curso.

## 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 da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual e sempre que seja necessário para prevenir ou solucionar as ocorrências e/ou para acompanhar as situações na prestação de serviços que exigem tomada de medidas pela contratada.

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.

6.9. 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.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

6.11. 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**

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. Identificada qualquer inexistência 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);

6.15. 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);

6.16. 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);

6.17. 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).

6.18. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo i** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. O preposto deverá após assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.22. 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.

6.23. 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.

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

6.25. 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.

6.26. 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)

6.27. A conformidade dos materiais/utensílios/equipamentos 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).

6.27.1. O quantitativo de material de consumo poderá sofrer alteração, no caso de ocorrência de consumo aquém do necessário e /ou do quantitativo estimado. No caso de tal ocorrência, a Equipe de Fiscalização estará comunicando à contratada o quantitativo e os itens que necessitam ser entregues com redução, com antecedência de 15 (quinze) dias da data estipulada para a entrega do material do mês subsequente (observar subitem 5.4 do presente Termo), fator que impõe que o valor do faturamento seja adequado de forma correspondente ao ajuste/redução, consequentemente, o pagamento será efetuado de modo ajustado, observando o que foi entregue e/ou efetivamente utilizado.

6.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas descritas no subitem "5.3" deste Termo.

6.29. 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.

6.30. 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.

6.31. 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);

6.32. 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);

6.33. 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**

6.34. 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).

6.35. 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).

6.36. 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.

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

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

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

6.37.1.1.1. 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;

6.37.1.1.2. 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;

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

6.37.1.2. 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):

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

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

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

6.37.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.37.1.3.4. 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

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

6.37.1.4. 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:

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

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

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

6.37.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.37.3. 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.

6.37.4. 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.

6.37.5. 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.

6.37.6. 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.

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

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

6.37.9. 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.

6.37.10. 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).

6.37.11. 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.

6.37.12. 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.

6.37.13. 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.

6.37.14. 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.

6.37.15. 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.

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

6.37.17. 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.

6.37.18. 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.

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

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

6.37.21. 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.

6.37.22. 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**

6.38. 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).

6.39. 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).

6.40. 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).

6.41. 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).

6.42. 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).

6.43. 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).

6.44. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV .

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Pontuações conforme ocorrências registradas - IMR - Anexo IV.

7.4.2. Observando indicadores contidos no subitem 4.1.13 do Estudo Técnico Preliminar.

7.4.2. Ajustes no valor da fatura conforme as pontuações/regras estabelecidas no IMR - Anexo IV.

7.4.3. Na ocorrência da(s) ausência(s) de empregados sem a substituição será efetuada a glosa correspondente as horas não trabalhadas, o que não exime da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.4.3.1. O valor da glosa mencionada no subitem 7.4.3, acima, será informado à contratada pelo Gestor ao comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com valor exato dimensionado pela fiscalização juntamente com o IMR.

### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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 de correção monetária, IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado/divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

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 ou Pagamento por Fato Gerador**

##### **Conta-Depósito Vinculada**

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

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

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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:

7.48.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.48.3. Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

7.54. 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.

7.55. 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

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

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

## Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global.

8.2.1 A contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global considerando que o quantitativo a ser contratado encontra-se definido e estabelecido neste Termo de Referência, ou seja, a liquidação da despesa não envolve a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, desse modo, a contratação da execução do serviço será por preço certo de unidades determinadas (quantidade de área física), conforme termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei 14.133/21. Alie-se ainda, que os parâmetros (unidades e quantidades) estão previamente delimitados/definidas no item 1 do presente Termo.

## 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>;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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;

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.14. 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](#);

8.15. 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;

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

8.17. 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.

8.18. 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**

8.19. 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; 8.21. 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% (dezesesse 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;

8.20.3.1 patrimônio líquido de 20% (vinte por cento) no caso de pessoas jurídicas reunidas em consórcio que não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte. Admitindo-se, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado.

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.

8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Apêndice V 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**

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

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

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.25. 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.

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

8.26.1. 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;

8.26.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do área física.

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

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

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

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

8.31. *Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Manaus/AM previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.*

8.32. *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.*

8.33. Na participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.755.725,60

9.1. A despesa com contratação dos serviços foi estimada no valor mensal de R\$ **95.928,76** (noventa e cinco mil, novecentos e vinte e oito reais e setenta e seis centavos), perfazendo o valor estimado anual de R\$ **1.151.145,12** (um milhão, cento e cinquenta e um mil, cento e quarenta e cinco reais e doze centavos) e global estimado (5 anos) de R\$ 5.755.725,60 (**cinco milhões, setecentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e vinte e cinco reais sessenta centavos**), conforme quadro resumo abaixo:

RESUMO	Custo m²	Quantidade de Área Física	Custo Mensal	Custo Anual	Custo Global (5 anos)
	(R\$/m²)	(m²)	(R\$)	(R\$)	
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12	[e] = [d] x 5
ÁREA INTERNA - Piso Frio	6,66	9.622,85	64.088,18	769.058,18	3.845.290,80
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres: Hall, salões, corredores, escadas, rampas e auditórios	5,32	3.075,86	16.363,57	196.362,84	981.814,20
ÁREA INTERNA – Almojarifado	6,63	803,37	5.326,34	63.916,08	319.580,40
ÁREA EXTERNA - Varrição de passeios e arruamentos	0,59	9.763,74	5.760,60	69.127,20	345.363,00
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face externa sem exposição a situação de risco	1,50	951,64	1.427,46	17.129,52	85.467,60
ESQUADRIAS - Face Interna	1,50	1.511,21	2.266,81	27.201,72	136.008,60

ESQUADRIAS EXTERNAS - Face externa com exposição a situação de risco	0,36	1.932,79	695,80	8.349,60	41.748,00
<b>TOTAL</b>			<b>95.928,76</b>	<b>1.151.145,12</b>	<b>5.755.725,60</b>

9.2. O preço cotado deverá incluir todas as despesas com mão de obra, auxílio alimentação/refeição, transporte, cesta básica e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, prêmio de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, despesas financeiras de qualquer natureza, despesas diretas e indiretas, ou seja, todos os custos necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

9.3. A licitante ao compor seus custos de mão de obra deverá observar as atribuições profissionais estabelecidas neste instrumento.

9.4. Informa-se abaixo os valores limites para a pretendida contratação:

9.5. O preço cotado deverá incluir todas as despesas com mão de obra, auxílio alimentação/refeição, transporte, cesta básica e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, prêmio de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, despesas financeiras de qualquer natureza, despesas diretas e indiretas, ou seja, todos os custos necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

9.6. A licitante ao compor seus custos de mão de obra deverá observar as atribuições profissionais estabelecidas neste instrumento.

9.7. Informa-se abaixo os valores limites para a pretendida contratação:

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza					
ÁREA INTERNA (PISOS FRIOS)  Produtividade 800m²		ÁREA INTERNA (ALMOXARIFADOS/GALPÕES)  Produtividade 803,37 m²		ÁREA INTERNA (ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO)  Produtividade 1.000 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
5,15	6,66	5,15	6,63	4,12	5,32

ÁREA EXTERNA (VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS)  Produtividade 9000 m²	
Mínimo	Máximo
0,34	0,59

ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 300 m²		ESQUADRIA EXTERNA Face externa com exposição a situação de risco Produtividade 130m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$1,17	R\$1,50	R\$0,36	R\$0,45

9.7.1. Produtividades apresentadas com base na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, parâmetros adotados pelo Centro Regional de Manaus do Censipam,.

9.7.2. Os valores limites para os preços unitários por m², constantes dos quadros acima, foram baseados nos últimos valores limites divulgados no Caderno Técnico do Estado do Amazonas em 2019, sobre os quais incidiu-se 33,13%, haja vista as alterações salariais (2020/2021/2022/2023). Levou-se em conta ainda, os benefícios constantes da Convenção Coletiva de Trabalho de 2023, assim como, a pesquisa de preços realizada pelo responsável pela Precificação do Centro Regional do Manaus do Censipam.

9.7.3. Registre-se que os valores limites para as áreas físicas interna de ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO e externa de VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS não constam do último Caderno Técnico divulgado, então, a projeção foi efetuada pela proporcionalidade para tais valores.

9.7.4. Considere-se que a área física do almoxarifado é inferior a produtividade estabelecida na alínea "d" do item 3 do Anexo VI - B da IN/SEGES nº 05/2017, então, considerou-se o disposto no item 9 do citado anexo.

## 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) Órgão/Gestão: 110511/0001;

II) Programa: 6011 - Cooperação para o Desenvolvimento Nacional

III) Fonte de Recursos: 1000- Recursos Livres da União;

IV) Programa de Trabalho: 168640;

V) Elemento de Despesa: 33.90.37.02 - Limpeza e Conservação; e

VI) Plano Interno: 0007 - Funcionamento do Censipam;

VII) Código do Sistema PTA/2024 - 235/24 Limpeza (CR/MN).

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

## 11. Responsáveis

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



**GLAUCO TERRA COELHO**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 09/02/2024 às 12:00:39.*

Despacho: Encaminha-se ao Ordenador de Despesas para fins de aprovação do presente Termo de Referência.

**INES MARTINS DOS ANJOS HADAD**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 09/02/2024 às 09:49:24.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP55\_202313-12-23\_assinado\_assinado.pdf (184.67 KB)
- Anexo II - MODELO DE PROPOSTA - ANEXO II.pdf (413.69 KB)
- Anexo III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO - ANEXO III.pdf (451.27 KB)
- Anexo IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - ANEXO IV.pdf (2.34 MB)

**Anexo I - ETP55\_202313-12-23\_assinado\_assinado.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 55/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 60091.000226/2023-65

## 2. Descrição da necessidade

**2.1.** O presente estudo tem por objetivo demonstrar os elementos essenciais para viabilização técnica e econômica da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender a demanda do Centro Regional de Manaus do Censipam - Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia.

**2.2.** A prestação dos serviços de limpeza e conservação envolve atividades que se destinam à conservação do patrimônio da Instituição e à manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio, limpeza e higienização exigidos, visando proporcionar condições ideais e adequadas para funcionamento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia em Manaus, aliados ao fato de que se tratam de atividades essenciais para qualquer ambiente. Acrescente-se, ainda, que os serviços objeto da contratação que aqui se propõe são essenciais diante das considerações expostas nos subitens subsequentes:

**2.3.** Considerando que os serviços de limpeza e conservação figuram dentre os que: “No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros.

**2.4.** Os serviços a serem contratados objetivam atender o público interno do Centro Regional de Manaus do Censipam - Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia e dos órgãos parceiros que fazem uso de suas instalações, além de visitantes que eventualmente participam de atividades/eventos no Centro Regional.

**2.5.** Considerando que o Contrato nº 01/2023 (Processo nº 60091.000074/2022-10) terá seu prazo expirado em 11/01/2024, e, caso seja prorrogado será por apenas um período de 03 (três) meses, conforme manifesto desinteresse da atual empresa contratada, alegando desequilíbrio econômico em face a defasagem dos preços praticados na avença.

**2.6.** Outrossim, a contratação proposta tem base nos seguintes dispositivos legais:

**2.6.1.** Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, que estabelecem normas gerais sobre licitações e contratos administrativos e demais dispositivos legais pertinentes às contratações;

**2.6.2.** Instrução Normativa/SEGES/ME nº 98, de 26.12.2022, que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

**2.6.3.** Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25.11.2022, dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

**2.6.4.** Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07.07.2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**2.6.5.** Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08.08.2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor Administrativo do Centro Regional de Manaus	Ednaldo Monteiro dos Santos

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

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

4.1.2. Trata-se de contratação envolvendo serviços comuns visto que os serviços de limpeza e conservação fazem parte de atividades essenciais para o funcionamento dos órgãos públicos, portanto, são usuais em toda Administração Pública, então, verifica-se que se refere a uma prática reiterada com características padronizadas, com diversas empresas atuando no ramo, tanto na prestação de serviços quanto na comercialização e fornecimento dos produtos e materiais necessários;

4.1.3. Serviços correlatos às categorias profissionais de Agente de Limpeza e Encarregado de Serviços abrangidas pela Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação do Estado do Amazonas e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação do Estado do Amazonas.

4.1.4. O prazo de vigência da pretendida contratação é de 05 (cinco) anos com início a partir da assinatura do contrato., prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, abrangendo prestação de serviços de natureza continuada.

4.1.5. Considerando que o objeto da contratação envolve a prestação de serviços de natureza simples (limpeza e conservação) não há exigência de promoção de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.1.6. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), **Agente de Limpeza** (servente) é o nº 5143-20 e **Encarregado** (a) é o nº 5101-10.

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

4.3. As Obrigações da Contratada e do Contratante estarão previstas no Termo de Referência.

4.4. A Contratada deverá adotar critérios de sustentabilidade ambiental durante a execução do contrato observando as orientações contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ([https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs\\_082022.pdf](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf)), devendo entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, no uso de materiais utilizados na execução dos serviços.

4.4.1. A Contratada deverá realizar a implantação de ações atinentes a sustentabilidade socioambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.4.1.1. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no sentido de adotar práticas de redução de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

4.4.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

4.4.1.3. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.4.1.4. Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

4.4.1.5. Utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

4.4.1.6. Observar a proibição da utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

4.4.1.7. Seguir as orientações para o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias bio-degradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;

4.4.1.8. Evitar a utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

4.4.1.9. Utilizar produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

4.4.1.10. Observar a proibição da utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.4.1.11. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

4.4.1.12. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, ex-ceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de IMR - Instrumento de Medição dos Resultados que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em  $\frac{2}{3}$  por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e /ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

4.5. Considerando que se verifica no ramo de atividade de produtos limpeza a existência de diversidade de marcas/fabricantes, bem como, a existência de produtos de fabricação caseira, fatores podem comprometer a observância dos critérios de sustentabilidade, com base no estabelecidos nas alíneas a, b, c e d, inciso I artigo 41 da Lei nº 14.133/2021, faz-se necessário a indicação de marcas de referência, acompanhadas da expressão "ou equivalente". Outrossim, alie-se tal medida para garantir a melhor qualidade dos materiais a serem fornecidos.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

4.7. 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.

4.8. A vistoria é opcional, entretanto, caso o licitante por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. Para fins de prospecção da prática com relação à contratação de limpeza e conservação realizou-se um levantamento das contratações públicas mediante consulta ao site [compras.gov.br](http://compras.gov.br), aba **consulta detalhada** com parâmetro de busca: limpeza, envolvendo o período de 15/06/2022 a 15/06/2023, no âmbito dos Pregões Eletrônicos cita-se as seguintes:

ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO	LICITAÇÃO	OBJETO/SOLUÇÃO
TELEBRAS TELECOLUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A.	<b>Pregão: 14/2023</b> <b>UASG: 925150</b>	Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de <b>limpeza</b> , higienização e <b>conservação</b> diária, com fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades da sede da TELEBRAS, conforme edital e seus anexos.
AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO	<b>Pregão: 10/2023</b> <b>UASG: 927988</b>	Pregão Eletrônico - Contratação de prestação de serviços continuados de <b>limpeza</b> , asseio, <b>conservação</b> predial e de prestação de serviços de Encarregado Geral, conforme as exigências estabelecidas neste instrumento e detalhamento dos serviços descritos no Termo de Referência
Ministério da Justiça e Segurança Pública  Departamento de Polícia Rodoviária Federal – PRF  Superintendência de Polícia Rodoviária Federal – Minas Gerais	<b>Pregão: 8/2023</b> <b>UASG: 200115</b>	Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de apoio administrativo, abrangendo <b>conservação e limpeza</b> , a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Defensoria Pública da União em Campina Grande/PB	<b>Pregão: 62/2023</b> <b>UASG: 290002</b>	Pregão Eletrônico - Contratação que visa assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, tendo por objeto a prestação de serviços de <b>limpeza e conservação</b> , com Prestação de Serviço de <b>Limpeza e Conservação</b> - Áreas Internas- 44 Horas Semanais Diurnas.
Defensoria Pública da União em Macapá/AP,	<b>Pregão: 3/2023</b> <b>UASG: 290002</b>	Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de <b>limpeza e conservação</b> , com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender à unidade da Defensoria Pública da União em Macapá/AP, no período de 30 (trinta) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital. Prestação de Serviço de <b>Limpeza e Conservação</b> - Áreas Internas- 44 Horas Semanais Diurnas.
EMBRAPA  Amazônia Ocidental e nos campos experimentais do Caldeirão, Rio Urubu, Maués e NAPTT	<b>Pregão: 16/2022</b> <b>UASG: 135049</b>	Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de <b>limpeza</b> , asseio, <b>conservação</b> e outros serviços conforme termo de referência, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais nas dependências da Embrapa Amazônia Ocidental e nos campos experimentais do Caldeirão, Rio Urubu, Maués e NAPTT.

5.2. A tabela acima evidencia que se trata de procedimento rotineiro entre os entes públicos a solução para a necessidade de limpeza e conservação nos moldes da contratação formalizada pelo Censipam em suas contratações anteriores. Desse modo, registra-se que a contratação envolvendo tal prestação de serviço tem longo histórico nas práticas da Administração Pública, com êxito, dispondo de um mercado amplo com fornecedores habilitados e em condições de atender tal demanda.

5.3 Verifica-se então, que a contratação de serviços de limpeza e conservação de forma contínua com dedicação de mão-de-obra conjuntamente com o fornecimento de materiais e equipamentos e demais insumos é usual, consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços. Ressalta-se também que a contratação pretendida não possui exigências ou especialidades complexas que dificultem aos fornecedores recrutarem e contratarem, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma já sedimentada nos órgãos e entidades.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A contratação envolverá a prestação de serviços nas áreas físicas internas do complexo composto de 07 prédios, localizados na Av. do Turismo, nº 1350, Bairro Tarumã Manaus - AM e adotará os índices estabelecidos no quadro abaixo, **por servente em jornada/carga horária semanal de 44 horas, com produtividade de 09 (nove) horas diárias** de segunda-feira a quinta-feira e de **08 horas às sextas-feiras**, conforme segue:

### A) Quadro 1 - Descrição dos Itens - Grupo Único

GRUPO ÚNICO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER		QUANTIDADE (m²)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
		Grupo 853	Código de Serviço				
01	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 m2	27782		9.622,85	6,17	59.372,98	712.475,76
02	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 1000 m2	27782		3.075,86	4,94	15.194,75	182.337,00
03	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 803,37 m2	27782		803,37	6,15	4.940,73	59.288,76
04	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - outra produtividade	24104		9.763,74	0,55	5.370,05	64.440,60
05	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - outras necessidades - outra produtividade	24112		951,64	1,39	1.322,78	15.873,36



06	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas (face interna) - outras necessidades - outra produtividade	240112	1.511,21	1,39	2.100,58	25.206,96
07	Prestação de serviço de limpeza e conservação - outras necessidades	24023	1.932,79	0,33	637,82	7.653,84
<b>TOTAL</b>					<b>88.939,69</b>	<b>1.067.276,28</b>
<b>VALOR GLOBAL (5 ANOS)</b>					<b>R\$5.336.381,40</b>	

**B) Quadro II - Produtividades mínimas e Tipos/Quantitativos da área Física**

TIPO DE ÁREA FÍSICA	PRODUTIVIDADE	QUANTITATIVO DE ÁREA FÍSICA (m²)
I - Área interna - Pisos Frios.	1/800 m²	9.622,85
II – Área interna - Almoxarifado/galpões.	1/803,37 m² (*)	803,37
III – Área Interna – áreas com espaços livres – saguão, hall e salão.	1/1.000 m²	3.075,86
IV - Área externa – Varrição de passeio e arruamento	1/9.000 m²	9.763,74
V – Esquadrias – face externa com exposição de risco	1/300 m²	1.932,79
VI – Esquadrias – face externa sem exposição de risco	1/300 m²	951,64
VII – Esquadrias – face interna	1/300 m²	1.511,21

6.2. (\*) Produtividade adotada de 803,37m² por servente em jornada de oito horas diárias, considerando que a área física do almoxarifado é inferior a 1.500 m² conforme disposto no item 9 do Anexo VI-B da IN/SEGES nº 05/2017.

6.3. A área envolvida na contratação dispõe de **35 banheiros, 06 vestiários e 83 vasos sanitários e 06 copas.**

6.4. A **quantidade de usuários** é de aproximadamente e **248 (duzentas e quarenta e oito) pessoas**, entre servidores, terceirizados e estagiários, etc.

6.5. Os serviços de limpeza a serem prestados serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observada as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES /MPDG nº 5/2017.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidades foram estabelecidas com base no acompanhamento da execução do contrato ora vigente, Contrato nº 01/2023 constante do Processo: 60091.000074/2022-10, além do prescrito nas normas vigentes.

### 7.2. Quantidade de áreas físicas envolvidas na contratação:

#### 7.2.1. Áreas Internas:

- Pisos frios: 9.622,85 m<sup>2</sup>
- Almoxarifados/galpões: 803,37 m<sup>2</sup>
- Áreas com espaços livres - hall, salões, corredores, escadas, rampas e auditórios: 3.075,86 m<sup>2</sup>

#### 7.2.2. Áreas Externas:

- Varrição de passeios e arruamentos: 9.763,74 m<sup>2</sup>

#### 7.2.3. Esquadrias Externas:

- face externa com exposição à situação de risco: 1.932,79 m<sup>2</sup>
- face externa sem exposição à situação de risco: 951,64 m<sup>2</sup>
- face interna: 1511,21 m<sup>2</sup>

7.3. O quantitativo acima foi dimensionado considerando o levantamento efetuado por profissionais técnicos da área de engenharia, conforme consta nos autos dos Processos nº 60091.000213/2019-18; 60091.000016/2021-13 e 60091.000074/2022-10.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.336.381,40

8.1. A despesa com contratação dos serviços foi estimada no valor mensal de **R\$88.939,69** (oitenta e oito mil, novecentos e trinta e nove reais e sessenta nove centavos), perfazendo o **valor estimado anual de R\$1.067.276,28** (um milhão, sessenta e sete mil, duzentos e setenta e seis reais e vinte e oito centavos) e o **estimado global (5 anos) de R\$5.336.381,40** (cinco milhões, trezentos e trinta e seis mil, trezentos e oitenta um reais e quarenta centavos, ), conforme quadro resumo abaixo:

RESUMO	Custo m <sup>2</sup>	Quantidade de Área Física	Custo Mensal	Custo Anual	Custo Global (5 anos)
	(R\$/m <sup>2</sup> )	(m <sup>2</sup> )	(R\$)	(R\$)	(R\$)
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12	[e] = [d] x 5
ÁREA INTERNA - Piso Frio	6,17	9.622,85	59.372,98	712.475,76	3.562.378,80
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres: Hall, salões, corredores, escadas, rampas e auditórios	4,94	3.075,86	15.194,75	182.337,00	911.685,00
ÁREA INTERNA – Almoxarifado	6,15	803,37	4.940,73	59.288,76	296.443,80
ÁREA EXTERNA - Varrição de passeios e arruamentos	0,55	9.763,74	5.370,05	64.440,60	322.203,00
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face externa sem exposição a situação de risco	1,39	951,64	1.322,78	15.873,36	79.366,80
ESQUADRIAS - Face Interna	1,39	1.511,21	2.100,58	25.206,96	126.034,80
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face externa com exposição a situação de risco	0,33	1.932,79	637,82	7.653,84	38.269,20

<b>TOTAL</b>	88.939,69	1.067.276,28	5.336.381,40
--------------	-----------	--------------	--------------

8.2. O preço cotado deverá incluir todas as despesas com mão de obra, auxílio alimentação/refeição, transporte, cesta básica e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, prêmio de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, despesas financeiras de qualquer natureza, despesas diretas e indiretas, ou seja, todos os custos necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

8.3. A licitante ao compor seus custos de mão de obra deverá observar as atribuições profissionais estabelecidas neste instrumento.

8.4. Informa-se abaixo os valores limites para a pretendida contratação:

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza					
ÁREA INTERNA (PISOS FRIOS) Produtividade 800m <sup>2</sup>		ÁREA INTERNA (ALMOXARIFADOS /GALPÕES) Produtividade 803,37 m <sup>2</sup>		ÁREA INTERNA (ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO) Produtividade 1.000 m <sup>2</sup>	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
5,15	6,17	5,15	6,15	4,12	4,94

ÁREA EXTERNA (VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS) Produtividade 9000 m <sup>2</sup>	
Mínimo	Máximo
0,34	0,55

ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 300 m <sup>2</sup>		ESQUADRIA EXTERNA Face externa com exposição a situação de risco Produtividade 130m <sup>2</sup>	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$1,17	R\$1,39	R\$0,33	R\$0,45

8.4.1. Produtividades apresentadas com base na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, parâmetros adotados pelo Centro Regional de Manaus do Censipam.

8.4.2. Os valores limites para os preços unitários por m<sup>2</sup>, constantes dos quadros acima, foram baseados nos últimos valores limites divulgados no Caderno Técnico do Estado do Amazonas em 2019, sobre os quais incidiu-se 33,13%, haja vista as alterações salariais (2020/2021/2022/2023). Levou-se em conta ainda, os benefícios constantes da Convenção Coletiva de Trabalho de 2023, assim como, a pesquisa de preços realizada pelo responsável pela Precificação do Censipam e o valor estimado mediante planilha de custos e formação de preços (estimativa).

8.4.3. Registre-se que os valores limites para as áreas físicas interna de ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO e externa de VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS não constam do último Caderno Técnico divulgado, então, a projeção foi efetuada pela proporcionalidade para tais valores.

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

9.1. Conforme subitem 9.1.16 do Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário, transcrito abaixo deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados:

" 9.1.16 - deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática".

9.2. Portanto, de acordo com o disposto no subitem 9.1.16 do Acórdão supracitado o parcelamento para o objeto não se aplica à contratação ora pretendida; uma vez que tal contratação se trata da prestação de serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

9.3. Considere-se também que os serviços de limpeza e o fornecimento de material de limpeza deverão ser licitados conjuntamente, uma vez que a velocidade da resposta para reposição de material é mais rápida de ser diretamente administrada pela empresa prestadora de serviços, não prescindindo obviamente do controle da contratante.

9.4. Outrossim, seria inviável manter duas ou mais prestadoras de serviço que se dividem na limpeza das áreas e no fornecimento dos itens de limpeza, uma vez que ambas as atividades devem seguir em harmonia e em perfeita sintonia a fim de que os produtos não acabem durante a prestação dos serviços.

9.5. Outro fator que motiva manter com a contratada a administração e o fornecimento de materiais é o escasso espaço para estoque que não comporta uma grande quantidade de produtos como papel higiênico e toalhas de papel, que ocupam grande volume.

9.6. Tais empresas têm a seu favor, ainda, conseguir custos menores para adquirir tais materiais, pois compram em grandes quantidades. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.

9.7. Versando sobre o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de limpeza e de higiene por uma única pessoa, no caso a contratada, propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais.

9.8. Por fim, a grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade.

9.9. Com base nos requisitos definidos para a presente contratação, não foram encontradas outras soluções de mercado capazes de atender a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Faz-se o registro que existe a contratação envolvendo a limpeza e conservação da área física externa, especificamente, relacionada aos serviços de capina e da roçagem da área verde, conforme o Processo nº 60091.000148/2022-18.

10.2. A pretendida contratação já faz parte de rol dos contratos da Administração Contratante, portanto, a principal referência são as contratações anteriores com o mesmo objeto. Ademais, tal contratação refere-se à prestação dos serviços de Limpeza e Conservação de forma indireta e contínua e, tendo em vista que o atual Contrato nº 01/2023 no processo Nº 60091.000074/2022-10 terá sua vigência expirada em 11/01/2024.

10.3. Busca-se uma nova contratação para a substituição do contrato acima, por se tratar de um serviço essencial que visa a conservação e a limpeza dos locais de trabalho, bem como, da preservação do patrimônio do Centro Regional de Manaus - CRMN.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A despesa decorrente da contratação objeto do presente correrá à conta da dotação orçamentária conferida ao Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – CENSIPAM, para o exercício de 2023, sob a seguinte classificação contábil e orçamentária:

- a) Órgão/Gestão: 110511/0001;
- b) Programa 6011 - Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;
- c) Ação Orçamentária: 20X4 – Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam;
- d) Fonte: 1000 - Recursos Livres da União;
- d) Plano Orçamentário (PO): 0007 - Funcionamento e Manutenção do Censipam;
- e) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 168640;
- f) Natureza da Despesa: 33.90.37.02 - Limpeza e Conservação; e
- g) Código do PTA/2023: 336/23 - Contrato de limpeza (CR-MN)

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A pretendida contratação visa disponibilizar mediante empresa do ramo a prestação dos serviços limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra, material de consumo, utensílios e equipamentos de limpeza, a fim de obter-se a conservação e higiene do ambiente laboral e do patrimônio público.

12.2. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que a terceirização contemplará a Administração com serviços, recursos humanos e materiais inerentes à atividade, dispensando a sobrecarga com gerenciamento direto envolvido com contratação, treinamento e administração de mão de obra, locação e /ou aquisição de equipamentos e materiais específicos, bem como permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados (pagamento por produtividade).

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não será necessária nenhuma adequação no ambiente deste Centro Regional.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os serviços prestados pela Empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

14.2. Visando à redução de qualquer impacto ambiental, mais notadamente no descarte futuro das embalagens dos produtos de limpeza, deve ser priorizada a utilização de materiais reciclados, reutilizados, atóxicos e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme preconiza o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Agosto/2022, 5ª edição.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação envolve atividades que se destinam à conservação do patrimônio da Instituição e à manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio, limpeza e higienização exigidos, visando proporcionar condições ideais e adequadas para funcionamento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia em Manaus, aliados ao fato de que se tratam de atividades essenciais para qualquer ambiente. Portanto, diante de que os serviços objeto da contratação que aqui se propõe são essenciais e visto que o presente estudo não espelha nenhuma inovação dentro da Administração Pública para atendimento da necessidade, a solução apresenta-se viável.

## 16. Responsáveis

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

Despacho: Encaminhe-se

**INES MARTINS DOS ANJOS HADA**

Assessora



Documento assinado digitalmente

**INES MARTINS DOS ANJOS HADAD**

Data: 12/12/2023 16:59:44-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Despacho: Encaminha-se para fins de aprovação pela autoridade competente.



Documento assinado digitalmente

**GLAUCO TERRA COELHO**

Data: 13/12/2023 06:16:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**GLAUCO TERRA COELHO**

Assessor

**Anexo II - MODELO DE PROPOSTA - ANEXO II.pdf**

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, para contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de limpeza e conservação sob regime de dedicação de mão de obra exclusiva, fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, EPI e uniformes, para atender as demandas do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – Censipam, especificamente do Centro Regional de Manaus, conforme as especificações, locais indicados, áreas físicas, definição das obrigações das partes e descrição dos serviços, os quais deverão observar os padrões excelentes de qualidade, consoantes especificações contidas no Termo de Referência, conforme tabela abaixo:

TIPO DE ÁREA	PREÇO UNITÁRIO DO M² (R\$/m²)	ÁREA (m²)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
I - Área interna - Pisos Frios		9.622,85		
II – Área Interna – áreas com espaços livres – saguão, hall e e salão		3.075,86		
III – Área interna - Almojarifado/galpões		803,37		
IV Área externa – Varrição de passeio e arruamento		9.763,74		
V- Esquadrias – face externa sem exposição de risco		951,64		
VI - Esquadrias – face interna		1.511,21		
VII - Esquadrias – face externa com exposição de risco		1.932,79		
<b>TOTAL</b>				
<b>VALOR GLOBAL (CINCO ANOS):</b>				

Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência, ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº ...../2023.



Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Obs.: Deverão ser anexadas à Proposta da Licitante: as planilhas de composição de custo e formação de preços conforme modelo constante no apêndice III; as planilhas de preços unitários e totais ofertados para os uniformes; memória de cálculo detalhada dos encargos e insumos que fundamentam os valores constantes da sua proposta e GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

Quantidade de empregados a serem alocados: ..... Agentes de Limpeza (Serventes) e 01 Encarregado (a)

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (não inferior a 60 (sessenta) dias).

Dados da empresa:

Razão Social:

Inscrição Estadual:

CNPJ: Endereço:

E-mail: Telefone:

Dados bancários :

Optante pelo Simples: (    ) sim (    ) não

Local e data,

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**IMPORTANTE:** O LICITANTE DEVE INFORMAR NA PROPOSTA A QUANTIDADE DE AGENTES DE LIMPEZA, INFORMANDO O TOTAL DE EFETIVO DE PESSOAL (01 ENCARREGADO + QUANTIDADE DE AGENTES DE LIMPEZA) A SER DISPONIBILIZADO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONSIDERANDO QUE A CONTRATAÇÃO ENVOLVE O MÍNIMO DE 01 (UM) ENCARREGADO.

**Anexo III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO -  
ANEXO III.pdf**

**ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS	

**Pregão Eletrônico nº ...../2023****Dia ...../...../..... às ..... horas**

<b>A</b>	<b>Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):</b>	
<b>B</b>	<b>Município/UF:</b>	
<b>C</b>	<b>Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:</b>	
<b>D</b>	<b>Número de meses de execução contratual:</b>	

**DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA**

<b>1</b>	<b>Tipo de Serviço</b>	
<b>2</b>	<b>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)</b>	
<b>3</b>	<b>Salário Normativo da Categoria profissional</b>	
<b>4</b>	<b>Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)</b>	
<b>5</b>	<b>Data-base da Categoria (dia/mês/ano)</b>	

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Salário-Base</b>	
<b>B</b>	<b>Adicional de Periculosidade</b>	
<b>C</b>	<b>Adicional de Insalubridade</b>	
<b>D</b>	<b>Adicional Noturno</b>	
<b>E</b>	<b>Adicional de Hora Noturna Reduzida</b>	
<b>F</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>Total</b>		

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 -13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

## Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

## Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

## Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>Total</b>		

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

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Substituto na cobertura de Férias</b>	
<b>B</b>	<b>Substituto na cobertura de Ausências Legais</b>	
<b>C</b>	<b>Substituto na cobertura de Licença-Paternidade</b>	
<b>D</b>	<b>Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho</b>	
<b>E</b>	<b>Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade</b>	
<b>F</b>	<b>Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)</b>	
<b>Total</b>		

#### Submódulo 4.2 - Intrajornada

<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intrajornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação</b>	
<b>Total</b>		

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

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	
<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intrajornada</b>	
<b>Total</b>		

### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Uniformes</b>	
<b>B</b>	<b>Materiais</b>	
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>	
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>Total</b>		

## Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>		
<b>B</b>	<b>Lucro</b>		
<b>C</b>	<b>Tributos</b>		
	<b>C.1. Tributos Federais (especificar)</b>		
	<b>C.2. Tributos Estaduais (especificar)</b>		
	<b>C.3. Tributos Municipais (especificar)</b>		
<b>Total</b>			

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
<b>B</b>	<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	
<b>C</b>	<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>	
<b>D</b>	<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	<b>Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

VALOR MENSAL E ANUAL DA MÃO-DE-OBRA				
ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL
		(1/M2)	(R\$)	(R\$/M²)
		[a]	[b]	[c] = [a] x [b]
ÁREA INTERNA(Piso Frio)	Encarregado			
	Servente			
	TOTAL			
ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL
		(1/M2)	(R\$)	(R\$/M²)
		[a]	[b]	[c] = [a] x [b]
ÁREA INTERNA (Áreas com espaços livres - Hall, corredores, escadas, rampas e auditórios)	Encarregado			
	Servente			
	TOTAL			
ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL
		(1/M2)	(R\$)	(R\$/M²)
		[a]	[b]	[c] = [a] x [b]
ÁREA INTERNA (Almoxarifados, depósitos e prédios anexos)	Encarregado			
	Servente			
	TOTAL			
ITEM		(1/M2)	(R\$)	(R\$/M²)
		[a]	[b]	[c] = [a] x [b]
ÁREA EXTERNA (Lajes/calhas e calçadas adjacentes)	Encarregado			
	Servente			
	TOTAL			
ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL
		(1/M2)	(R\$)	(R\$/M²)
		[a]	[b]	[c] = [a] x [b]
ÁREA EXTERNA (Varrição de passeios e	Encarregado			
	Servente			
	TOTAL			

arruamentos)						
ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	FREQÜÊNCIA NO MÊS	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS	Ki= [a] x [b] x [c]	PREÇO HOMEM-MÊS
		(1/M2)	(HORAS)	(HORAS)		
		[a]	[b]	[c]		
ESQUADRIAS EXTERNAS (Face externa sem exposição a situação de risco)	Encarregado					
	Servente					
	TOTAL					
ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	FREQÜÊNCIA NO MÊS	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS	Ki= [a] x [b] x [c]	PREÇO HOMEM-MÊS
		(1/M2)	(HORAS)	(HORAS)		
		[a]	[b]	[c]		
ESQUADRIAS EXTERNAS (Face Interna)	Encarregado					
	Servente					
	TOTAL					
ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	FREQÜÊNCIA NO MÊS	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS		
		(1/M2)	(HORAS)	(HORAS)		
		[a]	[b]	[c]		
ESQUADRIAS EXTERNAS (Face externa com exposição a situação de risco)	Encarregado					
	Servente					
	TOTAL					



RESUMO	Custo M²	Quantidade M² -	Custo Mensal	Custo Anual
	(R\$/M²)	(M²)	(R\$)	(R\$)
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12
ÁREA INTERNA - Piso Frio				
ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres: Hall, salões, corredores, escadas, rampas e auditórios				
ÁREA INTERNA – Almoxarifado				
ÁREA EXTERNA - Varrição de passeios e arruamentos				
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face externa sem exposição a situação de risco				
ESQUADRIAS - Face Interna				
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face externa com exposição a situação de risco				
TOTAL				

**Anexo IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE  
RESULTADO (IMR) - ANEXO IV.pdf**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**SECRETARIA-GERAL**  
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA  
CENTRO REGIONAL DE MANAUS

**ANEXO IV**

Processo nº: 60091.000226/2023-65

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**  
**SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**  
**CONTRATO Nº ...../2024**  
**Mês de Referência: ...../2024**

Nº	OCORRÊNCIAS	INDICADOR	PONTUAÇÃO	PERIODICIDADE DA APLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO
1	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme ou EPI's aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital.	Conforme Termo de Referência	0,5	Por dia, por colaborador
2	Fornecer partes do conjunto de uniforme ou EPI's aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital	Conforme Termo de Referência	0,3	Por dia, por colaborador
3	Deixar de substituir peça de uniforme ou EPI's inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	Conforme Termo de Referência	0,5	Por dia, por colaborador
4	Não utilização do uniforme ou EPI's; uso de uniforme ou EPI's incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	Conforme Termo de Referência	0,5	Por dia, por colaborador
5	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de limpeza no início da execução do contrato e durante a sua execução.	Conforme Termo de Referência	1,0	Por dia
6	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	Conforme Termo de Referência	1,0	Por dia
7	Não substituição de materiais, de acordo com a qualidade especificada no Termo de Referência.	Conforme Termo de Referência	0,5	Por dia, por Material
8	Substituição de materiais de forma parcial ou em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência.	Conforme Termo de Referência	0,3	Por dia, por material
9	Deixar de executar os serviços e/ou local de trabalho sem a devida justificativa.	Conforme Termo de Referência	1,0	Por ocorrência, por colaborador
10	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com a rotina de trabalho, sem motivo justificado.	Conforme Termo de Referência	1,0	Por ocorrência, por colaborador
11	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	Conforme Termo de Referência	0,5	Por ocorrência, por colaborador
12	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	Conforme Termo de Referência	1,0	Por dia

13	Não atender às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato, dentro do prazo previsto no Termo de Referência.	Conforme Termo de Referência	1,0	Por ocorrência
14	Atender de forma parcial às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato, dentro do prazo previsto no Termo de Referência.	Conforme Termo de Referência	0,5	Por ocorrência
15	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	Conforme Termo de Referência	1,0	Por ocorrência
16	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	Conforme Termo de Referência	1,0	Por ocorrência
17	Utilização inadequada dos produtos de limpeza prejudicando o resultado dos serviços.	Conforme Termo de Referência	0,5	Por ocorrência
18	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	Conforme Termo de Referência	1,0	Por dia, por colaborador
19	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	Conforme Termo de Referência	1,0	Por dia, por colaborador
20	Atraso no pagamento de salário, 13º, Vale Transporte e Vale Alimentação do(s) empregado(s).	Conforme Termo de Referência	5,0	Por dia
21	Deixar de recolher FGTS e INSS do(s) empregado(s).	Conforme Termo de Referência	5,0	Por ocorrência
22	Deixar de cumprir obrigações dispostas na Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.	Conforme Termo de Referência	5,0	Por ocorrência e por colaborador
23	Falta de realização de cursos de capacitação na área de sustentabilidade, a cada 06 (seis) meses, no mínimo	Conforme Termo de Referência	2,0	Por mais de 6 meses

DE	ATÉ	DESCONTO %	DESCONTO / GLOSA
0,1	2	0,5	0,5% de Glosa no valor mensal do contrato
2,1	5	1	1% de Glosa no valor mensal do contrato
5,1	8	2	2% de Glosa no valor mensal do contrato
8,1	11	3	3% de Glosa no valor mensal do contrato
11,1	14	4	4% de Glosa no valor mensal do contrato
14,1	16	5	5% de Glosa no valor mensal do contrato
16,1	20	7	7% de Glosa no valor mensal do contrato
20,1	24,5	8	8% de Glosa no valor mensal do contrato
24,6	30	10	10% de Glosa no valor mensal do contrato
O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, ocorrendo por mais de 02 (dois) meses seguidos ou alternados, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.			
As condutas efetuadas neste IMR devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.			
Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das medidas previstas no presente instrumento de medição de Resultados, irá configurar a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.			
* Os dias não trabalhados pelos funcionários, sem substituição, gerará glosa dos valores respectivos ao período da ausência. Proceder-se-á a glosa corresponde à quantidade de faltas no mês da prestação dos serviços, tendo por base o valor mensal do Agente de Limpeza e/ou Encarregado constante na Planilha de Custos e Formação de Preços da proposta inicial ou da repactuação, conforme o caso aplicável. O cálculo será efetuados com base na seguinte fórmula: $G = (VP/30) \times F$ , onde <b>G = Valor da glosa</b> ; VP = Valor mensal do Agente de Limpeza e/ou do Encarregado e F = quantidade mensal das faltas (sem substituição). A glosa correspondente não exime a empresa das sanções contratuais cabíveis.			