

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Pregão nº/2022

Processo Administrativo nº 00588.001890/2021-56

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higiene e conservação, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de material, nas unidades da Advocacia-Geral da União (AGU) no Estado Santa Catarina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO	ITEM	SIASG	UNIDADE	DESCRIÇÃO		ÁREA (M²)
1	1	24023	Procuradoria Seccional Federal e Procuradoria Seccional da União em Joinville (PSF/PSU/JVE)	Área Interna	Piso frio	1.287,51
					Sanitário	88,60
				Esquadrias	Face interna	277,07
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
	Piso Pavimentado	0,00				
	2	24023	Procuradoria Seccional Federal e Procuradoria Seccional da União em Criciúma (PSF/PSU/CUA)	Área Interna	Piso frio	1.052,77
					Sanitário	44,53
				Esquadrias	Face interna	89,50
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
	Piso Pavimentado	0,00				
	3	24023	Procuradoria Seccional Federal e Procuradoria Seccional da União em Chapecó (PSF/PSU/CCO)	Área Interna	Piso frio	779,86
					Sanitário	28,60
				Esquadrias	Face interna	161,75
					Face externa	0,00
	Fachada Envidraçada		0,00			

				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
					Piso Pavimentado	0,00
	4	24023	Procuradoria Seccional Federal e Procuradoria Seccional da União em Blumenau (PSF/PSU/BNU)	Área Interna	Piso frio	721,47
					Sanitário	29,94
				Esquadrias	Face interna	291,70
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
					Piso Pavimentado	0,00
	5	24023	Procuradoria Federal em Florianópolis (PF/SC)	Área Interna	Piso frio	2.471,76
					Sanitário	68,76
				Esquadrias	Face interna	141,60
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
					Piso Pavimentado	0,00
	6	24023	Procuradoria da União e Consultoria Jurídica da União em Florianópolis (PU/CJU/SC)	Área Interna	Piso frio	1.362,39
					Sanitário	92,17
				Esquadrias	Face interna	176,30
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
					Piso Pavimentado	0,00

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum com dedicação de mão de obra exclusiva.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5 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, conforme estipulado no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE), apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO), apêndice deste Termo de Referência.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1 Os serviços de limpeza enquadram-se como serviços continuados, com fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estipulado no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

5.1.3 A contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

5.1.3.1 A profissão de Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza está enquadrada no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), sob o número 5143-20, que dispõe sobre o grupo dos trabalhadores nos serviços de administração, conservação e manutenção de edifícios e logradouros:

Código CBO	5143-20: Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza/Faxineiro
Descrição Sumária	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Condições gerais do Exercício	Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

- 5.1.4 A contratada deve manter os profissionais, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 5.1.5 Para o exercício das ocupações, a contratada deverá disponibilizar profissionais que possuam, no mínimo, ensino fundamental completo e prática profissional de, no mínimo, 1 (um) ano no posto de trabalho.
- 5.1.5.1 A contratada deverá disponibilizar profissionais com competências pessoais, tais como trabalhar em equipe e demonstrar agilidade, destreza manual, controle emocional, resistência física, iniciativa, fluência verbal, proatividade e assiduidade.
- 5.1.6 A empresa a ser contratada deverá possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a eficiência e eficácia do trabalho bem como a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos.
- 5.1.7 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, conforme dispõe o item 6 – Critérios de Sustentabilidade, deste Termo de Referência.
- 5.1.8 A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 5.1.8.1 A contratada deverá informar nome completo, telefone e e-mail para contato com o Preposto indicado.

- 5.1.8.2 O preposto não deverá fazer parte do quadro de funcionários indicados para atender os postos de trabalho na Contratante.
- 5.1.9 A contratada deverá indicar um líder, entre os colaboradores da prestação dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.
- 5.1.9.1 Este líder terá a obrigatoriedade de reportar-se, quando houver a necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para sejam corrigidas todas as falhas executadas.
- 5.1.9.2 O líder indicado assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias para o atendimento dos serviços pela equipe de limpeza, cumprindo todas as normas de segurança vigentes.
- 5.1.9.3 O líder indicado pela CONTRATADA, deverá registrar, controlar, e informar ao fiscal do contrato designado em cada local de prestação do serviço, sempre que solicitado, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.
- 5.1.9.4 O líder observará a conduta dos colaboradores com a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 5.1.9.5 O serviço de líder caracteriza-se como atividade complementar, não devendo, portanto, interferir nas atividades operacionais para o qual o colaborador foi contratado.
- 5.1.10 A contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados para atendimento deste contrato.
- 5.1.11 É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada devidamente registrada para a prestação dos serviços, bem como materiais de limpeza, de higiene pessoal e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- 5.1.11.1 A contratada deverá manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 5.1.12 A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

- 5.1.13 Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, bem como as condições do local.
- 5.1.14 Será dispensada a fase de transição contratual para transferência de conhecimento entre equipes, visto que as rotinas de trabalho serão definidas entre a contratada e contratante em reunião prévia de alinhamento para o início da execução dos serviços, após a assinatura do contrato.
- 5.1.15 A contratada deve estar devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade.
- 5.1.16 A contratada deve oferecer proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresentar preço compatível com a finalidade estabelecida.
- 5.1.17 A contratada deverá fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração.
- 5.1.18 O quadro com soluções de mercado encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO), apêndice deste Termo de Referência.
- 5.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 4.11 – REQUISITOS NA CONTRATAÇÃO e Item 14 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS), apêndice deste Termo de Referência.

7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

7.1.1 A relação das unidades e respectivos endereços constam listadas no item 8.1.1. deste Termo de Referência.

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

7.2.1 Para a vistoria, o 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.

7.2.2 Optando o licitante por realizar a visita, esta será atestada pela Administração nos autos, observando a alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017.

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

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

7.5 Modelo da Declaração de Vistoria consta no Anexo II deste Termo de Referência.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução dos serviços será a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

8.1.1 Os serviços serão prestados nas unidades da Advocacia-Geral da União no Estado Santa Catarina, listadas na tabela abaixo, juntamente com seus endereços:

UNIDADE	SIGLA	ENDEREÇO
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM JOINVILLE	PSF/JVE	Rua Quinze de Novembro, 780, Centro, Joinville/SC CEP 89.201-600
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM JOINVILLE	PSU/JVE	Rua Quinze de Novembro, 780, Centro, Joinville/SC CEP 89.201-600
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM CRICIÚMA	PSF/CUA	Rua Desembargador Pedro Silva, 180, Centro, Criciúma/SC CEP 88.802-186
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM CRICIÚMA	PSU/CUA	Rua Desembargador Pedro Silva, 180, Centro, Criciúma/SC CEP 88.802-186
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM CHAPECÓ	PSF/CCO	Av. Getúlio Dorneles Vargas, 681 S, Centro, Chapecó/SC CEP 89.801-000
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM CHAPECÓ	PSU/CCO	Av. Getúlio Dorneles Vargas, 681 S, Centro, Chapecó/SC CEP 89.801-000
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM BLUMENAU	PSF/BNU	Rua Doutor Léo de Carvalho, 74, Velha, Blumenau/SC CEP 89.036-239
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM BLUMENAU	PSU/BNU	Rua Doutor Léo de Carvalho, 74, Velha, Blumenau/SC CEP 89.036-240
PROCURADORIA FEDERAL EM FLORIANÓPOLIS	PF/SC	Rua Padre Schuler, 56, Centro, Florianópolis/SC CEP 88.010-310
PROCURADORIA DA UNIÃO EM FLORIANÓPOLIS	PU/SC	Rua Nossa Sra Lourdes, 110, Agronômica, Florianópolis/SC CEP 88.025-523
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO	CJU/SC	Rua Nossa Sra Lourdes, 110, Agronômica, Florianópolis/SC CEP 88.025-523

8.1.2 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, bem como as condições de cada localidade.

8.1.2.1 As áreas físicas a serem limpas das unidades compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas.

8.1.2.2 A metragem de cada área física está descrita na tabela abaixo:

UNIDADE	METRAGEM (M²)							TOTAL
SIGLA	ÁREA INTERNA		ESQUADRIAS		FACHADA ENVIDRAÇADA	ÁREA EXTERNA		
	PISO FRIO	SANITÁRIO	FACE INTERNA	FACE EXTERNA		VARRIÇÃO DE PASSEIO E ARRUAMENTO	PISO PAVIMENTADO	
PSF/PSU/JVE	1287,51	88,60	277,07	0,00	0,00	0,00	0,00	1653,18
PSF/PSU/CUA	1052,77	44,53	89,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1186,80
PSF/PSU/CCO	779,86	28,60	161,75	0,00	0,00	0,00	0,00	970,21
PSF/PSU/BNU	721,47	29,94	291,70	0,00	0,00	0,00	0,00	1043,11
PF/SC	2471,76	68,76	141,60	0,00	0,00	0,00	0,00	2682,12
PU/CJU/SC	1362,39	92,17	176,30	0,00	0,00	0,00	0,00	1630,86
	7675,76	352,60	1137,91	0,00	0,00	0,00	0,00	9166,27

8.1.3 Para as áreas internas, os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

8.1.3.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.1.3.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

8.1.3.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

- 8.1.3.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 8.1.3.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando houver;
- 8.1.3.1.5 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 8.1.3.1.6 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 8.1.3.1.7 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.1.3.1.8 Varrer os pisos de cimento;
- 8.1.3.1.9 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 8.1.3.1.10 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 8.1.3.1.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 8.1.3.1.12 Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 8.1.3.1.13 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 8.1.3.1.14 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 8.1.3.1.15 Limpar os corrimãos; e
- 8.1.3.1.16 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.1.3.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 8.1.3.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 8.1.3.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 8.1.3.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 8.1.3.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 8.1.3.2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 8.1.3.2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- 8.1.3.2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 8.1.3.2.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 8.1.3.2.9 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 8.1.3.2.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- 8.1.3.2.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.1.3.3 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 8.1.3.3.1 Limpar todas as luminárias;
- 8.1.3.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 8.1.3.3.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 8.1.3.3.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 8.1.3.3.5 Remover manchas de paredes;
- 8.1.3.3.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 8.1.3.3.7 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- 8.1.3.3.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.1.3.4 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 8.1.3.4.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato, quando houver;
- 8.1.3.4.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e
- 8.1.3.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

8.1.4 Para as esquadrias externas, os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

8.1.4.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- 8.1.4.1.1 Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e
- 8.1.4.1.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

8.1.5 Os postos de Auxiliar de Limpeza serão de 8,48 horas/dia e funcionarão no horário entre 07h e 19h, de segunda à sexta-feira, com a possibilidade da extensão do horário mediante compensação.

8.1.5.1 O horário da execução dos serviços deverá ser ajustado, se for o caso, dentro do horário normal de funcionamento de cada Unidade da AGU.

8.1.5.2 Os serviços deverão obedecer aos horários pré-estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, e deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas, inclusive para atendimento de demandas aos sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço.

8.1.5.3 Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante durante a prestação dos serviços.

8.1.6 A contratada deve observar a produtividade mínima e máxima definidas Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017, conforme tabela abaixo, expressa em termos de área física:

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE MÍNIMA - M ² (IN 05/2017)	PRODUTIVIDADE MÁXIMA - M ² (IN 05/2017)
ÁREAS INTERNAS		
Pisos Frios	800	1.200
Banheiros	200	300
ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face interna	300	380

Nota 1: Produtividade mínima e máxima a ser considerada para cada servente, em jornada de 8 (oito) horas diárias, de acordo com a IN nº 05/2017.

8.1.6.1 A contratada deverá apresentar comprovante de exequibilidade se adotar produtividade diferente da indicada na faixa referencial de produtividade da IN 05/2017 (mínimo e máximo).

8.1.7 A contratada deverá fornecer os materiais de limpeza mensalmente, observando as especificações, unidades de medidas, localidades e quantidades constantes em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 6.14 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO).

8.1.7.1 Os materiais de limpeza a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e possuir o selo da ANVISA, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação da Contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao

registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

8.1.7.2 A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

8.1.7.3 Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização.

8.1.8 A contratada deverá fornecer os materiais de higiene pessoal solicitados mensalmente pelas unidades (sob demanda), observando as especificações, unidades de medidas, localidades e quantidades máximas constantes em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 6.15 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO).

8.1.8.1 Os materiais de higiene pessoal a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e possuir o selo da ANVISA, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação da Contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

8.1.8.2 A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

8.1.8.3 Os materiais serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência pela fiscalização do contrato.

8.1.8.4 Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização.

8.1.9 A contratada deverá fornecer, além dos saneantes e dos materiais de higiene, os equipamentos necessários para a execução dos serviços, observando as especificações e quantidades por localidade constantes do tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 6.18 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO).

8.1.9.1 A não aceitação pela Administração do equipamento entregue pela contratada não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

8.1.9.2 Os equipamentos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização.

- 8.1.9.3 A contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.1.9.4 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 8.1.9.5 A contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, enquanto estiverem nas dependências da AGU, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 8.1.10 A aferição de resultados será realizada com o auxílio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), previsto no item 17 – DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO deste Termo de Referência, no qual, mensalmente, os fiscais responsáveis por cada local de prestação do serviço avaliam de forma qualitativa quantitativa os serviços contratados.
- 8.1.11 No que diz respeito à participação de consórcios, o objeto da presente licitação não possui alta complexidade ou vulto, motivo pelo qual fica vedada a participação de consórcios.
- 8.1.12 Quanto à participação de cooperativas, o serviço a ser contratado não possibilita a execução com autonomia pelos cooperados nem a gestão operacional compartilhada ou em rodízio, razão pelo qual fica vedada a participação de cooperativas.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estabelecidas no Estudos Técnicos Preliminares, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.1.1 Os pedidos de materiais de higiene pessoal (sob demanda) serão efetuados pelo fiscal setorial da contratante até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.
- 9.1.2 A entrega dos saneantes e materiais de higiene pessoal deverão ser realizados pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao pedido, ou outra data previamente acordada com o fiscal do contrato.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 Os valores dos pisos salariais utilizados para apuração dos custos dos profissionais foram extraídos das seguintes Convenções Coletivas de Trabalho (CCT):

10.1.2 MR003383/2022, número de registro no MTE SC000314/2022, DE 03/02/2022;

10.1.3 MR003400/2022, número de registro no MTE SC000319/2022, de 04/02/2022;
e

10.1.4 MR006744/2022, número de registro no MTE SC000316/2022;

10.2 Por tratar-se de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, as empresas licitantes deverão apresentar suas propostas com a abertura de Planilha de Custos com a opção de lucro presumido ou lucro real.

11 UNIFORMES

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

11.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.2.1 Camiseta manga longa– 02 (duas) unidades;

11.2.2 Camiseta manga curta – 02 (duas) unidades;

11.2.3 Calça – 02 (dois) unidades;

11.2.4 Suéter de lã, gola “v”– 01 (uma) unidade; e

11.2.5 Crachá de identificação – 1 (uma) unidade;

11.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, de acordo com as condições climáticas do local onde o serviço será prestado, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1 O uniforme deverá conter a identificação da empresa contratada;

11.3.2 O crachá conterá, no mínimo, foto, nome do colaborador e identificação da empresa contratada;

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

11.3.4 Os uniformes fornecidos deverão compor 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

11.5 A contratada deverá fornecer luvas impermeáveis, botas ou sapatos de trabalho fechados, óculos de segurança, máscaras e demais equipamentos de proteção individual (EPIs) que se fizerem necessários para o desenvolvimento da atividade.

11.6 Antes do início das atividades, a contratada deverá orientar seus empregados sobre os procedimentos a serem adotados durante a prestação dos serviços, a saber:

11.6.1 Não utilizar acessórios como anéis, brincos, pulseiras e colares;

11.6.2 Nenhum EPI deve ser retirado durante a execução das tarefas;

11.6.3 Não levar as mãos ao rosto ou tocar os cabelos enquanto estiver calçando as luvas;

11.6.4 Antes da retirada das luvas, lavá-las com água e sabão; e

11.6.5 Imediatamente após a retirada dos EPIs, as mãos devem ser lavadas com água e sabão para evitar a contaminação com micro-organismos e vírus.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções.

12.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

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

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

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

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

- 12.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 12.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.6.4 Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 12.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 12.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada.
- 12.10 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia,

caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

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

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

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

13.11 Promover a 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.

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

13.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

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

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

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

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

13.20 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

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

13.24 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

13.26 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

13.27 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

13.28 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

13.29 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.30 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.30.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.30.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e

13.30.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.31 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.32 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- 13.32.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na 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.

16 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

- 16.1.3 A contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

- 16.2 As comunicações entre a Contratante e a contratada serão realizadas, preferencialmente, por escrito, através de e-mail.

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

- 16.4 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):

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

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

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

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

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

16.4.2 Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

16.4.2.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado

16.4.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.4.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.4.3 Quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

16.4.3.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.4.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

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

16.4.4 Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, a cópia da documentação abaixo relacionada:

16.4.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.4.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.4.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

16.4.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

16.5.3 Não haverá pagamento adicional pela contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

16.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.4.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

16.13.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

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

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

16.16 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

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

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

16.19 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

16.22 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

17 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

17.1.1 Não produzir os resultados acordados;

17.1.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

17.2 IMR é mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

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

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

17.4.1 Utilização de uniformes;

17.4.2 Utilização de Equipamentos de Proteção Individual;

17.4.3 Pagamento de salários;

17.4.4 Pagamento de Vale transporte e Vale Alimentação;

17.4.5 Atrasos e saídas antecipadas;

17.4.6 Cumprimento das tarefas determinadas;

17.4.7 Urbanidade no tratamento;

17.4.8 Organização do ambiente de trabalho;

17.4.9 Zelo com materiais e equipamentos;

17.4.10 Atendimento do Preposto; e

17.4.11 Fornecimento de equipamentos e materiais;

17.5 A retenção ou glosa no pagamento mensal será proporcional às irregularidades verificadas, observando-se o somatório de pontos e respectivo percentual de desconto a ser aplicado na fatura, variando de 0,5% a 10%:

Tabela Referência	
Pontuação Acumulada	Desconto da Fatura
1 ponto	Advertência
2 pontos	0,5%

3 pontos	1%
4 pontos	2%
5 pontos	3%
6 pontos	4%
7 pontos	5%
8 pontos	6%
Acima de 8 pontos	10%

17.6 O cometimento reiterado de ocorrências em um indicador específico do IMR dará ensejo ao processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual.

17.7 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.

17.8 A utilização do presente IMR não impede que a fiscalização do contrato instaure, a qualquer tempo, processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.9 Além de eventuais descontos na fatura, por ocasião das ocorrências registradas por meio do IMR, a contratada estará sujeita a glosa por serviço não prestado (e.g.: ausência de reposição em postos de trabalho, interrupção no serviço prestado, não entrega de materiais, dentre outros).

18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo:

18.1.1 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

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

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

- 18.3.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

- 18.8.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 18.8.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.8.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

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

19 DO PAGAMENTO

19.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.4 O setor competente para proceder com o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1 O prazo de validade;

19.4.2 A data da emissão;

19.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4 O período de prestação dos serviços;

19.4.5 O valor a pagar; e

19.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

19.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.10.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.16 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.

19.17 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.

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

19.18 A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) 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.

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

19.19.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

19.19.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

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

19.19.1.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

19.20 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:

19.20.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.20.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

19.22 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.

19.23 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

19.25 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.

19.26 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.

19.26.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

- 19.26.2 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.26.3 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.26.4 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.27 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.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

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

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

20.5.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta; e

20.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), vinculados ao IPCA: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.7 As repactuações a que a contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

20.8.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

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

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

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

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

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

20.12 A contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos

em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

20.14.3 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.

20.14.4 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.

20.14.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

20.15.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

20.15.3 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.

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

20.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.18 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.

20.19 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.20 A contratada 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, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.20.1 Para este tópico considera-se somente o valor dos serviços, conforme apresentado na planilha de custos e formação de preços, não devendo ser considerado o valor dos materiais, uma vez que estes serão fornecidos sob demanda, mediante solicitação da Administração.

21 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 A contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

- 21.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2 Prejuízos diretos causados à administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela administração à contratada; e
- 21.2.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 21.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10 Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

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

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

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

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

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

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

22.1.1 Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 Fraudar na execução do contrato;

22.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 Cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

22.2.1 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;

22.2.2 Multa de:

22.2.2.1 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;

22.2.2.2 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;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

22.2.2.5 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;

22.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 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 2 (dois) anos;

22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

22.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “22.2.4” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

22.4 As sanções previstas nos subitens “22.2.1”, “22.2.3”, “22.2.4” e “22.2.5” poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5 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 consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia	03

6	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
9	Deixar de 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	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
11	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada	01

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

22.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7 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.

22.8 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.

22.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10 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.

22.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

22.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1 Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

23.3.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.3.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma

concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

23.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1 Valor Global: R\$ 547.938,60 (quinhentos e quarenta e sete mil, e novecentos e trinta e oito reais, e sessenta centavos).

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

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

24 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 547.938,60 (quinhentos e quarenta e sete mil, e novecentos e trinta e oito reais, e sessenta centavos).

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

25.1.1 Unidade Gestora: 110097;

25.1.2 Gestão: 00001;

25.1.3 Fonte de Recursos: 0100000000;

25.1.4 Programa de Trabalho: PTRES 168530;

25.1.5 Elemento de Despesa: 33.90.39; e

25.1.6 Plano Interno: AGU0040;

26 DOS DOCUMENTOS ANEXOS

26.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

26.2 ANEXO II - Declaração de Vistoria ou Renúncia;

26.3 ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

26.4 ANEXO IV – Modelo de planilha de custos e formação de preços;

Porto Alegre/RS, 07 de Julho de 2022.

GABRIELA SCHERER

(assinado eletronicamente)

ALEXANDRE LUIZ DA SILVA VEIGA

(assinado eletronicamente)

HELENICE PINTO DE MELLO

(assinado eletronicamente)

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do Objeto: Serviços

Número do processo : 00588.001890/2021-56.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higiene e conservação do ambiente laboral, com fornecimento de material, das unidades da Advocacia-Geral da União (AGU) no Estado Santa Catarina.

2.2 A unidades contempladas estão listadas na tabela abaixo, com respectiva indicação de endereço:

UNIDADE	ENDEREÇO
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM JOINVILLE	Rua Quinze de Novembro, 780, Centro, Joinville/SC CEP 89.201-600
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM JOINVILLE	Rua Quinze de Novembro, 780, Centro, Joinville/SC CEP 89.201-600
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM CRICIÚMA	Rua Desembargador Pedro Silva, 180, Centro, Criciúma/SC CEP 88.802-186
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM CRICIÚMA	Rua Desembargador Pedro Silva, 180, Centro, Criciúma/SC CEP 88.802-186
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM CHAPECÓ	Av. Getúlio Dorneles Vargas, 681 S, Centro, Chapecó/SC CEP 89.801-000
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM CHAPECÓ	Av. Getúlio Dorneles Vargas, 681 S, Centro, Chapecó/SC CEP 89.801-000
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM BLUMENAU	Rua Doutor Léo de Carvalho, 74, Velha, Blumenau/SC CEP 89.036-239
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM BLUMENAU	Rua Doutor Léo de Carvalho, 74, Velha, Blumenau/SC CEP 89.036-240
PROCURADORIA FEDERAL EM FLORIANÓPOLIS	Rua Padre Schuler, 56, Centro, Florianópolis/SC CEP 88.010-310
PROCURADORIA DA UNIÃO EM FLORIANÓPOLIS	Rua Nossa Sra. Lourdes, 110, Agrônômica, Florianópolis/SC CEP 88.025-523
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO	Rua Nossa Sra. Lourdes, 110, Agrônômica, Florianópolis/SC CEP 88.025-523

2.3 Os serviços que se pretende contratar são necessários e imprescindíveis à Administração Pública, considerando que estes visam garantir a limpeza, conservação e higienização dos ambientes de trabalho das unidades da Advocacia-Geral da União, localizadas no estado Santa Catarina, a fim de que a qualidade e desempenho das atividades desenvolvidas pelos colaboradores nesses locais não sejam prejudicados devido à falta de condições ambientais e de higiene e conforto adequadas.

2.4 De modo geral, os serviços a serem contratados destinam-se à conservação e manutenção da infraestrutura e do mobiliário nos padrões mínimos de asseio exigidos, visando proporcionar condições ideais de funcionamento das unidades e de atendimento ao público, bem como bem-estar e saúde aos usuários e servidores que frequentam o local diariamente.

2.5 Com o surgimento da pandemia de Coronavírus (COVID-19), é necessário intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e das superfícies frequentemente tocadas, como protocolos, balcões de atendimento, maçanetas de portas, banheiros e elevadores. O serviço de limpeza passou a ter papel de destaque, visando o enfrentamento da doença e da redução do risco de contágio.

2.6 Face ao iminente encerramento do contrato vigente de limpeza nº 015/2017, decorrente do pregão eletrônico 04/2017, firmado com a empresa SÉTIMA SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA-ME, datado para ocorrer em 02/07/2022, justifica-se a necessidade da realização de nova contratação para sua substituição, tendo em vista a essencialidade dos serviços, os quais não podem sofrer descontinuidade.

2.7 Ademais, não há no quadro pessoal da AGU profissionais habilitados e qualificados para a prestação dos serviços propostos nesta contratação.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO/SAD/RS	FABIO LISBOA GASPAR

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços de limpeza têm natureza de serviços comuns com dedicação de mão de obra exclusiva, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em seu ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, atendendo assim o art. 14 da Instrução Normativa nº 05/2017.

4.2 Os serviços de limpeza enquadram-se como serviços contínuos, uma vez que pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, conforme o art. 15 da Instrução Normativa nº 05/2017

4.3 Tais serviços são definidos como atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargo, e, por isso, podem ser objetos de execução indireta, enquadrando-se nos pressupostos do art. 1º, do Decreto nº 9.507/2018, e não listados nas atividades cuja execução indireta é vedada, conforme o art. 3º do aludido Decreto.

4.4 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

4.5 Os serviços de limpeza serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global. O critério de julgamento será o de menor preço do grupo.

4.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, conforme estabelecem os arts. 4º e 5º, da Instrução Normativa nº 05/2017.

4.7 O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estipulado no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

4.8 A profissão de Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza está enquadrada no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), sob o número 5143-20, que dispõe sobre o grupo dos trabalhadores nos serviços de administração, conservação e manutenção de edifícios e logradouros.

Código CBO	5143-20 - Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza/Faxineiro
Descrição Sumária	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Condições gerais do Exercício	Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

Fonte: (<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>)

4.9 A contratada deve manter os profissionais, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

4.10 Para o exercício das ocupações, a contratada deverá disponibilizar profissionais que possuam, no mínimo, ensino fundamental completo e prática profissional de, no mínimo, 1 (um) ano no posto de trabalho.

4.10.1 A contratada deverá disponibilizar profissionais com competências pessoais, tais como trabalhar em equipe e demonstrar agilidade, destreza manual, controle emocional, resistência física, iniciativa, fluência verbal, proatividade e assiduidade.

4.11 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, a saber:

4.11.1 realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração:

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

4.11.2 otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.11.2.1 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.11.2.2 substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

4.11.2.4 racionalizar o consumo de energia elétrica;

4.11.2.5 adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

4.11.2.7 treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

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

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

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

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

4.11.2.12.1 pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas

aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

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

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

4.12 A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

4.12. 1 A contratada deverá informar nome completo, telefone e e-mail para contato com o Preposto indicado.

4.12.2 O preposto não deverá fazer parte do quadro de funcionários indicados para atender os postos de trabalho na Contratante.

4.13 A contratada deverá indicar um líder, entre os colaboradores da prestação dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

4.13.1 Este líder terá a obrigatoriedade de reportar-se, quando houver a necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para sejam corrigidas todas as falhas executadas.

4.14 A contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados para atendimento deste contrato.

4.15 É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada devidamente registrada para a prestação dos serviços, bem como materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

4.15.1 A contratada deverá manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

4.16 A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

4.17 Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, bem como as condições do local.

4.18 Será dispensada a fase de transição contratual para transferência de conhecimento entre equipes, visto que as rotinas de trabalho serão definidas entre a contratada e contratante em reunião prévia de alinhamento para o início da execução dos serviços, após a assinatura do contrato.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 O mercado de potenciais empresas para a prestação dos serviços limpeza, higiene e conservação do ambiente laboral é vasto, considerando que as rotinas gerais para sua operacionalização são relativamente simples, em que não há a necessidade de alto grau de especialização da empresa e de seus funcionários.

5.2 Não se vislumbram outras soluções de mercado que não seja a terceirização para a prestação dos serviços propostos, visto que inexistem quadros funcionais da Advocacia-Geral da União para execução da limpeza dos ambientes laborais, restando a impossibilidade de aproveitamento dos recursos humanos da própria Administração.

5.3 Quanto à entrega dos materiais, verifica-se que as empresas especializadas conseguem preços bem inferiores, possivelmente em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento, o que reforça a vantajosidade da manutenção destes materiais sob a responsabilidade e ônus da contratada.

5.4 Analisando as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, não identificamos a existência de novas metodologias, tecnologias e/ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, mantendo-se uma padronização na forma de contratação deste tipo serviço para a Administração Pública.

5.5 Na tabela abaixo, identificamos alguns contratos vigentes em âmbito da Administração Pública Federal que atendam à necessidade da contratação de serviços de limpeza e alcançam os resultados pretendidos:

UNIDADE	CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO (PRR4ª REGIÃO/MPF)	04/2021	SULCLEAN SERVIÇOS LTDA (06.205.427/0001-02)	Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, copeiragem, copeiro de eventos, e jardinagem ,com fornecimento de materiais e equipamentos, na sede da PRR4ª região
TRIUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO (TRT 2ª REGIÃO)	66/2020	WS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA (10.581.285/0001-55)	Prestação dos serviços de limpeza e conservação para atender ao edifício sede, unidade judiciária rio branco e unidades administrativas I e II
PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA	040/2019	J.J.M.P SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI	Prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra residente, de limpeza,

(PGR)		(11.248.996/0001-75)	conservação e higienização, com o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, nas dependências da sede da procuradoria-geral da república e seus anexos, em Brasília-DF
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES (ANTT)	11/2021	CRISERV LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SERVIÇOS EIRELI (03.727.819/0001-43)	Contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, de forma contínua, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na sede da agência nacional de transportes terrestres, na cidade de Fortaleza/CE
BANCO CENTRAL DO BRASIL	50004/2022	SURICATE SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA (08.055.277/0001-23)	Serviços continuados de Limpeza, conservação e higienização e de Copeiragem; Coleta seletiva e separação de resíduos sólidos e de materiais recicláveis, fragmentação de papéis; Controle integrado de pragas urbanas; Fornecimento, sob demanda, de caçambas para recolhimento de entulhos; Recolhimento diário de resíduo orgânico (lixo comum), transporte e destinação; Fornecimento de lanches e Serviços de garçom sob demanda; Fornecimento de café (pó e grãos), açúcar e adoçante
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO (SAD/PE/AGU)	00009/2021	HIGICLEAN III TECNOLOGIA E LIMPEZA EIRELI (25.128.718/0001-99)	Contratação empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de material e utensílios sob demanda para atender as necessidades das unidades da advocacia geral da união no estado Ceará
TRIBUNAL REGIONAL	00041/2019	AP SERV LIMPEZA E CONSERVACAO	Prestação de serviços especializados e continuados de

ELEITORAL NO ESTADO SANTA CATARINA (TRE/SC)		ESPECIALIZADA LTDA (08.587.258/0001-48)	limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os cartórios eleitorais do norte do estado de Santa Catarina (4ª região)
---	--	---	--

5.6 Considerando a pandemia de COVID-19 e a adoção do teletrabalho, é clara a necessidade de readequar o contrato vigente de limpeza no tocante à entrega de materiais de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), passando estes a serem sob demanda, pois nos casos em que ocorre a redução temporária da circulação de pessoas nas unidades, há uma redução no consumo destes itens.

5.6.1. Conclui-se, portanto, que a definição mensal do quantitativo de materiais de higiene a ser entregues, após análise minuciosa do estoque pela fiscalização setorial e de sua necessidade de reposição, é mais vantajosa para os cofres públicos em termos de economia de recursos financeiros, pois se evita a formação de estoque e o desperdício de materiais pela sua inutilização e pelo vencimento do prazo de validade. Por conseguinte, reduz-se a necessidade de espaços para guarda e armazenamento dos saneantes.

5.8 Após análise das alternativas possíveis de soluções, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, decidiu-se pela contratação pela Administração dos serviços de serviços continuados de limpeza, higiene e conservação do ambiente laboral com o fornecimento de material para as unidades da Advocacia-Geral da União (AGU) no Estado Santa Catarina.

5.8.1 Os saneantes serão entregues em quantitativos previamente fixados em contrato, enquanto os itens de higiene pessoal serão entregues sob demanda, podendo variar de um mês para o outro.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta visa a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de limpeza, higiene e conservação do ambiente laboral das unidades da Advocacia-Geral da União (AGU) no Estado Santa Catarina, a saber:

UNIDADE	SIGLA
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM JOINVILLE	PSF/JVE
PROCURDORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM JOINVILLE	PSU/JVE
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM CRICIUMA	PSF/CUA
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM CRICIÚMA	PSU/CUA
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM CHAPECÓ	PSF/CCO
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM CHAPECÓ	PSU/CCO
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM BLUMENAU	PSF/BNU
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM BLUMENAU	PSU/BNU
PROCURADORIA FEDERAL EM FLORIANÓPOLIS	PF/SC

PROCURADORIA DA UNIÃO EM FLORIANÓPOLIS	PU/SC
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO	CJU/SC

6.1.1 Os serviços serão prestados nos endereços indicados na tabela abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM JOINVILLE	Rua Quinze de Novembro, 780, Centro, Joinville/SC CEP 89.201-600
PROCURDORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM JOINVILLE	Rua Quinze de Novembro, 780, Centro, Joinville/SC CEP 89.201-600
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM CRICIÚMA	Rua Desembargador Pedro Silva, 180, Centro, Criciúma/SC CEP 88.802-186
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM CRICIÚMA	Rua Desembargador Pedro Silva, 180, Centro, Criciúma/SC CEP 88.802-186
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM CHAPECÓ	Av. Getúlio Dorneles Vargas, 681 S, Centro, Chapecó/SC CEP 89.801-000
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM CHAPECÓ	Av. Getúlio Dorneles Vargas, 681 S, Centro, Chapecó/SC CEP 89.801-000
PROCURADORIA SECCIONAL FEDERAL EM BLUMENAU	Rua Doutor Léo de Carvalho, 74, Velha, Blumenau/SC CEP 89.036-239
PROCURADORIA SECCIONAL DA UNIÃO EM BLUMENAU	Rua Doutor Léo de Carvalho, 74, Velha, Blumenau/SC CEP 89.036-240
PROCURADORIA FEDERAL EM FLORIANÓPOLIS	Rua Padre Schuler, 56, Centro, Florianópolis/SC CEP 88.010-310
PROCURADORIA DA UNIÃO EM FLORIANÓPOLIS	Rua Nossa Sra. Lourdes, 110, Agrônômica, Florianópolis/SC CEP 88.025-523
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO	Rua Nossa Sra. Lourdes, 110, Agrônômica, Florianópolis/SC CEP 88.025-523

6.2 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, bem como as condições de cada localidade.

6.2.1 As áreas físicas a serem limpas das unidades compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas. A metragem de cada área física está descrita na tabela abaixo:

UNIDADE	METRAGEM (M²)							TOTAL
SIGLA	ÁREA INTERNA		ESQUADRIAS		FACHADA ENVIDRAÇADA	ÁREA EXTERNA		
	PISO FRIO	SANITÁRIO	FACE INTERNA	FACE EXTERNA		VARRIÇÃO DE PASSEIO E ARRUAMENTO	PISO PAVIMENTADO	
PSF/PSU/JVE	1287,51	88,60	277,07	0,00	0,00	0,00	0,00	1653,18

PSF/PSU/CUA	1052,77	44,53	89,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1186,80
PSF/PSU/CCO	779,86	28,60	161,75	0,00	0,00	0,00	0,00	970,21
PSF/PSU/BNU	721,47	29,94	291,70	0,00	0,00	0,00	0,00	1043,11
PF/SC	2471,76	68,76	141,60	0,00	0,00	0,00	0,00	2682,12
PU/CJU/SC	1362,39	92,17	176,30	0,00	0,00	0,00	0,00	1630,86
	7675,76	352,60	1137,91	0,00	0,00	0,00	0,00	9166,27

6.2.1.1 Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel;

6.2.1.2 Consideram-se áreas externas aquelas não edificadas, mas integrantes do imóvel;

6.2.1.3 Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto a oportunidade e conveniência desta contratação;

6.2.1.4 Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros;

6.2.1.5 As esquadrias compõem-se de face interna e externa, com ou sem exposição à situação de risco.

6.2.1.5.1 Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

6.2.1.6 As áreas de esquadrias externas (face externa), fachadas envidraçadas e externas (passeio e pavimento) foram consideradas nulas nas unidades em que há compartilhamento das despesas condominiais, sendo a limpeza uma obrigação do condomínio.

6.3 Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pela proponente o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de preços.

6.4 Para as **áreas internas**, os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

6.4.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

6.4.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

6.4.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

6.4.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

6.4.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando houver;

6.4.1.5 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

6.4.1.6 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

6.4.1.8 Varrer os pisos de cimento;

6.4.1.9 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

6.4.1.10 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

6.4.1.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

6.4.1.12 Limpar os elevadores com produtos adequados;

6.4.1.13 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

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

6.4.1.15 Limpar os corrimãos;

6.4.1.16 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.4.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

6.4.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- 6.4.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6.4.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 6.4.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 6.4.2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 6.4.2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 6.4.2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 6.4.2.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 6.4.2.9 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 6.4.2.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 6.4.2.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.3 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 6.4.3.1 Limpar todas as luminárias;
- 6.4.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 6.4.3.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 6.4.3.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 6.4.3.5 Remover manchas de paredes;
- 6.4.3.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 6.4.3.7 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 6.4.3.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.4.4 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

6.4.4.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato, quando houver;

6.4.4.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

6.4.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

6.5 Para as **esquadrrias externas**, os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

6.5.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

6.5.1.1 Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

6.5.1.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

6.6 Os postos de Auxiliar de Limpeza serão de 8,48 horas/dia e funcionarão no horário entre 07h e 19h, de segunda à sexta-feira, com a possibilidade da extensão do horário mediante compensação.

6.6.1 O horário da execução dos serviços deverá ser ajustado, se for o caso, dentro do horário normal de funcionamento de cada Unidade da AGU.

6.6.2 Os serviços deverão obedecer aos horários pré-estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, e deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas, inclusive para atendimento de demandas aos sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço.

6.6.3 Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante durante a prestação dos serviços.

6.7 Os profissionais indicados pela contratada deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados por meio de credencial tipo crachá, contendo no mínimo foto, nome do colaborador, identificação da empresa.

6.8 Os uniformes fornecidos pela contratada deverão compor 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

6.8.1 O conjunto do uniforme é composto pelas seguintes vestimentas:

6.8.1.1 Camiseta manga longa, – 02 (duas) unidades;

6.8.1.2 Camiseta manga curta – 02 (duas) unidades;

6.8.1.3 Calça – 02 (dois) unidades;

6.8.1.4 Suéter de lã, gola “v” – 01 (uma) unidade;

6.8.1.5 Crachá de Identificação – 01 (uma) unidade.

6.8.2 As peças deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade de acordo com as condições climáticas do local onde o serviço será prestado.

6.8.3 O uniforme deverá conter a identificação da empresa contratada.

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

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

6.11 A contratada deve observar a produtividade mínima e máxima definidas Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017, conforme tabela abaixo, expressa em termos de área física:

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE MÍNIMA - M ² (IN 05/2017)	PRODUTIVIDADE MÁXIMA - M ² (IN 05/2017)	PRODUTIVIDADE ADOTADA PARA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO – M ²
ÁREAS INTERNAS			
Pisos Frios	800	1.200	1.200
Banheiros	200	300	300
ESQUADRIAS EXTERNAS			
Face interna	300	380	380

6.12 As produtividades da mão de obra adotadas pela Administração, em face das características das áreas a serem limpas, foram definidas considerando as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, observando os limites mínimos e máximos definidos na Instrução Normativa 05 de 26 de Maio de 2017.

6.12.1 A contratada deverá apresentar comprovante de exequibilidade se adotar produtividade diferente da indicada na faixa referencial de produtividade da IN 05/2017 (mínimo e máximo).

6.13 A contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza dos ambientes laborais.

6.14 A tabela abaixo prevê os materiais saneantes a serem entregues mensalmente por localidade, em suas quantidades e unidades de medida.

	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE E DE MEDIDA	PSF/PSU/JVE	PSF/PSU/CUA	PSF/PSU/CCO	PSF/PSU/BNU	PF/SC	PU/CJU/SC	TOTAL
ITENS MENSAIS	Água Sanitária - 5 Litros	Unidade	1	2	2	3	6	4	18
	Álcool etílico hidratado 70º INPM - 1 Litro	Unidade	10	10	20	3	15	20	78
	Cera líquida incolor - 5 Litros	Unidade	1	1	1	1	3	1	8
	Desinfetante eucalipto concentrado – 1 litro	Unidade	5	10	15	20	30	20	100
	Detergente louça neutro - 500 ml	Unidade	10	20	20	20	20	20	110
	Disco limpador para máquina de lavar piso - 350mm	Unidade	0	0	0	0	3	0	3
	Esponja dupla face - 11cmX7,5cmX2cm, aproximadamente	Unidade	5	6	8	4	20	12	55
	Flanela de algodão - 29cm X 39cm, aproximadamente	Unidade	14	1	15	4	15	20	69
	Esponja lã de aço - 60 Gr	Pacote	1	1	1	1	3	3	10
	Limpa porcelanato - 5 Litros	Unidade	1	1	2	1	1	2	8
	Limpa vidros – 500 ml	Unidade	10	10	10	20	20	10	80
	Limpador multiuso - 5 litros	Unidade	2	2	2	2	6	4	18
	Limpador limpeza pesada - 5 Litros	Unidade	1	1	1	1	1	1	6
	Lustra móveis - 200 ml	Unidade	3	1	1	2	5	1	13
	Luva de látex para limpeza P/M/G	Par	5	2	6	2	10	15	40
	Odorizador de ambiente lavanda - 360 ml	Unidade	10	4	10	7	10	15	56
	Pano de chão alvejado - 50cmX70cm, aproximadamente	Unidade	10	8	5	4	30	20	77
	Pano de prato de algodão - 60 cmX33 cm, aproximadamente	Unidade	8	2	5	3	10	20	48
	Pano multiuso de microfibra - 50cmX30cm, aproximadamente	Unidade	1	8	8	3	15	10	45
	Removedor de cera - 5 Litros	Unidade	1	1	1	1	1	1	6
	Sabão em pó - 5 kg	Unidade	2	1	1	2	1	1	8
	Sabão glicerinado em barra - 200g	Unidade	2	2	1	1	5	3	14
	Saco para lixo 20 litros - pacote com 100 un	Pacote	1	2	1	2	1	1	8
	Saco para lixo 40 litros - pacote com 100 un	Pacote	1	2	1	3	1	2	10
	Saco para lixo 60 litros - pacote com 100 un	Pacote	1	1	1	1	2	2	8
	Saco para lixo 100 litros - pacote com 100 un	Pacote	1	2	1	1	2	2	9
	Saco para lixo, 200 litros - pacote com 100 un	Pacote	1	1	1	1	1	1	6
	Saponáceo cremoso - 300 ml	Unidade	5	4	5	2	10	6	32
	Vaselina líquida industrial – 500 ml	Unidade	1	1	1	1	1	1	6
	Vassoura de palha natural com cabo	Unidade	1	1	1	1	5	1	10
	Vassoura de nylon com cabo	Unidade	4	4	3	2	20	12	45
	Pastilha adesiva sanitária - Pacote com 3 unidades	Pacote	36	17	13	12	30	12	120

	Vassoura de pelo, com cerdas naturais e sintéticas, com cabo	Unidade	1	1	1	2	10	1	16
ITENS ANUAIS	Balde plástico com alça - 10 Litros	Unidade	2	2	3	2	10	6	25
	Espanador tira pó de microfibra com haste flexível	Unidade	2	1	4	2	10	1	20
	Espátula para limpeza - 10 cm	Unidade	1	1	2	1	10	3	18
	Escovão para limpar pisos com cabo	Unidade	2	1	2	1	5	1	12
	Lixeira com pedaleira para banheiro, inox - 5 Litros	Unidade	1	1	8	1	30	15	56
	Pá de lixo com cabo comprido	Unidade	2	2	2	2	10	6	24
	Placa sinalizadora para piso molhado cor amarelo - 5cmX37cmx 65cm, aproximadamente	Unidade	1	1	1	1	5	3	12
	Rodo de borracha para piso com cabo	Unidade	2	2	3	2	10	3	22
	Rodo limpa vidro com cabo extensível	Unidade	2	2	2	2	5	3	16
	Rodo Mop giratório com balde	Unidade	2	2	1	1	15	4	25
	Escova sanitária com suporte	Unidade	10	8	8	2	30	6	64
	Saco para aspirador de pó 20 Litros - pacote com 3 un	Pacote	2	1	3	3	10	2	21

6.15 A tabela abaixo prevê os materiais de higiene pessoal a serem entregues sob demanda, por localidade, após indicação das necessidades do fiscal contratual, observando as unidades de medida e as quantidades máximas definidas para requisição mensal.

	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	PSF/PSU/JVE	PSF/PSU/CUA	PSF/PSU/CCO	PSF/PSU/BNV	PF/SC	PU/CIU/SC	TOTAL
ITENS MENSUAIS	Papel higiênico, rolo 30m, branco, macio, folha dupla, picotado - pacote com 4 rolos	Pacote	32	10	25	5	70	54	196
	Papel toalha interfolhado, branco - pacote com 1000 folhas	Pacote	25	4	25	4	50	25	133
	Sabonete líquido - 5 Litros	Unidade	2	2	1	2	6	1	14
	Álcool gel 70º INPM- 5 Litros	Unidade	1	1	2	3	3	1	11
ITENS ANUAIS	Porta sabonetes para sabonete líquido	Unidade	10	1	5	1	30	10	57
	Porta papel toalha em fardo, cor branca	Unidade	2	1	3	1	30	1	38

6.15.1 Os itens Papel Higiênico, Sabonete Líquido, Papel Toalha, Porta sabonete, Porta papel Toalha, e Álcool em Gel são considerados itens de higiene pessoal, e foram incluídos na presente contratação tendo em vista o ganho de escala ao serem adquiridos juntamente com os demais insumos, demonstrando-se mais vantajoso para a Administração Pública.

6.15.2 O modelo de compra de materiais de higiene separados do serviço de limpeza pode representar riscos adicionais à contratante, relacionados ao desabastecimento dos banheiros, ocasionando transtornos aos usuários da unidade, por tratar-se de área comum.

6.15.3 Além das razões expostas nos subitens anteriores, o órgão contratante incorreria em maiores custos administrativos para planejar, licitar, fiscalizar, operacionalizar e gerir o contrato.

6.16 Os materiais a serem empregados na execução dos serviços, tanto saneantes quanto de higiene, deverão ser de primeira qualidade e possuir o selo da ANVISA, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação da Contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

6.16.1 A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

6.17 Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização.

6.18 A tabela abaixo prevê os equipamentos a serem entregues por localidade, em suas quantidades, unidades de medidas e referências de mercado:

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	PSF/PSU/JVE	PSF/PSU/CUA	PSF/PSU/CCO	PSF/PSU/BNU	PF/SC	PU/CJU/SC	TOTAL
Aspirador de pó (Referência: Electrolux GT3000 pro 1300W 20 Litros ou similar)	Unidade	1	1	1	2	1	1	7
Enceradeira Industrial (Referência: Cleaner 0,75HP CL350 Capacidade operacional 1500m ² Peso 30KG 350mm 350X1100mm ou similar)	Unidade	0	0	0	0	1	0	1
Escada de 8 (oito) degraus, em alumínio	Unidade	1	0	1	1	1	0	4
Escada de 3 (três) degraus, em alumínio	Unidade	0	1	0	0	1	1	3
Máquina de lavar e secar de piso (Referência: Karcher, BR 30/4C, 200 m ² /h, 700W, 390 x 335 x 1180mm, pressão escova 100 g/cm ² ou similar)	Unidade	0	0	0	0	1	0	1
Carrinho de Limpeza Multifuncional (Referência: Bralimpia, Bettanin, ou similar)	Unidade	0	1	0	0	1	3	5
Varal de chão com Abas, cor branca, 94 x 152 x 56 cm, aproximadamente	Unidade	1	0	0	0	1	1	3

6.19A indicação de marcas dos equipamentos é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela contratada. Caso a licitante opte por uma marca diferente daquelas indicadas, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.

6.20 A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

6.21 Os equipamentos deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização.

6.22 A contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.23 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

6.24 A contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, enquanto estiverem nas dependências da AGU, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

6.25 A contratada deverá atentar-se para o cumprimento das orientações constantes no item 14 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 O quantitativo de postos para cada localidade foi definido com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, e a frequência de cada tipo de serviço.

7.2 A Planilha de Custos e Formação de Preços, constante no Mapa de Preços, anexo a este processo, apresenta os cálculos realizados para a definição do quantitativo de postos para a prestação dos serviços de serviços continuados de limpeza, higiene e conservação do ambiente laboral, com fornecimento de material sob demanda, das unidades da Advocacia-Geral da União (AGU) no Estado Santa Catarina.

7.3 Para a execução dos serviços, sugere-se a contratação de 11 (onze) postos de serventes, conforme a tabela abaixo:

UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS
PSF/PSU/JVE	2
PSF/PSU/CUA	2
PSF/PSU/CCO	1
PSF/PSU/BNU	1
PF/SC	3
PU/CJU/SC	2

7.3.1 Na apresentação da proposta de preços durante o certame licitatório, para fins de definição do quantitativo de pessoal a ser aplicado na prestação dos serviços, caso o resultado do somatório da divisão entre as áreas e respectivas produtividades resultar em um número fracionado, a licitante deverá aproximar o número total de funcionários para maior.

7.4 Considerando a contratação nº 15/2017, vigente até 02/07/2022, cujo objeto é prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação nas unidades da AGU no Estado Santa Catarina, está contratado 14 (quatorze) postos de serventes, conforme tabela abaixo:

UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS
PSF/JVE	1
PSU/JVE	1
PSF/CUA	1
PSF/CCO	1
PSU/CCO	1
PSF/BNU	1
PSU/BNU	1
PF/SC	4
PU/SC	3
	14

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Considerando a contratação nº 15/2017, vigente até 02/07/2022, cujo objeto é prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação nas unidades da AGU no Estado Santa Catarina, dispense-se um valor mensal de R\$ 53.984,54 (cinquenta e três mil, novecentos e oitenta e quatro reais, e cinquenta e quatro centavos) para pagamento de mão-de-obra e material, totalizando o valor anual de R\$ 647.814,48 (seiscentos e quarenta e sete mil, e oitocentos e quatorze reais, e quarenta e oito centavos).

CONTRATO	NUP	EMPRESA	ESTADO	UNIDADES	VALOR MENSAL
015/2017	00588.000678/2017-95	SÉTIMA	SC	PSF-JVE	R\$ 5.508,48
015/2017	00588.000678/2017-95	SÉTIMA	SC	PSU-JVE	R\$ 3.410,85
015/2017	00588.000678/2017-95	SÉTIMA	SC	PSF-CUA	R\$ 5.784,16
015/2017	00588.000678/2017-95	SÉTIMA	SC	PSF-CCO	R\$ 3.672,86
015/2017	00588.000678/2017-95	SÉTIMA	SC	PSU-CCO	R\$ 1.109,84
015/2017	00588.000678/2017-95	SÉTIMA	SC	PSU-BNU	R\$ 1.409,84
015/2017	00588.000678/2017-95	SÉTIMA	SC	PSF-BNU	R\$ 3.519,57
015/2017	00588.000678/2017-95	SÉTIMA	SC	PF-SC	R\$ 17.528,74
015/2017	00588.000678/2017-95	SÉTIMA	SC	PU-SC	R\$ 12.040,20

					R\$ 53.984,54
--	--	--	--	--	----------------------

8.2 Considerando os cálculos realizados através da Planilha de Custos e Formação de Preços, constante no Mapa de Preços, anexo ao processo, estima-se com a nova contratação um dispêndio anual de R\$ 547.938,60 (quinhentos e quarenta e sete mil, novecentos e trinta e oito reais, e sessenta centavos), conforme tabela abaixo:

UNIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
PSF/PSU/JVE	R\$ 7.105,28	R\$ 85.263,36
PSF/PSU/CUA	R\$ 4.963,18	R\$ 59.558,16
PSF/PSU/CCO	R\$ 4.458,67	R\$ 53.504,04
PSF/PSU/BNU	R\$ 4.264,15	R\$ 51.169,80
PF/SC	R\$ 12.401,66	R\$ 148.819,90
PU/CJU/SC	R\$ 8.061,21	R\$ 96.734,52
TOTAL	R\$ 41.254,15	R\$ 495.049,78
	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
Serviço de Limpeza	R\$ 41.254,15	R\$ 495.049,78
Produtos Sob Demanda - Higiene Pessoal	R\$ 4.407,41	R\$ 52.888,82
Total da Contratação - Utilizado para Julgamento	R\$ 45.661,56	R\$ 547.938,60

8.3. Observa-se que existem diferenças expressivas entre as contratações, no tocante aos uniformes, tipos de equipamentos e materiais fornecidos, modalidade de sua solicitação, bem como o número de postos de trabalho, o qual sofreu redução. Foram incorporados materiais e equipamentos que contribuirão para a profissionalização dos serviços, após análise das necessidades das unidades e feedback de cada localidade sobre a execução contratual vigente.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Em regra, conforme dispõe o §1º, do art. 23, da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2 O parcelamento dos itens não se mostra uma opção conveniente para a Administração Pública. Considerando as peculiaridades do mercado fornecedor e da diferença de materialidade entre os serviços principais e os acessórios, o parcelamento da solução levaria à perda de escala e não contribui para a ampliação da competitividade.

9.3 Além disso, o parcelamento da solução causaria uma inviabilidade técnica pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual, tendo em vista a existência de vários contratos para os serviços terceirizados para gerenciamento.

9.4 Desta maneira, os serviços não especializados de limpeza serão licitados em conjunto e adjudicados globalmente na licitação, com 6 (seis) itens e 01 (um) grupo, sendo o serviço prestado por empresa única.

GRUPO	ITEM	SIASG	UNIDADE	DESCRIÇÃO		ÁREA (M²)
1	1	24023	PSF/PSU/JVE	Área interna	Piso frio	1.287,51
					Sanitário	88,60
				Esquadrias	Face interna	277,07
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
					Piso Pavimentado	0,00
	2	24023	PSF/PSU/CUA	Área interna	Piso frio	1.052,77
					Sanitário	44,53
				Esquadrias	Face interna	89,50
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
					Piso Pavimentado	0,00
	3	24023	PSF/PSU/CCO	Área interna	Piso frio	779,86
					Sanitário	28,60
				Esquadrias	Face interna	161,75
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
					Piso Pavimentado	0,00
	4	24023	PSF/PSU/BNU	Área interna	Piso frio	721,47
					Sanitário	29,94
				Esquadrias	Face interna	291,70
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
					Piso Pavimentado	0,00

	5	24023	PF/SC	Área interna	Piso frio	2.471,76
					Sanitário	68,76
				Esquadrias	Face interna	141,60
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
	6	24023	PU/CJU/SC	Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
					Piso Pavimentado	0,00
				Área interna	Piso frio	1.362,39
					Sanitário	92,17
				Esquadrias	Face interna	176,30
					Face externa	0,00
				Fachada Envidraçada		0,00
				Área Externa	Varrição de Passeio e Arruamento	0,00
					Piso Pavimentado	0,00

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação dos serviços ora propostos.

10.2 Os serviços que se pretende contratar, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 Essa contratação está cadastrada no Plano Anual de Contratação da Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul (SAD/RS) para o exercício de 2022, conforme item 012.

Nº ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO
012	24023	Prestação de serviço de limpeza e conservação

11.2 A contratação proposta está em consonância com o Planejamento Estratégico da Secretaria Geral de Administração 2020-2023, a qual possui missão de “Prover serviços e soluções para que a AGU cumpra seu papel Institucional”.

11.3 Ademais, esta contratação está associada ao valor organizacional da Instituição de sustentabilidade, pois as ações e decisões da equipe de planejamento estão norteadas para que a

contratação desenvolva continuamente os três pilares da sustentabilidade, a saber: econômico, social e ambiental.

11.4 Sob a perspectiva RESULTADOS, esta contratação deseja entregar serviços e soluções de qualidade para as unidades da Advocacia Geral da União no Estado Santa Catarina, possibilitando um ambiente saudável e limpo para o desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas dos servidores e membros.

11.5 Sob a perspectiva ORÇAMENTO, a referida contratação atua pela sustentabilidade orçamentária e financeira, na medida em que prevê a racionalização dos gastos com a compra de materiais sob demanda bem como com a otimização da utilização da mão de obra, contribuindo para a sustentabilidade orçamentária e financeira da instituição.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 A contratação da prestação de serviços contínuos de limpeza, higiene e conservação para o ambiente laboral das unidades da Advocacia-Geral da União (AGU) no Estado Santa Catarina resultar-se-á benéfica e vantajosa para a Administração Pública sob o ponto de vista da economicidade, uma vez que todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução do objeto proposto estarão sob responsabilidade e ônus da CONTRATADA. Tal vantagem se dá visto que as empresas especializadas conseguem adquirir os produtos com maior flexibilidade e presteza, devido não estarem submetidas às mesmas exigências legais que a Administração Pública, além de conseguir itens a preços melhores, possivelmente em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento.

12.2 Outra vantagem a ser mencionada é o fato de que o fornecimento dos materiais de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha, sabonete) será sob demanda. Isto é, o quantitativo a ser adquirido por cada unidade será definido mensalmente com base em suas necessidades de reposição de estoque, após avaliação do fiscal setorial de cada localidade, podendo em determinado mês não ocorrer a compra de material. Desta maneira, evita-se o desperdício de recursos financeiros com a compra de materiais excedentes, bem como evita-se o desperdício de recursos materiais com o vencimento de seu prazo de validade.

12.3 Ressalta-se também que a presente contratação exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, mencionadas no item 4.9 e 14 deste ETP, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

12.4 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

12.4.1 Não produzir os resultados;

12.4.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 Para a pretensa contratação não haverá necessidade de adequação do ambiente do órgão em que os serviços serão realizados, uma vez que as unidades já dispõem de infraestrutura e espaços físicos apropriados para a guarda dos materiais e equipamentos, bem como de instalações sanitárias e vestiários para os auxiliares de limpeza.

13.2 A SAD/RS nomeará servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo, nos termos da IN/SEGES/MP nº 05/2017, para atuação na gestão e fiscalização contratual, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente Estudo Preliminar.

13.3 Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, listadas a seguir:

13.3.1. Elaboração de Minuta do Contrato;

13.3.2. Realização de Certificação Orçamentária;

13.3.3 Designação em Portaria de Pregoeiro e Equipe de Apoio;

13.3.4 Elaboração de Minuta do Edital;

13.3.5. Encaminhamento do processo para análise jurídica da Consultoria Jurídica da União (CJU);

13.3.6. Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no Parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

13.3.7. Publicação e divulgação do Edital;

13.3.8 Resposta a pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

13.3.9. Realização do Pregão, e respectivas etapas de Julgamento das propostas, Adjudicação da proposta e Homologação;

13.3.10. Realização de Empenho; e

13.3.11. Assinatura e publicação do contrato.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

4.1 Vislumbram-se impactos ambientes provenientes desta contratação, as quais foram mencionadas na tabela abaixo, juntamente às medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada e/ou contratante.

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Excesso de ruídos causado por equipamentos de limpeza durante a execução dos serviços	A contratada deverá utilizar equipamentos que possuam tecnologia mais silenciosa (baixo nível de emissão de ruídos), e com eficiência energética, observando a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata.
Separação e destinação ambientalmente incorreta do lixo produzido no ambiente de trabalho	A contratada deverá orientar seus empregados para à correta separação dos resíduos, a saber: 1. Restos de frutas e legumes não preparados, cascas de ovo e borra de café podem ser compostados ou então separados como lixo orgânico (o mesmo que lixo comum); 2. Plásticos, latas, vidros, papéis sem gordura (limpos), isopor e embalagens cartonadas devem ser separadas como lixo reciclável. Todos devem estar previamente limpos antes do descarte. 3. As latas e garrafas devem ser amassadas e o papelão dobrado para facilitar a coleta. 4. Papel higiênico, papel engordurado, absorventes, fraldas, cotonetes e similares devem ser separados como lixo comum. 5. Pilhas, baterias e lâmpadas são considerados lixo tóxico, e devem ser encaminhadas para pontos específicos de coleta. 6. Sacos escuros devem ser evitados, com o intuito de possibilitar a identificação do material constante no saco. 7. Recicláveis devem ser colocados para a coleta apenas no dia em que o caminhão da coleta seletiva passar na sua rua. Os materiais inservíveis resultantes dos trabalhos executados são de inteira responsabilidade da contratada, a qual deverá guiar-se pela legislação vigente para a correta segregação e destino ambientalmente adequado. A contratada deverá observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto do edital, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados por este edital, não cabendo reclamações posteriores. A contratante poderá promover campanhas de conscientização internas para educação e orientação de seus servidores, membros e terceirizados para a correta separação do lixo no ambiente de trabalho.
Utilização de produtos de limpeza poluentes e agressivos ao meio	Ao manusear os saneantes, o servente se expõe, pelas vias aéreas, aos gases e vapores liberados pelos produtos de limpeza, bem

ambiente e à saúde do colaborador	como, pela pele, às irritações, alergias e queimaduras ocasionadas pelo contato direto. Portanto, a contratada deve fornecer aos empregados equipamentos de proteção individual, como luvas, para o manuseio de produtos de limpeza. A contratada deverá substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, bem como racionalizar seu uso. A contratada deverá promover o uso de produtos biodegradáveis e ecológicos que possuem selos específicos em seus rótulos. Os produtos de limpeza convencionais devem possuir selo da Anvisa e ser adquiridos em versões concentradas – que demandam menos água e embalagens –, evitando os de empresas clandestinas. Saneantes clandestinos são aqueles que estão à venda sem a autorização do Ministério da Saúde, isto é, produtos que não foram avaliados para comprovar sua qualidade e segurança para uso, manuseio, armazenamento. Na maioria das vezes não têm ação contra germes e/ou não limpam as superfícies porque sua formulação não possui os ingredientes próprios para isso. O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA n° 359, de 29/04/2005, e legislação correlata. A contratada deverá orientar seus colaboradores para que tomem alguns cuidados em ambientes coletivos: 1. Guardar os produtos saneantes longe de alimentos, medicamentos e outros produtos de uso pessoal; 2. Manter os produtos saneantes fora do alcance de crianças e animais; 3. Manter os produtos saneantes protegidos do sol, chuva e umidade; 4. Manter os produtos saneantes longe do calor e do fogo, pois alguns produtos são inflamáveis; 5. Evitar a mistura de um produto saneante com outro produto. O produto desta mistura pode dar origem a um outro produto com maior toxicidade ou mais perigoso; 6. Desprezar as embalagens vazias dos produtos saneantes e evitar o reaproveitamento delas para outro fim, comestível ou não; 7. Cuidar com as embalagens do tipo “aerosol” – não furar ou colocar no fogo – risco de explosão; e
-----------------------------------	---

	8. No caso de intoxicação, levar a embalagem do produto ao atendimento médico para facilitar a correta identificação do mesmo e o tratamento adequado.
Desperdício de Água durante a prestação dos serviços	A contratada deverá adotar as seguintes ações que promovem a racionalização dos recursos hídricos: 1. Utilizar métodos e tecnologias que possibilitam um melhor aproveitamento do uso da água, promovendo treinamentos aos seus funcionários; 2. Optar pelos saneantes em suas versões concentradas, isto é, que demandam menos água; 3. Promover a manutenção periódica dos equipamentos, pois estes também podem ser causadores do desperdício de água, identificando necessidades de reparos e substituição de peças 4. Realizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível; e 5. Promover campanhas objetivas de incentivo à economia de água.
Acidente de Trabalho e Doenças ocasionais	Os trabalhadores que prestam serviços de limpeza estão sujeitos a riscos físicos, químicos e biológicos. Portanto, a contratada deve capacitar e treinar seus colaboradores, para evitar doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, bem como conscientizar o trabalhador sobre a sua tarefa e os perigos a que está exposto. Os empregados da contratada deverão apresentar-se munidos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), garantindo que todos recebam as informações necessárias para sua correta utilização. Os pisos, ao serem lavados, devem ser sinalizados e secados corretamente, com o intuito de evitar escorregamento dos usuários, atentando-se também para a utilização do calçado correto pelo servente para a atividade. Ao manusear o aspirador de pó, o trabalhador que executa a tarefa deve estar atento para não ocasionar queda ao tropeçar no fio do equipamento, tanto para si próprio quanto para um transeunte.

14.2 Orientações complementares podem ser verificadas no item 4.9 deste ETP, que versa sobre as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, observados o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente o disposto no seu artigo 6º, incisos I a VIII e seu parágrafo único da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG.

14.3 Recomenda-se também observar as normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), bem como, priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a execução dos serviços.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

16. RESPONSÁVEIS

16.1 Atendendo as exigências da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017, a Equipe de Planejamento da Contratação foi constituída pelos servidores abaixo designados:

NOME	CPF	SIAPÉ	CARGO
Alexandre da Silva Veiga	456.375.980-53	7358755	Assistente Administrativo
Gabriela Scherer	009.980.560-06	3154909	Administrador
Helenice Pinto De Mello	921.279.320-72	2406579	Assistente Administrativo

Porto Alegre/RS, 07 de Julho de 2022.

GABRIELA SCHERER

(assinado eletronicamente)

ALEXANDRE LUIZ DA SILVA VEIGA

(assinado eletronicamente)

HELENICE PINTO DE MELLO

(assinado eletronicamente)

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2022, que a empresa _____ sob CNPJ _____, representada legalmente por _____, sob CPF _____, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações da ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO – AGU, tomando ciência das informações, condições e instruções necessárias ao pleno atendimento do objeto da presente licitação e à perfeita elaboração de sua PROPOSTA.

Cidade/UF, Data.

Assinatura

OU

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2022, que a empresa _____ sob CNPJ _____, representada legalmente por _____, sob CPF _____, optou pela não realização de vistoria, assumindo inteiramente a responsabilidade e/ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem a proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que representa.

Cidade/UF, Data.

Assinatura

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR				
UNIDADE DA AGU				
Nº CONTRATO			COMPETÊNCIA	
CONTRATADA			PERÍODO DE MEDIÇÃO	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR				
Ocorrências	Situações aplicáveis	(A) Pontuação	(B) Nº de ocorrências no mês	(A) x (B) Subtotal
Não utilização de uniformes	Inobservância na utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, excessivamente danificado ou deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos funcionários	0,1		0
Não utilização de EPI's	Deixar de fornecer EPI's nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários à execução do serviço	0,1		0
Atraso no pagamento de salários	Atrasar pagamento de salários (a partir do 6º dia útil do mês)	0,2		0
Atraso no pagamento VA's e VT's	Atrasar pagamento de VA's e VT's (a partir do 1º dia útil do mês)	0,2		0
Atrasos e saídas antecipadas	Atrasar ou sair antes do horário estabelecido pelo contrato ou fiscalização (até 2 horas, caso tempo seja maior deverá ser considerado falta)	0,1		0
Não cumprimento das tarefas	Recusar-se (funcionário) a prestar serviço determinado ou inobservar tempo determinado para o atendimento de solicitação da fiscalização	0,2		0
Falta de urbanidade e tratamento	Deixar de tratar com urbanidade colegas, servidores e público em geral	0,2		0
Falta de organização do ambiente de trabalho	Deixar de manter o ambiente de trabalho organizado e limpo	0,1		0
Falta de zelo com materiais e equipamentos	Danificar materiais ou equipamentos durante o desenvolvimento de suas atividades	0,1		0
Falha no atendimento do Preposto	Deixar de atender (Preposto) às solicitações da fiscalização do contratos	0,2		0
Falha no fornecimento de equipamentos e materiais	Fornecer materiais e equipamentos em menor quantidade, ou de menor qualidade, do que o previsto no contrato	1		0
Total				0

Tabela Referência	
Pontuação Acumulada	Desconto da Fatura
1 ponto	Advertência
2 pontos	0,5%
3 pontos	1%
4 pontos	2%
5 pontos	3%
6 pontos	4%
7 pontos	5%
8 pontos	6%
Acima de 8 pontos	10%

ASSINATURA DO FISCAL DO CONTRATO

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO		M²	VALOR M²	VALOR ESTIMAD	PERÍODO	VALOR ESTIMADO	Qtd Serven	4 HORAS	6 HORAS	8 HORAS
PSU PSF JVE	Area Interna	Pisos Frios	1.287,51			12					
		Sanitário	88,60			12					
	Esquadria externa	Face Interna	277,07			12					

UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO		M²	VALOR M²	VALOR ESTIMAD	PERÍODO	VALOR ESTIMADO	Qtd Serven	4 HORAS	6 HORAS	8 HORAS
PSU PSF BNU	Area Interna	Pisos Frios	721,47			12					
		Sanitário	29,94			12					
	Esquadria externa	Face Interna	291,70			12					

UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO		M²	VALOR M²	VALOR ESTIMAD	PERÍODO	VALOR ESTIMADO	Qtd Serven	4 HORAS	6 HORAS	8 HORAS
PF SC	Area Interna	Pisos Frios	2.471,76			12					
		Sanitário	68,76			12					
	Esquadria externa	Face Interna	141,60			12					

UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO		M²	VALOR M²	VALOR ESTIMAD	PERÍODO	VALOR ESTIMADO	Qtd Serven	4 HORAS	6 HORAS	8 HORAS
PU CJU SC	Area Interna	Pisos Frios	1.362,39			12					
		Sanitário	92,17			12					
	Esquadria externa	Face Interna	176,30			12					

UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO		M²	VALOR M²	VALOR ESTIMAD	PERÍODO	VALOR ESTIMADO	Qtd Serven	4 HORAS	6 HORAS	8 HORAS
PSU PSF CUA	Area Interna	Pisos Frios	1.052,77			12					
		Sanitário	44,53			12					
	Esquadria externa	Face Interna	89,50			12					
							R\$ 0,00				

UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO		M²	VALOR M²	VALOR ESTIMAD	PERÍODO	VALOR ESTIMADO	Qtd Serven	4 HORAS	6 HORAS	8 HORAS
PSU PSF CCO	Area Interna	Pisos Frios	779,86			12					
		Sanitário	28,60			12					
	Esquadria externa	Face Interna	161,75			12					

				MENSAL ESTIMADO	ANUAL ESTIMADO
Total Serviço de Limpeza					
Total Produtos de Higiene Pessoal Sob demanda					
Total Estimado da Contratação					
Quantidade de serventes					

Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul - SAD/RS
Regime de Tributação: LUCRO REAL
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
OBJETO: Serviço de limpeza e conservação
Número do Processo: 00588.001890/2021-56

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
Local da prestação dos serviços:	
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo e Sindicato	
Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Tipo de serviço	Limpeza e Conservação
Unidade de medida	m ²

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA	
Salário Normativo da Categoria Profissional:	
Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	
Data base da categoria	
Código Brasileiro de Ocupações - CBO	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
---	---------------------------	----------------	-------------

A	Salário-Base	100,00%	R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	20%	R\$ 0,00
D			
E			
F			
G	Outros (especificar)		
Total			R\$ 0,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00
Total		11,11%	R\$ 0,00

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

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1

R\$ 0,00

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT: 3% FAT: 2%	6,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00

G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
Total		39,80%	R\$ 0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	1,00%	
C	Plano de Benefício Social familiar		
D	Benefício Assistência médica		
E	Qualificação		
F	Outros (especificar)		
Total		7,00%	R\$ 0,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	39,80%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	7,00%	R\$ 0,00
Total		57,91%	R\$ 0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de Cálculo: MOD 1+ SUBMOD 2.1

R\$ 0,00

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
---	------------------------	----------------	-------------

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,20%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,80%	R\$ 0,00
Total		7,16%	R\$ 0,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Base de Cálculo: (MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1)

R\$ 0,00

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e Adicional de férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 0,00
C	Licença-Paternidade	0,08%	R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,00
E	Afastamento Maternidade	0,06%	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		
Total		8,78%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		

Total		R\$ 0,00
-------	--	----------

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			R\$ 0,00

Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5

R\$ 0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	6,79%	R\$ 0,00
C	Tributos		
	C.1. COFINS	3,00%	R\$ 0,00

	C.2. PIS	0,65%	R\$ 0,00
	C.3. ISS	3,00%	R\$ 0,00
TOTAL TRIBUTOS FEDERAIS E MUNICIPAIS		6,65%	
Preço			R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 0,00
Valor Total por Empregado			R\$ 0,00

