



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças
Coordenação de Gestão Administrativa
Seção de Atividades Administrativas Auxiliares

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 95/2022-SAD/CGA/COGAF/DIRAD**TERMO DE REFERÊNCIA****PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO****Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de forma contínua de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de: mão de obra e todos os materiais e equipamentos e ferramentas necessárias e serviços a serem executados na sede administrativa da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, localizada na Travessa Antonio Baena Nº 1.113 – Bairro: Marco – Belém/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA DEMANDA E VALOR ESTIMADO:

Resumo da contratação					
Item	Descrição	Unidade	Qtd	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Global (12 meses)
1	Serviço de higiene, limpeza e conservação nas dependências da SUDAM (30.904,03 mt ²) por 12 meses, com o fornecimento de mão de obra exclusiva (19 serventes e 01 encarregado) e o fornecimento dos insumos (materiais e equipamentos) necessários para a execução contratual.	Postos (Com cessão de mão de obra exclusiva)	20	R\$ 111.294,05	R\$ 1.335.294,05
Valor Global Estimado (12 meses)					R\$ 1.335.294,05

2.1. Destaca-se que o valor estimado desta contratação foi obtido conforme demonstrado nas Planilhas de Formação de Preços constantes no processo administrativo SEI 59004.000169/2022-96, documento 0446478, que encontra-se no Anexo 1D deste Termo de Referência.

3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. Conforme classificação definida na IN Nº 05/2017 em seu Anexo VI-B, as áreas da sede administrativa da SUDAM, localizada na Travessa Antonio Baena Nº 1.113 - Marco - Belém/PA, onde serão executadas as atividades contratadas são:

Áreas Internas:	
Pisos acarpetados	0
Pisos frios:	12.183,38
Laboratórios:	0
Almoxarifados/galpões:	344,28
Oficinas:	0
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:	216,69
Banheiros:	959,26

Áreas Externas:	
Pisos pavimentados adjacentes/conjuntos às edificações:	5.690,93
Varrição de passeios e arruamentos:	3.605,00
Pátios e áreas verdes com alta frequência:	0
Pátios e áreas verdes com média frequência:	876,45
Pátios e áreas verdes com baixa frequência:	0
coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária:	2.109,00

Esquadrias Externas:

face externa com exposição a situação de risco:	0
face externa sem exposição a situação de risco:	0
face interna:	4.919,04
Fachadas Envidraçadas:	0
Áreas Hospitalares e assemelhadas:	0

3.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, higiene e conservação.

3.3. A contratação do fornecimento do serviço de limpeza, higiene e conservação será realizada com 19 (dezenove) postos de serventes de limpeza e 01 (um) posto de encarregado de limpeza respectivamente, obrigatoriamente por contrato celebrado com a mesma empresa.

3.4. A presente contratação adotará como forma de adjudicação O MENOR VALOR GLOBAL.

3.5. O preço ofertado não poderá ser superior aos itens de referência e, conseqüentemente, o valor global.

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

3.7. A execução contratual terá início a partir do recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Este Termo de Referência objetiva a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de higienização, limpeza e asseio predial, com fornecimento dos materiais/insumos necessários para o atendimento das necessidades de limpeza, higiene e conservação nas dependências da sede administrativa da SUDAM, localizada na Travessa Antonio Baena Nº 1.113 - Bairro: Marco - Belém - Pará.

4.2. A SUDAM necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização, limpeza e conservação de sua sede administrativa, considerando que este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações para servidores e colaboradores na execução das atividades da Autarquia e a todo o público usuário das dependências físicas da SUDAM.

4.3. Há de se considerar ainda que após o ascensão da pandemia de coronavírus, COVID-19, aumentou ainda mais a necessidade de intensificação das rotinas de higienização nas dependências da SUDAM, em especial nas áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas (corrimão, mesas, gavetas, maçanetas, elevadores, etc.) e o serviço de limpeza passou a ter papel ainda mais importante, visando o enfrentamento da doença e a redução do risco de contágio.

4.4. Desta forma a interrupção do deste serviço pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas da SUDAM, implicando em sérios transtornos e no comprometimento de seu funcionamento regular. Motivo pelo qual faz-se necessária a contratação de empresa para a execução dos serviços, visto que não há interesse da SUDAM na prorrogação do contrato atual nº 0009/2021, firmado com a empresa GREEN SERVICE LTDA ME - CNPJ/MF nº 07.094.946/0001-03.

4.5. Optou-se pela contratação conjunta dos serviços de limpeza com o fornecimento dos materiais e equipamentos de limpeza em razão de serem objetos que têm natureza correlatas e serviços não especializados (Acórdão 1214/2013 – Plenário / TCU).

4.6. Outrossim, a fiscalização na prestação dos serviços de limpeza com fornecimento de materiais e equipamentos realizados por uma única empresa proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção. Outro aspecto relevante diz respeito à prática de mercado na qual a maioria das empresas que prestam os serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Sob esta ótica evidencia-se que não há ofensa aos princípios da competitividade e economicidade.

4.7. Outro aspecto relevante deve ser a consideração de que a SUDAM não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do Decreto nº 9.507/2018, "§ 1º, do art. 3º: Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado".

4.8. O serviço de limpeza, asseio e conservação será, portanto, prestado de modo contínuo na forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, utilizando mão de obra exclusiva. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de Serviços Comuns, com padrões de desempenho e qualidade definidos por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º, § único da Lei 10.520, de 17.07.2002, art. 3º, § 2º do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e art. 2º, do Decreto 10.024, de 20.09.2019). O objeto também se enquadra nos ditames do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, ou seja, trata-se de atividade material acessória, instrumental e complementar à área de competência legal do órgão licitante, não inerente às categorias funcionais abrangidas pelo quadro de pessoal da SUDAM. Esta prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso IV do art. 4º do Decreto nº 2.271/1997 e arts. 4º e 5º da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

4.9. Declaramos que o objeto requisitado está contemplado no Plano Anual de Contratações da SUDAM para o ano de 2022, de acordo com a IN SEGES nº 1/2019 e também está alinhada com o Planejamento Estratégico da Autarquia, conforme art. 1º, inc. III, IN SEGES 05/2017;

4.10. Esta contratação se dará por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018;

LEI Nº 8.212, DE 24 DE JULHO DE 1991.

LEI 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993;

DECRETO N.º 1.054, DE 7 DE FEVEREIRO DE 1994;

LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997;

LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999;

RESOLUÇÃO CONAMA Nº 267, DE 14 DE SETEMBRO DE 2000;

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002;

DECRETO Nº 5.940, DE 25 DE OUTUBRO DE 2006;

LEI COMPLEMENTAR NO 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010;

INSTRUÇÃO NORMATIVA NO 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010;

DECRETO Nº 7.203, DE 4 DE JUNHO DE 2010;

DECRETO Nº 7.746 DE 5 DE JUNHO DE 2012;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012;

ACÓRDÃO 1214/2013 – PLENÁRIO / TCU;

CADERNO DE LOGÍSTICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE 2014 DO MPOG;

LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015;

INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 05 DE 26 DE MAIO DE 2017;

ACÓRDÃO 1186/2017 - PLENÁRIO – TCU;

DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018;

CADERNO TÉCNICO DE ESTUDO SOBRE A COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - UNIDADE DA FEDERAÇÃO: PARÁ, DE 2019, DO ME;

DECRETO Nº 10.024 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA 2.789, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A contratação dos serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, objetivando atender às necessidades da SUDAM, justifica-se pela necessidade de manutenção das condições indispensáveis ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos e tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além de conservação do bem público, em caráter permanente.

6.2. O Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário diz “o parcelamento de serviços não especializados, por exemplo, limpeza, jardinagem, copeiragem, garçom, deve ser evitado”, porém cabe destacar que as empresas que atuam no ramo do mercado prestam ambos os serviços sem a necessidade de uma especialização mais direcionada, como necessitam outros serviços a exemplo o de vigilância armada ou de tecnologia da informação.

6.3. Tais serviços são definidos como acessórios à atividade fim da Autarquia, e por isso, podem ser objetos de execução indireta, haja vista não constarem no rol de serviços constantes do art. 3º. do Decreto nº 9.507/2018.

6.4. Os requisitos técnicos estabelecidos nos Estudos Preliminares e neste Termo de Referência estão de acordo com a necessidade da SUDAM e incluem as ferramentas de controle adequadas à gestão e fiscalização apropriada do objeto.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nos termos do art. 1º, do Decreto Nº 10.024/2019.

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

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

8. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

8.1. Em razão do objeto a ser contratado classificar-se como objeto comum, a Administração da SUDAM definiu como modalidade da licitação para este certame o pregão eletrônico, nos moldes do Decreto 10.024/2019.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

9.1.1. A empresa fornecedora contratada deverá:

9.1.1.1. Estar devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

9.1.1.2. Utilizar rotinas que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

9.1.1.3. Utilizar pessoal e equipamentos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade;

9.1.1.4. Oferecer proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida.

9.1.2. No tocante ao quantitativo a ser contratado:

9.1.2.1. O parâmetro de cálculo do quantitativo do objeto a ser contratado seguirá as recomendações constantes na Instrução Normativa Nº 05/2017 do MPOG e consequentemente no Caderno de Logística para a Prestação dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, de 2014 do MPOG e no Caderno Técnico de Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação - Unidade da Federação: Pará, de 2019, do ME.

9.1.2.2. Os demais requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, documento juntado ao processo.

9.1.2.3. Informa-se que não será permitida a participação de cooperativas na presente licitação, tendo em vista as disposições contidas no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, Vigésima Vara do Trabalho de Brasília.

10. DA ROTINA E ETAPAS A SEREM EXECUTADAS E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

10.1.1. Constituem atribuições dos serviços de limpeza:

10.1.1.1. ÁREAS INTERNAS

I - DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) 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.;

b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e o pó;

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

d) Varrer os pisos de cimento;

e) Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

g) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

h) Limpar os elevadores com produtos adequados, caso haja;

i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

j) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

k) Limpar os corrimãos;

l) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a reposição sempre que necessário.

II - DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

III - DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO, CONFORME AS DIRETRIZES DA PORTARIA 2.789, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUE DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS DE PROTEÇÃO PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID-19):

a) Devem ser reforçados os procedimentos de limpeza e desinfecção com produtos desinfetantes, devidamente aprovados pela ANVISA, em todos os ambientes, superfícies e equipamentos, minimamente antes do início e ao término das atividades;

b) A frequência da limpeza e desinfecção deve ser aumentada em áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento, com controle do registro da realização dos procedimentos nos horários pré-definidos;

- c) Recomenda-se a manutenção dos ambientes e superfícies realizando a higienização diária da sua estação de trabalho com solução alcoólica 70% ou outros produtos desinfetantes, principalmente quando houver o uso compartilhado;
- d) Deve ser conferida atenção especial às superfícies de contato frequente como mesa, bancada, teclado, mouse, telefone, scanners, impressoras, puxadores de gavetas, cadeira e encostos, dentre outros;
- e) Deve-se realizar o descarte adequado de resíduos provenientes do uso de objetos pessoais descartáveis como lenços e máscaras, preferencialmente separados em sacos e em lixeiras de acionamento não manual;
- f) Deve ser priorizada a limpeza e desinfecção imediata do ambiente laboral no qual foi identificado caso confirmado, antes do retorno dos demais servidores, empregados públicos e colaboradores ao local.

IV - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;
- i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- k) Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras.

V - SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar e higienizar espelhos e quadros com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

VI - MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

VII - ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos;
- b) Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

10.1.1.2. ÁREAS EXTERNAS:

I - DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) catação de papéis e detritos;
- c) recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;
- d) deposição do material orgânico, quando couber, (folhas em torno das árvores plantadas nos estacionamentos) em local indicado pela CONTRATANTE;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Varrer as áreas pavimentadas e de terra;
- g) coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- h) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de

papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

i) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II - DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.

III - SEMANALMENTE, UMA VEZ:

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

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

c) Limpar com produto adequado os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar o produto indicado para esta finalidade, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo “wap” (sempre na opção leque);

d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

IV - MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento, retirar de toda área externa plantas desnecessárias em especial as que estejam impedindo/dificultando a passagem/aceso de pessoas;

b) Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.

c) lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento.

10.1.1.3. ÁREAS DOS JARDIM:

I - QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) manter todas as áreas de jardins sempre limpas e vistosas;

b) semanalmente varrer e recolher as folhas que caem das plantas e árvores, bem como quaisquer outros objetos que se encontrem sobre as áreas externas (jardins ou nos pátios);

c) sempre que necessário, respeitadas as suas especificidades, aguar algumas espécies vegetais integrantes dos jardins;

d) acondicionar em local externo ao prédio o material recolhido em sacos de plástico resistente para lixo.

10.2. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços de limpeza é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto/serviços, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da CONTRATANTE e as necessidades da SUDAM.

10.3. Quanto aos materiais e insumos:

10.3.1. A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive os produtos de higiene, conforme detalhamento anexo a este instrumento. Destaca-se que esta modalidade de contratação trata-se de uma prática na administração pública e se justifica pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários.

10.3.2. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, tais como desinfetantes e detergentes.

10.3.3. Os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres são equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

10.3.4. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, inclusive àquelas relacionadas à sustentabilidade, com menor poder poluente e as práticas de reciclagem, inclusive com a obrigatoriedade de emissão por parte da empresa licitante de Declaração de que a empresa atende aos Critérios De Sustentabilidade SócioAmbiental, conforme anexos deste Termo de Referência.

10.3.5. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis. Os equipamentos elétricos fornecidos deverão ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica.

10.3.6. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos considerando o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários. A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente e as definições no Termo de Referência.

11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A contratada deverá adotar providências compatíveis, seja mediante o recolhimento do produto ou embalagem abarcados pela logística reversa, seja mediante a disposição final dos resíduos sólidos ou rejeitos provenientes da execução contratual.

11.2. Os materiais/equipamentos fornecidos pela contratada deverão ser dotados de especificações que atendam aos requisitos

inerentes à eficiência energética.

11.3. Os insumos fornecidos pela contratada deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, renovável, reciclado, atóxicos e/ou biodegradáveis entre outros critérios de sustentabilidade e deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

11.4. A contratada durante a execução contratual deverá promover continuamente ações visando o baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

11.5. A contratada deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

11.6. A contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

11.7. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

11.8. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços

11.9. A contratada deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

11.10. A contratada deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela SUDAM, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

11.11. A contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

11.12. A contratada deverá prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

11.13. A contratada deverá observar outras práticas de sustentabilidade ambiental que atendam as legislações vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.

11.14. Com relação aos riscos potenciais de impactos ambientais para esta contratação, a contratada deverá também seguir rigorosamente as seguintes precauções:

11.14.1. Selecionar os métodos de remoção dos poluentes que deixem o sistema limpo, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;

11.14.2. Eventuais óleos utilizados como lubrificantes após seu uso, deverão ser recolhidos e armazenados em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando as medidas necessárias para evitar que venham a serem misturados com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem e sequencialmente deverá ser providenciada sua coleta, reutilização ou destinação final ambientalmente adequada;

11.14.3. Os materiais de consumo utilizados para limpeza, tais como desengraxantes, desincrustantes e bactericidas deverão ser biodegradáveis e aprovados nos órgãos fiscalizadores.

12. DA CAPACIDADE TÉCNICA

12.1. Para fins de qualificação técnico-operacional:

12.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

12.1.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;

12.1.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

12.1.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social vigente.

12.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:

12.1.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

12.2. Declaração de que instalará escritório na cidade de Belém/PA, ou em um raio máximo de até 30 km da cidade de Belém/PA a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo 1C deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

13. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

13.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado ao licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 13 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: (91) 4008-5551 e (91) 4008-5697. Falar com a equipe técnica da unidade CGA

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

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

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

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

14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

14.1. O Modelo de Gestão e o Instrumento de Medição de Resultado encontram-se pormenorizada nos anexos deste Termo de Referência.

15. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

15.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, uniformes, EPI's, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme planilhas anexadas a este termo de referência.

15.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

15.3. O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário:

15.3.1. Camisa com manga;

15.3.2. Blusa sem manga;

15.3.3. Calça comprida;

15.3.4. Cinto;

15.3.5. Sapatos;

15.3.6. Meias.

15.4. A Contrata deverá entregar 2(dois) conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniformes a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época sempre que apresentarem defeitos ou desgastes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

15.6. EPI's: É de responsabilidade da contratada o fornecimento e fiscalização dos equipamentos de EPI's aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua segurança.

15.7. Crachá de Identificação: O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela contratada, juntamente ao cordão para pendurá-lo, e substituindo assim que apresentar qualquer

15.8. Os materiais, equipamentos, uniformes, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução contratual deverão ser entregues mediante recibo/cautela/protocolo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

- 16.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 16.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 16.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 16.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 16.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 16.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 16.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da Contratante.
- 16.8. Fiscalizar, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.
- 16.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 16.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 16.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 16.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 16.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 16.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 17.2. Os serviços ora contratados serão prestados nas dependências das unidades descritas no item 1.2, no regime de no mínimo 44 (quarenta) horas semanais, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta, e eventualmente aos sábados, sendo intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora às refeições, de forma que atenda os horários de expediente desta Autarquia, desde que não extrapole a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro horas) semanais;
- 17.3. Os serventes escalados para trabalharem aos sábados, em serviço eventual, a critério do Fiscal do contrato, deverão ter seus horários redimensionados na mesma semana da escalação, de forma que as horas trabalhadas por servente não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- 17.4. O Contratado deve segregar com prestadores de serviços distintos.
- 17.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 17.6. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 17.7. Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000;
- 17.8. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;
- 17.9. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes;
- 17.10. Apresentar para a Administração da SUDAM cronograma de treinamentos semestrais para seus empregados com capacitações voltadas à temas relativos ao objeto contratado.
- 17.11. Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006;
- 17.12. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;
- 17.13. Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.
- 17.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 17.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 17.17. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 17.18. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 17.19. Instalar às suas expensas nas dependências da SUDAM equipamento de registro de frequência eletrônico para o controle de pontualidade e assiduidade de seus empregados nos termos previstos na Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021;
- 17.20. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 17.20.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
- 17.20.2. 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; e
- 17.20.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 17.20.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 17.21. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 17.22. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 17.23. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 17.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 17.25. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 17.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 17.27. 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.
- 17.28. 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.
- 17.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 17.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de

Referência;

- 17.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 17.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 17.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 17.34. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 17.35. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 17.36. Manter preposto aceito pela Administração da SUDAM, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 17.36.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 17.36.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 17.36.3. A contratada deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 17.37. Orientar a equipe de trabalho do serviço de limpeza que deve ser evitada a utilização do telefone durante o horário de trabalho, salvo em situações emergenciais. Nos casos em que a Administração da SUDAM identificar que a utilização do telefone está atrapalhando a execução contratual a contratada estará passível das sanções previstas no item 27 deste Termo de Referência.
- 17.38. Orientar a equipe de trabalho a não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos estranhos à atividade exercida no posto.
- 17.39. Substituir definitivamente, sempre que exigido pela CONTRATANTE, sem a necessidade de apresentação de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Sendo vedado o retorno de profissionais substituídos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou quaisquer ausências de outros profissionais.
- 17.40. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 17.41. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 17.42. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.43. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.44. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 17.45. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.46. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.47. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.48. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 17.49. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 17.50. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do

Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

17.51. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.52. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

17.53. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

17.54. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.55. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

17.56. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

17.57. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

17.58. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

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

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

17.61. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

17.62. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

17.65. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.67. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

18. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. É vedada a sub-rogação ou a subcontratação total do objeto do contrato.

20. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

21. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos

por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

21.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

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

21.5.1. 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;

21.5.2. 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; e

21.5.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

21.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 20.5 acima deverão ser apresentados.

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

21.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

21.10. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

21.11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:

21.11.1. **Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):**

21.11.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

21.11.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

21.11.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

21.11.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

21.11.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

21.11.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

21.11.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

21.11.2.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de

identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

21.11.2.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

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

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

21.11.3. **Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

21.11.3.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

21.11.3.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

21.11.3.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

21.12. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

21.13. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

21.14. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

21.15. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

21.16. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo 1A, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

21.16.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

21.17. Durante a execução do objeto, o fiscal 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.

21.18. O fiscal 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.

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

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

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

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

21.23. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

21.24. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

21.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

21.27. 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.

21.28. 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.

21.29. 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.

21.30. 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.

21.31. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.32. A equipe gestora do contrato realizará fiscalização diária que consiste em:

21.32.1. Conferir, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções confrontado esta informação na planilha/listagem dos empregados apresentados pela contratada.

21.32.2. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho.

21.33. Compete também à equipe gestora do contrato:

21.33.1. Observar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e se os reajustes dos empregados foram concedidos pela empresa nas datas e no percentual previstos e

21.33.2. verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de mudanças na Convenção Coletiva da Categoria.

21.34. A fiscalização da contratação será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, nos termos do Artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à Administração das ocorrências relativas ao contrato.

21.35. A fiscalização aqui tratada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

21.36. A fiscalização da contratação deverá seguir as orientações dispostas na IN nº05/2017 e alterações posteriores.

21.37. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

21.38. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração:

21.38.1. dos resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

21.38.2. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

21.38.3. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

21.38.4. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

21.38.5. a satisfação do público usuário.

21.39. O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.40. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

21.41. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.42. Quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.43. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada.

22. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

22.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

22.1.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

22.1.2.2. 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.

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

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

22.1.2.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

22.1.2.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

22.1.2.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

22.1.2.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

22.1.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

22.1.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

22.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

22.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente da SUDAM, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos da Autarquia, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

23.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos em formato eletrônico:

23.2.1. Os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) das Unidades;

23.2.2. SICAF; ou

23.2.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo a Regularidade das Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa;

23.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS;

23.2.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa;

23.2.6. GPS e GFIP dos serviços, com relatórios dos serviços prestados no mês anterior ao faturado e comprovante de recolhimento da Guia GRRF, com relatórios pertinentes;

- 23.2.7. Folha de Pagamento dos Empregados e Recibo de pagamento dos empregados, mês anterior ao faturado;
- 23.2.8. Comprovante de depósito/pagamento dos salários/Auxílio Alimentação, Vale transporte, mês anterior ao faturado;
- 23.2.9. Contrato de Empregados sob Regime Temporário, se for o caso;
- 23.2.10. Declaração de que a empresa está em dia com a escrituração contábil;
- 23.2.11. Declaração de Optante Simples, se for o caso;
- 23.2.12. Folha de Ponto/Registro de Frequência de todos os funcionários;
- 23.2.13. Relação nominal de todos os funcionários, contendo Unidade de lotação e CPF;
- 23.2.14. Listagem de Presença comprovando treinamento conforme disposto na Resolução 98/2009 do CNJ e demais resoluções e alterações;
- 23.3. Os documentos relacionados nos itens 22.2.1 a 22.2.14 deverão ser encaminhados em formato eletrônico, para o email institucional do Protocolo da SUDAM e da Coordenação de Gestão Administrativa da SUDAM, devendo serem observados padrões mínimos de organização e visibilidade da documentação.
- 23.4. O Fiscal, se entender necessário, pode dispensar o envio por parte da contratada de parte dos documentos listados nos itens 22.2.1 a 22.2.14. Observando a juntada e análise de tais documentos quadrimestralmente.
- 23.5. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar a cada pagamento, Declaração em duas vias, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012 (artigo 4º, inciso XI, c/c artigo 6º).
- 23.6. Será facultado à Administração a possibilidade de retenção de pagamentos devidos, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 23.7. O setor financeiro para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período de prestação dos serviços, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 23.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 23.9. Nos termos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 23.9.1. não produziu os resultados acordados;
- 23.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 23.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 23.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.
- 23.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$I = 0,00016438$

$I = \frac{6}{365}$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

24. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

24.3. 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.

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

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

24.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

24.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

24.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

24.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

24.11. 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.

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

24.13. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

24.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

25.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

25.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

25.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

25.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

25.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data

limite para apresentação das propostas constante do Edital.

25.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

25.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

25.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

25.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

25.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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

25.12. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

25.13. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

25.14. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

25.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

25.16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

25.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

25.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

25.18.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

25.18.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

25.18.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de

obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

25.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

25.20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

25.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

25.22. Aviso prévio trabalhado será readequado na planilha de custo e formação de preços para 10%, isto é, $[(7/30)/12] \times 10\% = 0,194\%$, após o primeiro ano de execução contratual (Acórdão 1186/2017 - Plenário - TCU).

25.23. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento por aditamento ao contrato.

25.24. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

26. GARANTIA DA EXECUÇÃO

26.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

26.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

26.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

26.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

26.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

26.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

26.7. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

26.8. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

26.9. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

26.10. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

26.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

26.12. Caso a opção seja por seguro-garantia, ficam vedadas cláusulas condicionantes de acesso à cobertura trabalhistas seguradas somente após processo judicial transitado e julgado.

26.13. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

26.14. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

26.15. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

26.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

26.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

26.18. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

26.19. Será considerada extinta a garantia:

26.19.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

26.19.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

26.21. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

26.23. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

26.24. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

27. **DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

27.1. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na(s) convenção(ões) coletiva(s) de trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano, em que os serviços serão prestados;

27.2. As licitantes deverão apresentar, para os serviços de limpeza, as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho da Região, no caso o Estado do Pará;

27.3. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto (limpeza), no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada;

27.4. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta;

27.5. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta;

27.6. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

27.7. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração.

28. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

28.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

28.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

28.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

28.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

28.1.5. cometer fraude fiscal.

28.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

28.2.2. Multa de:

28.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

28.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

28.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

28.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

28.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

28.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

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

28.2.7. As sanções previstas nos subitens 27.2.1, 27.2.3, 27.2.4 e 27.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Atender as determinações legais trabalhistas e previdenciárias, bem como as determinações constantes nos Acordos e/ou Convenção Coletiva de Trabalho que fundamentam a contratação, por ocorrência e por dia	02
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

28.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

28.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

28.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

28.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

28.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

28.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

28.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

28.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

29.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

29.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

29.3. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

30. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

30.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

30.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

30.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no item 9 deste Termo de Referência.

30.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

31. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

31.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.335.528,59 (um milhão, trezentos e trinta e cinco mil quinhentos e vinte e oito reais e cinquenta e nove centavos)** para um período de 12 (doze) meses.

32. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

32.1. A contratação prevista neste Termo de Referência encontra-se incluída no Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC da SUDAM 2022, no item 27782 - PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2.

32.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da Programação SUDAM para o Exercício 2021, conforme detalhamento abaixo:

Projeto/Atividade: 2000

Administração da Unidade: 0001

Administração da Unidade: Nacional

Elemento de Despesa: 339037 - Locação de Mão-de-Obra

Fonte: 0180532020 - Recursos Próprios

=====

ANEXO 1A**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) PARA SERVIÇO DE LIMPEZA**

O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, preferencialmente, por grupo de servidores constituindo enquanto equipe gestora do contrato designada para tal.

Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de limpeza, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

A meta a ser atingida pela empresa contratada de limpeza é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de Limpeza prestados.

Caso haja outros serviços no mesmo contrato, eles não podem ser afetados.

$$VF = VM \times FQ;$$

VF: Valor de Fatura (parte referente apenas ao serviço de Limpeza);

VM: Valor da Medição (referente apenas à proporção do custo da Limpeza no valor total dos contratos que envolvam mais de um serviço);

FQ: Fator de Qualidade (%).

O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela equipe gestora.

Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade (FQ) obtido

não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual.

Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa.

A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável ou preferencialmente pela equipe gestora do contrato, constituída por servidores formalmente designados. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.

Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente: Falha de Natureza Crítica Falha de Natureza Grave Outras Desconformidades.

Seguem os tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias:

Falhas de Natureza Crítica	Unidade de Medida
Falta de material de reposição nos banheiros.	Por banheiro
Mau cheiro nos banheiros.	Por banheiro
Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros.	Por ocorrência
Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área.	Por banheiro
Transbordamento de lixeiras em qualquer área.	Por lixeira
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios.	Por sala ou ambiente
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	Por sala ou ambiente
Existência de manchas, poeiras, terra, "pegadas", umidade ou quaisquer sujidades nos pisos de carpete, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Por sala ou ambiente
Pisos, paredes e tetos contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, removíveis mediante limpeza simples.	Por sala ou ambiente
Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	Por sala ou ambiente
Existência de farelos, areia, terra, folhas, manchas, "encardidos" ou quaisquer sujidades grosseiras no acesso principal à SUDAM, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Entrada da SUDAM
Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, ou mau-cheiro, nas geladeiras e frigobares.	Por geladeira ou frigobar
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência.
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	Por banheiro
Descumprir determinação ou instrução complementar do administração da SUDAM / órgão fiscalizador.	Por ocorrência

Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida
Farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades não grosseiras nos pisos, apenas visíveis a uma distância inferior a 1,50 metros e superior a 20 cm.	Por sala ou ambiente
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias.	Por sala ou ambiente
Bancadas molhadas ou empoçadas em até 1/3 de sua área.	Por banheiro

Outras Desconformidades	Unidade de Medida
Sujeiras Grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, calhas de eletricidade, luminárias, tubulações de teto, etc. nas garagens, oficinas, depósitos e demais áreas cobertas.	Por sala ou ambiente
Presença lixo e folhas decedentes visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 m nas áreas externas, incluindo as áreas ajardinadas.	Por ambiente

Para os fins da avaliação, considera-se 1 (um) ambiente:

Nos espaços fechados (escritórios, diretorias, gabinetes, salas de reunião, auditórios, consultórios), cada sala ou conjunto de salas com acesso à circulação comum do pavimento;

Cada 1.000 (um mil) m² de garagem no mesmo pavimento;

Cada pavimento de hall de entrada, lobby ou circulação;

Cada 2.000 (dois mil) m² de área externa.

Além das vistorias regulares periódicas, caso sejam detectadas as quantidades abaixo de reclamações das respectivas gravidades, poderá ser

solicitada avaliação extraordinária da equipe gestora do contrato ou servidor responsável.

	Falha de Natureza Crítica	Falha de Natureza Grave	Outras Desconformidades
Quant. de Reclamações	2	5	10

As falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade-FQ- (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo.

AVALIAÇÃO DA EQUIPE GESTORA DO CONTRATO			
Soma total de pontos no mês	0 a 20 pontos	21 a 150 pontos	Mais de 150 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	97,5%	95%

Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

As avaliações terão caráter permanente a serem realizadas pela equipe gestora do contrato, considerando também manifestos encaminhados por demais usuários do serviço contratado pela SUDAM.

Os critérios definidos pela Comissão ou servidor responsável não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100%.

Para cada prédio da unidade deverão ser sorteados um banheiro, uma sala e uma copa para avaliação. Evitar repetições em meses consecutivos.

A geladeiras e frigobares deverão ser verificados nas copas/salas.

Para comprovação da qualidade do material nos banheiros, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.

Como a avaliação implica entrada em salas, gabinetes, etc.; sugere-se divulgação da implementação desse procedimento e comunicação adequada durante sua execução.

Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa.

O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ conforme a tabela apresentada acima.

O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados.

Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo autuado para tratar das avaliações de limpeza, assinado pelo servidor responsável ou equipe gestora do contrato e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.

Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

=====

ANEXO 1B

CABEÇALHO/LOGOMARCA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

_____ (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ
N.º : _____ com sede na _____
_____ (endereço completo) por intermédio de
seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão
Eletrônico XXXX, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

REPRESENTANTE LEGAL

=====

ANEXO 1C

CABEÇALHO/LOGOMARCA

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaro, para os devidos fins de habilitação técnica na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XXXX da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na área de atividades auxiliares, para prestação de serviços de higiene, limpeza e conservação, que a **{Razão social da Licitante}**, CNPJ **{preencher com o CNPJ/MF}**, possui, na presente data ou instalará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias:

() escritório na cidade de Belém/PA, na condição de:

() matriz

() filial

Localizada no seguinte endereço:

Logradouro:

número:

Complemento:

bairro:

CEP:

Declaro ainda, manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato em caso de adjudicação de nossa proposta.

(local e data da declaração)

(assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

=====

ANEXO 1D

- Planilha de Formação de Preços que fundamenta o valor estimado para contratação (SEI 0446478).

=====

ANEXO 1E

ESTIMATIVA DE FORNECIMENTO DE INSUMOS / MATERIAIS DE LIMPEZA E ACESSÓRIOS						
Nº	DESCRIÇÃO	UND	CATEG	MARCA / REFERÊNCIA	QUANTID	FREQUÊNCIA
1	ALCOOL ETILICO LIQ. 70º INPM C/500 ML - COM REGISTRO ANVISA	UNIDADE	MAT	Itajá, Sol ou similar	150	MENSAL
2	ÁLCOOL 70 EM GEL 1L - COM REGISTRO ANVISA	LITROS	MAT	Asseptgel ou similar	25	MENSAL
3	APARELHO ODORIZADOR CLICK SPRAY 50 ML AROMAS VARIADOS	UNIDADE	MAT	Glade ou similar	10	MENSAL
4	CERA LÍQUIDA P/ PISO BRILHO INCOLOR 750 ML - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Grand Prix ou similar	40	MENSAL
5	DESINFETANTE SANITARIO EM PEDRA C/ 25 G - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Glade ou similar	48	MENSAL

6	DESINFETANTE AROMATIZADO - EMBALAG 5 LTS - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Lysoform, Ypê ou similar	10	MENSAL
7	DETERGENTE LIQUIDO LAVA LOUÇAS AROMAS VARIADOS C 500 ML - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Limpol, Ypê ou similar	32	MENSAL
8	DETERGENTE MULTI USO - 500 ML - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Veja, Ypê ou similar	36	MENSAL
9	DETERGENTE CONCENTRADO - EMBALAGEM 5 LTS - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Veja, Ypê ou similar	4	MENSAL
10	ÁGUA SANITÁRIA (PRONTO USO) - COM REGISTRO ANVISA	LITROS	MAT	Qboa ou similar	15	MENSAL
11	INSETICIDA - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	SBP ou similar	15	MENSAL
12	LIMPA ALUMINIO C 500 ML - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Limpol ou similar	4	MENSAL
13	LIMPA VIDROS TRADICIONAL 500 ML - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Veja ou similar	20	MENSAL
14	LUSTRA MOVEIS 200 ML - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Poliflor ou similar	15	MENSAL
15	ODORIZADOR AEROSOL C 360	UNIDADE	MAT	Bom Ar ou similar	50	MENSAL
16	OLEO PARA MOVEIS 200 ML - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Óleo de Peroba ou similar	10	MENSAL
17	PAPEL HIGIENICO 30 MTS - FD COM 64 UNDS	FARDO	MAT	Neve ou similar	20	MENSAL
18	PAPEL HIGIENICO 300 MTS - FD COM 8 UNDS	FARDO	MAT	Elite, Ripz ou similar	6	MENSAL
19	PAPEL TOALHA EM ROLO - 64 ROLOS FD	FARDO	MAT	Scala, Snob ou similar	3	MENSAL
20	PAPEL TOALHA INTERFOLHA (1250 FOLHAS) - FARDO C/ 6 PCTS	FARDO	MAT	Nobre, Elite ou similar	120	MENSAL
21	SABAO EM BARRA C/1000G - COM REGISTRO ANVISA	UNIDADE	MAT	Ypê ou similar	5	MENSAL
22	SABONETE LÍQUIDO P/ MÃOS - EMBALAG 5 LTS - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Fiorucci, Lux ou similar	5	MENSAL
23	SAPONACEO CREMOSO 300ML - COM REGISTRO ANVISA	FRASCO	MAT	Bombril, Ypê ou similar	34	MENSAL
24	DISCO LIMPADOR BRANCO C 35	UNIDADE	MAT		2	MENSAL
25	DISCO LIMPADOR PRETO C 35	UNIDADE	MAT		2	MENSAL
26	ESCOVINHA OVAL DE NYLON BASE PLASTICA	UNIDADE	MAT		5	MENSAL
27	ESPONJA DUPLA FACE	UNIDADE	MAT		30	MENSAL
28	FIBRA VERDE LIMP. GERAL 102X260MM	UNIDADE	MAT		1	MENSAL
29	FLANELA BRANCA 29X49CM	UNIDADE	MAT		20	MENSAL
30	LUVA CANO CURTO LATEX FORR C/ PALMA ANT D. (TAM G)	PAR	EPI		6	MENSAL
31	LUVA CANO CURTO LATEX FORR C/ PALMA ANT D. (TAM. M)	PAR	EPI		8	MENSAL
32	LUVA CANO CURTO LATEX FORR C/ PALMA ANT D. (TAM. P)	PAR	EPI		7	MENSAL
33	LUVA CANO LONGO LATEX (TAM G)	PAR	EPI		5	MENSAL
34	LUVA CANO LONGO LATEX (TAM M)	PAR	EPI		16	MENSAL
35	LUVA DE PANO PIGMENTADA	PAR	EPI		20	MENSAL
36	MASCARA PFF1 S/VALVULA	UNIDADE	EPI		21	MENSAL
37	PANO DE CHÃO FLANELADO - M 45X75	UNIDADE	MAT		55	MENSAL
38	SACO DE LIXO DE 50 LTS PCTS C 5 UNDS PRETO	PACOTE	MAT		80	MENSAL
39	SACO DE LIXO DE 50 LTS PCTS C 5 UNDS PRETO	PACOTE	MAT		120	MENSAL
40	SACO DE LIXO DE 100 LTS PCTS C 5 UNDS PRETO	PACOTE	MAT		250	MENSAL
41	SACO DE LIXO DE 200 LTS PCTS C 5 UNDS PRETO	PACOTE	MAT		80	MENSAL
42	SACO DE LIXO DE 30 LTS PCTS C 10 UNDS PRETO	PACOTE	MAT		250	MENSAL
43	PULVERIZADOR PLASTICO CORES SORT 500ML	UNIDADE	MAT		10	TRIMESTRAL
44	RODO PLASTICO C/30 CM	UNIDADE	MAT		10	TRIMESTRAL
45	VASSOURINHA DE NYLON	UNIDADE	MAT		8	TRIMESTRAL
46	VASSOURA DE PIAÇAVA C/CABO	UNIDADE	MAT		20	TRIMESTRAL

=====

ANEXO 1F

ESTIMATIVA DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS / ACESSÓRIOS PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA				
Nº	DESCRIÇÃO	QUANTID	UNID	FREQUÊNCIA
1	ASPIRADOR DE HIDRO PÓ	1	UNIDADE	5 ANOS
2	CARRO COLETOR DE LIXO 1000 LITROS	2	UNIDADE	5 ANOS
3	CARRO DE MÃO	1	UNIDADE	5 ANOS
4	CARRO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA MINERAL COM DUAS RODAS	1	UNIDADE	5 ANOS
5	ENCERADEIRA INDUSTRIAL C 35	2	UNIDADE	5 ANOS
6	ENXADA C/ CABO	2	UNIDADE	5 ANOS
7	ESCADA DE ALUMINIO 5 DEGRAUS	2	UNIDADE	5 ANOS
8	EXTENSÃO ELETRICA 20 METROS	3	UNIDADE	5 ANOS
9	LAVADORA ALTA PRESSÃO (MINI JET)	2	UNIDADE	5 ANOS
10	TERÇADO	1	UNIDADE	5 ANOS
11	VASSOURA DE JARDIM (RASTELO)	6	UNIDADE	5 ANOS
12	VASCULHO COM CABO DE MADEIRA	2	UNIDADE	5 ANOS

13	LAVADORA DE PISO - COM EXTENSÃO ELÉTRICA	1	UNIDADE	5 ANOS
14	CHAPÉU PARA PROTEÇÃO SOLAR, ANTI UV (TIPO CANAVIEIRO)	19	UNIDADE	ANUAL
15	KIT LIMPA VIDRO 40 CTS CONJUGADO	3	UNIDADE	SEMESTRAL
16	PÁ COM CABO	1	UNIDADE	SEMESTRAL
17	PÁ DE LIXO COM CABO	10	UNIDADE	SEMESTRAL
18	SUORTE PARA ALCOOL EM GEL 500 ML	10	UNIDADE	SEMESTRAL
19	SUORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLIADO	10	UNIDADE	SEMESTRAL
20	SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO	10	UNIDADE	SEMESTRAL
21	CAPA PARA CHUVA	20	UNIDADE	ANUAL
22	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	20	UNIDADE	ANUAL



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Lima Araujo, Analista Técnico Administrativo**, em 22/07/2022, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Vilmara Ferreira Salgado, Coordenador**, em 22/07/2022, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Silmara Maria Resque Rosa Goes, Coordenador-Geral**, em 22/07/2022, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Matos dos Santos, Diretor**, em 25/07/2022, às 08:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0446475** e o código CRC **3198CE70**.