Termo de Referência 9/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2023	110099-SUPERINT. DE ADMINISTRACAO EM SAO PAULO	ADRIANA ZIROLDO POCCIA	03/08/2023 10:55 (v 7.2)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	14/2023	00589.001396/2023-43

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados e continuados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de limpeza, equipamentos, e material de higiene com possibilidade de subcontratação de serviços de emissão de laudos técnicos, limpeza de caixa d'agua potável, controle de pragas e vetores (desinsetização e/ou desratização), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para as Unidades AGU de Mato Grosso do Sul/MS nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - AGU MATO GROSSO DO SUL								
Grupo	Item	Descrição	Unidade	Área m2 mensal	Área m2 30 meses	Preço por m2	Valor total Mensal (R$ /m2)	Valor Total 30 meses (R$)
G1	1	Área Internas – Pisos frios	m2	1.351	40.530	R$ 4,76	R$ 6.430,76	R$ 192.922,80
G1	2	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	111	3.330	R$ 4,23	R$ 469,53	R$ 14.085,90
G1	3	Áreas Internas – Banheiros sem adicional de insalubridade	m2	68	2.040	R$ 12,69	R$ 862,92	R$ 25.887,60
G1	4	Áreas Internas – Banheiros com adicional de insalubridade	m2	6	180	R$ 14,56	R$ 87,36	R$ 2.620,80
G1	5	Área Externa – Pisos pavimentados adjacentes /contíguos as edificações	m2	55	1.650	R$ 3,18	R$ 174,90	R$ 5.247,00
G1	6	Estacionamento	m2	675	20.250	R$ 3,18	R$ 2.146,50	R$ 64.395,00
G1	7	Esquadrias externas – Face externa com exposição a risco	m2	74	2.220	R$ 12,85	R$ 950,90	R$ 28.527,00
		Esquadrias externas –						

G1	8	Face externa sem exposição a risco	m2	97	2.910	R$ 4,46	R$ 432,62	R$ 12.978,60
G1	9	Esquadrias Externas - Face interna	m2	393	11.790	R$ 4,46	R$ 1.752,78	R$ 52.583,40
G1	10	Esquadrias Externas - Fachada envidraçada - face externa	m2	401	12.030	R$ 0,42	R$ 168,42	R$ 5.052,60
G1	11	Serviços de fornecimento de materiais de limpeza	serviço	30 serviços		Valor estimado mensal R$ 1.617,20		Valor para 30 meses R$ 48.516,08

ITENS DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE - AGU MATO GROSSO DO SUL/MS

Grupo	Item	Descrição	Unidade	valor unitário referencial	qtde mensal	qtde 12 meses	qtde 30 meses	Valor Total 12 meses(R$)	Valor Total 30 meses (R$)
G1	12	PAPEL HIGIÊNICO folhas simples em material 100% fibras celulósicas, comprimento 300 m, largura 10 cm, boa qualidade, gofrado, biodegradável	Fardo com 8 unidades	R$ 48,24	8	96	240	R$ 4.631,04	R$ 11.577,60
G1	13	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO - Dispenser para papel higiênico em rolo, material base: plástico; tipo: de parede; cor branca; para acomodar rolos de papel higiênico de 300 m.	Unidade	R$ 35,43	a combinar com a empesa	25	40	R$ 885,75	R$ 1.417,20
G1	14	TOALHA DE PAPEL, material: 100% celulose virgem, tipo folha: 2 dobras, comprimento: 20 cm, largura: 21 cm, cor: branca, características adicionais: interfolhada	Fardo com 1000 unidades	R$ 24,07	20	240	600	R$ 5.776,80	R$ 14.442,00
G1	15	DISPENSER PAPEL TOALHA, material: plástico abs, tipo: interfolha, cor: branco e preto, características adicionais: interfolha 3 dobras: 23x27 cm e 2 dobras: 23x23 cm, dimensões: 32 x 26,70 x 12,80 cm	Unidade	R$ 44,18	a combinar com a empresa	25	40	R$ 1.104,50	R$ 1.767,20
G1	16	SABONETE LÍQUIDO -Sabonete líquido, aspecto físico: líquido perfumado, acidez: neutro, aplicação: saboneteira para sabonetes líquidos	Galão de 5 litros	R$ 23,91	11	132	330	R$ 3.156,12	R$ 7.890,30
G1	17	SABONETEIRA - Saboneteira para sabonete líquido, material do suporte: plástico; material do reservatório: plástico; capacidade: 800ml; tipo: fixação parede; tipo uso: banheiro.	Unidade	R$ 24,93	a combinar com a empresa	25	40	R$ 623,25	R$ 997,20
G1	18	DISPENSER HIGIENIZADOR, material plástico ABS, capacidade 800ml, fixação parede, anti-furto, cor branca, aplicação mãos, características adicionais: visor frontal, para álcool em gel.	Unidade	R$ 24,93	a combinar com a empresa	10	13	R$ 249,30	R$ 324,09

G1	19	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL, hidratado, teor alcoólico70%(70¨gl)	Galão de 5 litros	R$ 45,02	2	24	60	R$ 1.080,48	R$ 2.701,20
G1	20	DISPENSER PARA PROTETOR DE ASSENTO SANITÁRIO, material: plástico abs, capacidade: 40 fl, tipo: de parede, cor: branca, tamanho: 16x23x3 cm, características adicionais: abertura frontal, suporte aparafusado	Unidade	R$ 17,73	a combinar com a empresa	25	40	R$ 443,25	R$ 709,20
G1	21	PROTETOR ASSENTO SANITÁRIO, material: fibras naturais, tipo uso: descartável, cor: branca, características adicionais: macio, resistente, papel impermeável, biodegradável	Caixa com 40 unidades	R$ 18,74	a combinar com a empresa	200	500	R$ 3.748,00	R$ 9.370,00
TOTAL DO GRUPO 1 = R$ 504.012,77 (Quinhentos e quatro mil, doze reais e setenta e sete centavos)									**R$ 504.012,77**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de limpeza, equipamentos e material de higiene conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os quantitativos 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 da contratação é de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 105 da Lei n°14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [26994558000123-0-000009/2023];

II) Data de publicação no PNCP: [04 de julho de 2023]

III) Id do item no PCA: [5]

IV) Classe/Grupo: [853 - Serviços de Limpeza]

V) Identificador da Futura Contratação: [110099-14/2023]

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.1.1 Emprego de mão de obra de profissionais qualificados e de conduta profissional adequada, com assiduidade e pontualidade, conforme especificações técnicas;

4.1.2 Uso de materiais com economicidade e eficiência, conforme especificações técnicas;

4.1.3 Fornecimento adequado, quando necessário, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme especificações técnicas;

4.1.4 Os serviços estão sujeitos à aferição de qualidade e ajuste de pagamento por Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme Anexo III do Edital.

4.1.5 Por tratar-se de serviço continuado, tendo em vista sua essencialidade e habitualidade, não poderá sofrer solução de continuidade ou estará sujeito a sanções previstas neste Termo de Referência, bem como será exigida garantia da Contratada para cobrir eventuais prejuízos resultantes da contratação;

4.1.6 Adesão aos critérios de sustentabilidade exigidos nas especificações técnicas de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e cadernos técnicos de logística quando cabível;

4.1.7 Vigência inicial de 30 (trinta) meses, prorrogáveis até o limite de 120 (cento e vinte) meses, sendo que os custos não renováveis já pagos ou amortizados na execução contratual deverão ser eliminados como condição para a renovação;

4.1.8 Não está prevista a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

4.1.9 As soluções de mercado pesquisadas para elaboração desta contratação encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares;

4.1.10 Declaração do representante legal da licitante no ato de entrega da proposta e do terceirizado admitido em empresa que preste serviços a AGU no ato de sua indicação ao posto de declaração atestando a ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo nos termos da Portaria ME nº 1.144, de 03/02/2021;

4.1.11 Declaração do licitante em sua proposta de que tem pleno conhecimento de que a eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados durante a contratação (30 meses) são condição para eventual renovação contratual e de que os serviços estão sujeitos a aprovisionamento de verbas rescisórias e de custos de férias e 13º (décimo terceiro) salário em Conta Depósito Vinculada, conforme IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.2 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.

4.3 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é aquele previsto no Apêndice de Especificações Técnicas.

4.4 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência e não excluem outras, direta ou indiretamente, decorrentes das rotinas e atribuições previstas no Apêndice de Especificações Técnicas, resultantes dos requisitos técnicos e operacionais dos serviços.

4.5 Serão adotados índices de produtividade por servente de acordo com os limites mínimos e máximos das produtividades de referência previstas no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do

Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. As produtividades foram adaptadas em casos pontuais somente por necessidade de atingir números inteiros para que não haja prejuízo nem para a Administração nem para a Contratada em função de números não inteiros.

4.6 Dentre os serviços a serem contratados estão o de desinsetização e desratização, limpeza de caixa d´água, emissão de laudos técnicos (insalubridade) para as Unidades que assim os demandarem, serviços orçados com base na área a ser tratada ou capacidade em metros cúbicos, como é o caso das caixas d´água. Os valores desses itens foram baseados no CADTEC, nos valores das últimas licitações com outros Órgãos com objeto similar ou por propostas enviadas por fornecedores.

Sustentabilidade:

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

4.7.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.7.2 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;

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

4.7.3.1 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.7.3.2 substituir as substância tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

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

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

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

4.7.3.7 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);

4.7.3.8 observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

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

a) 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;

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

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

4.7.3.12 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam ás classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

4.7.3.14 Observar a Resolução CONAMA n° 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.7.3.15 Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n° 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n° 10.936, de 2022;

4.7.3.16 Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis 9art. 35 da Lei n° 12.304, de 2010, c/c art. 9° do Decreto n° 10.936, de 2022.

Subcontratação

4.8 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.8.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a seguir discriminada: serviços de limpeza das áreas internas, externas, espaços livres e estacionamentos.

4.8.2 A subcontratação fica limitada a 20% (vinte por cento).

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

Garantia da contratação

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

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

Vistoria

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

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

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

4.13.1. É necessário realizar o agendamento prévio, através do e-mail deise.brusamarello@agu.gov.br.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço;

5.2 A execução do objeto seguirá a dinâmica e exigências estabelecidas no Apêndice de Especificações Técnicas, prevendo a descrição detalhada dos métodos e rotinas de execução e das etapas a serem executadas e prazos cabíveis, as frequências e periodicidade mínimas; as localidades e horários de prestação dos serviços; as metodologias e tecnologias a serem empregadas; bem como o código de conduta e disciplina exigido dos profissionais.

Local da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: AGU MATO GROSSO DO SUL - Avenida Mato Grosso, Quadra 08, Lote 10, Bairro Caranda Bosque, Campo Grande - MS.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no Apêndice de Especificações Técnicas, em anexo, prevendo a descrição detalhada dos métodos e rotinas de execução contratual.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, conforme Termo de Referência, anexos e tópico específico do Apêndice de Especificações Técnicas. A Contratada deverá promover sua substituição quando necessário, sendo que a lista referente a materiais e equipamentos de limpeza de uso direto pelos serventes não é exaustiva, devendo a Contratada fornecer todo e qualquer material e equipamento necessário para garantir a execução perfeita do serviço. O pagamento de tais itens será realizado com base em percentual fixo sobre o valor dos serviços, conforme Planilha de Custos.

5.5.1 Os materiais de limpeza deverão ser seguros, eficazes, eficientes, econômicos, sempre que possível serem biodegradáveis, não causarem dano a pessoas ou materiais durante sua utilização correta. Produtos de higiene como papel higiênico e tolha de papel deverão ser macios, resistentes e altamente absorventes; materiais como álcool gel e sabonete líquido deverão possuir odor agradável e poder bactericida; o álcool gel não poderá apresentar textura líquida tampouco grumos por excesso de elementos espessantes; protetores de assento e dispensers deverão ser resistentes.

5.5.2 Os materiais de limpeza utilizados na higienização dos ambientes, equipamentos de limpeza e demais utensílios utilizados pelos serventes deverão ser disponibilizados pela Contratada conforme a necessidade do serviço em quantidade e qualidade necessárias para garantir sua perfeita execução. A lista presente na Planilha de Custos não é exaustiva.

5.5.3 Os produtos de higiene deverão ser fornecidos conforme demanda da Contratante respeitando as marcas definidas em propostas ou, na falta dessas, produtos de qualidade igual ou superior que serão objetos de análise pela Administração. O pagamento de tais itens de higiene será realizado conforme demanda.

5.5.4 A fiscalização de contrato poderá recusar motivadamente os materiais ou equipamentos fornecidos em desacordo com este Termo de Referência e seus Apêndices;

5.5.4.1 A não aceitação do material ou equipamento não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base os requisitos deste Termo de Referência e as seguintes características:

5.6.1 A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

5.6.2 As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade;

5.6.3 Em caso de apresentação de planilha não editável ou que prejudique a análise e vericabilidade, o pregoeiro concederá novo prazo para readequação, não ensejando na apresentação de novo documento, e sim, readequação do documento já apresentado não podendo alterar o valor final de lance.

5.6.4 A Administração fornecerá planilha do Edital em formato editável aos interessados no portal de compras governamentais.

5.6.5 Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas de custos elaboradas pela Administração e que serviram para estimativa de preços global e unitários, e que devem ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

5.6.6 As licitantes deverão apresentar as suas Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

5.6.7 É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais diferenciadas e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante.

5.6.8 Os serviços a serem prestados nas Unidades da AGU DE MATO GROSSO DO serão contratados com base em postos de serviços, estabelecendo-se o custo por posto, observadas as peculiaridades de cada posto de serviço em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas "d" e "d.1" da IN 05/2017, com prestação dos serviços nos dias, horários e períodos estabelecidos da seguinte forma: os trabalhos serão prestados de segunda-feira à sexta-feira, em r**egime 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para os serventes das áreas internas e externas, para as esquadrias a carga horária mensal é de 80 horas e para fachada envidraçada a frequência em horas semestral é de 16 horas.** de acordo com a legislação vigente e considerando-se as respectivas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho. Os horários de início, intervalo e fim de jornada serão determinados pela Unidade atendida conforme a sua necessidade.

5.6.9 Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.10 A Contratada deverá 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, como o quantitativo de vale-transporte; porém o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item presumivelmente inexequível e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos;

5.6.11 A licitante poderá zerar ou diminuir ou custos de vale-transporte quando, comprovadamente, fornecer transporte por meios próprios aos empregados ou o desconto em salário devido ao profissional for superior aos custos estimados com as tarifas.

5.6.12 Os salários e benefícios a serem pagos devem ser aqueles apresentados na planilha de custos da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada.

5.6.13 Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, se aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à Contratante os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da Contratada.

5.6.14 O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração as empresas optantes pelo Lucro Presumido, de acordo com análise do mercado de contratações anteriores e recomendações da Nota Técnica nº 02/2018/CGAC /CISET/SG-PR.

5.6.15 A optante pelo regime de Lucro Real de não incidência cumulativa pode consignar em planilha as suas alíquotas médias efetivas, sujeitas a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores ou outro meio hábil quando da apresentação da sua proposta, e quando da renovação contratual e repactuação para ajustes decorrentes de custos efetivos.

5.6.16 Em virtude do regime de aprovisionamento de encargos trabalhistas estabelecido, a licitante deverá consignar em sua planilha os percentuais incidentes sobre a remuneração compatíveis com o Caderno Técnico de Logística sobre Conta Depósito Vinculada bloqueada para movimentação da SEGES/MP, conforme planilha estimativa da Administração.

5.6.17 Os percentuais estimados de ocorrência de ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho e percentuais de empregados que cumprem o aviso prévio trabalhado e indenizado para fins de custos de provisão para rescisão e reposição de profissionais ausentes da planilha foram estabelecidos com base em dados de contratos semelhantes em execução e Nota Técnica nº02/2018/CGAC/CISET/SG-PR, e poderão ser modificados na apresentação da proposta com base na estimativa e risco da licitante; desde que esses percentuais estejam acompanhados de documento de memória de cálculo utilizada pela licitante e sua metodologia e premissas que podem ser aceitas ou não pela Administração, justificadamente.

5.6.18 Durante a gestão do contrato os custos implicados no subitem acima poderão ser objeto de negociação entre as partes com base nas ocorrências registradas até o limite da proposta vencedora da licitação.

5.6.19 As alíquotas de Risco de Acidente de Trabalho e Fator Acidentário de Prevenção (RAT e FAP) do orçamento estimativo foram estabelecidas conforme Nota Técnica nº02/2018/CGAC/CISET/SG-PR, sendo que aquelas apresentadas na proposta da licitante estão sujeitas a comprovação e à negociação até o limite da proposta vencedora durante a gestão do contrato.

5.6.20 A indicação de marcas pela Administração serve como referência de qualidade e facilitador da descrição do objeto, aceitos similares equivalentes ou de qualidade superior, e deverá constar da proposta da Contratada as marcas que pretende fornecer como referência, vinculando-a à entrega de itens de qualidade igual ou superior.

5.6.21 A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

5.6.22 Do ajuste da planilha não poderá resultar aumento do preço da proposta.

5.6.23 Os quantitativos de produtos de higiene foram obtidos junto ao histórico de consumo das Unidades participantes e serão pagos conforme demanda, ou seja, serão custos variáveis. Com relação ao produto de higiene, por ser de uso direto pelos usuários, será levada em consideração, no momento do recebimento, a marca constante na proposta e somente serão aceitos produtos de mesma marca ou de qualidade igual ou superior, o que deverá ser objeto de análise pela Fiscalização do Contrato.

5.6.24 Para os serviços de limpeza de caixa d'água/reservatórios de água potável e controle de pragas e vetores (desinsetização e /ou desratização) o pagamento somente ocorrerá após o serviço executado e poderá ser subcontratado.

5.6.25 Os limpadores de vidros não farão parte do quadro residente, devendo comparecer apenas quando necessário conforme a frequência exigida para cada edifício.

5.6.26 Não serão autorizadas horas-extras e nem trabalho em feriados.

5.6.27 O preposto da Contratada poderá prestar seus serviços remotamente, mas deverá, caso necessário, comparecer pessoalmente para atendimentos pontuais quando demandado pela Contratante. Além disso, deverá atender com rapidez as demandas da Contratante, conforme prazo estipulado neste Termo de Referência ou prazo determinado pela Fiscalização de Contratos, cabendo ajuste de pagamento (vide Anexo Índice de Medição de Resultados) nas situações em que o preposto não atender as solicitações da Administração dentro do prazo. Desse modo, a Contratada deverá indicar profissional com perfil adequado para ocupar a função e não poderá ser os colaboradores que prestam serviços nas Unidades da AGU.

5.6.28 O adicional de insalubridade será pago ao agente de higienização conforme a CCT vigente.

5.6.29 O serviço de emissão de laudo que ateste ou não a necessidade de pagamento de adicional de insalubridade poderá ser subcontratado pela empresa, a qual terá o prazo de 3 (três) meses após a assinatura do contrato para apresentá-lo ao fiscal do contrato. Tal serviço somente será pago após executado. Caberá à Contratada providenciar profissional habilitado e credenciado no Conselho competente que elabore os laudos. A Contratante acompanhará a visita do perito durante suas pesquisas em campo e os laudos deverão ser apresentados pela Contratada à Contratante assim que emitidos. No caso de serem constatadas inconsistências claras no documento, serão solicitadas elucidações ao perito e todos os custos correrão por conta da Contratada.

5.6.30 No caso de atestada a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade para além dos postos já previstos (agente de higienização), será realizado o ajuste contratual por meio de Termo Aditivo.

5.6.31 As Unidades com dois a dez serventes terão um líder. O posto do líder não soma mais um posto, simplesmente um dos serventes (entre dois e dez) receberá o adicional de líder.

5.6.32 A planilha de custos a ser preenchida pelo licitante será aquela disponibilizada no Anexo IV o Edital e, em caso de dificuldades ou dúvidas, a empresa deverá entrar em contato imediatamente com o órgão, uma vez que, para conferência das propostas e futuro acompanhamento do contrato, a Administração utilizará a mesma planilha de custos para todas as empresas a fim de prestigiar a transparência e a isonomia, permitindo que todos possam conferir com segurança as informações lançadas.

5.6.33 Não serão permitidas alterações nas fórmulas da Planilha, apenas o preenchimento dos campos em amarelo referentes a valores, quantidades ou estimativas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário indicadas do Apêndice de Especificações Técnicas, em anexo) e na Planilha de Formação de Custos e Preços - Anexo IV do Edital, sendo que a contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias do início dos serviços pelo funcionário;

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

5.8.2.1. Serão admitidas eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecidos utilizados ou o modelo, desde que aceitas pela fiscalização de contrato e comprovado o uso de materiais de qualidade superior;

5.8.2.2. Será entregue 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo a Contratada repor e substituir as peças de vestuário conforme periodicidade máxima indicada na Planilha de Custos e Preços, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.8.2.3 O crachá de identificação do funcionário deverá identificá-lo nominalmente e com fotografia, e será entregue ao empregado no início da execução do contrato, devendo a Contratada substituí-lo nos mesmos prazos e condições acima.

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

5.8.5. 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.

Transição Contratual

5.9. Não está prevista a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Preposto

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

6.5. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de vigência do contrato ou garantir a realização de, pelo menos, 01 (uma) visita por semana nas instalações da AGU, e deverá, caso necessário, comparecer pessoalmente para atendimentos pontuais quando demandado pela Contratante.

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização diária:

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

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

6.24. Devem ser conferidos, diariamente, ainda que por amostragem, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.25. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.26. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.36. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços

realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.40.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.40.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.40.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.40.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.40.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.40.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

6.44. 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.

6.45. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

6.46.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.46.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Qualidade da Prestação do Serviço;

7.4.2. Obrigações Trabalhistas;

7.4.3. Entrega de Uniformes;

7.4.4 Pesquisa de Satisfação;

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.42. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples; 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.23. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.25.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, podendo ser aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.25.2. Comprovação que já executou contratos com um mínimo de 20% (vinte por cento) do total da soma de área interna e externa a contratar.

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

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

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

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

8.30. **Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em um raio de 50 (cinquenta) quilômetros do local onde o serviço será prestado,** em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 504.012,77

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 504.012,77 (Quinhentos e quatro mil, doze reais e setenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/110099;

II) Fonte de Recursos: 0100000000;

III) Programa de Trabalho: 168530;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39-78;

V) Plano Interno: AGU0040;

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

11. Responsáveis

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

KLEBER BATISTELA PEREIRA

Servidor da Coordenação de Logística e Infraestrutura

Despacho: De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

CIBELE MARCIA KIYOMI OGAWA ODA

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Apêndice A - Especificações Técnicas 02.08.23.pdf (780.46 KB)

Anexo I - Apêndice A - Especificações Técnicas 02.08.23.pdf

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA 3ª. REGIÃO
Rua Bela Cintra, 657, Edifício *Office Building*, 5º andar, bairro Consolação
CEP 01415-003 - São Paulo – SP / FONE/FAX: (11) 3506-2000

APÊNDICE A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

1 TABELA DESCRITIVA DE ITENS ENCONTRA-SE NO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Valores consignados nesta tabela são valores máximos aceitáveis pela Administração.

1.2. Compõem o escopo do objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços conforme Termo de Referência e seus apêndices.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema de Compras Governamentais (Comprasnet) e as especificações constantes do edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

1.4. Conforme disposto na tabela acima, a adjudicação do objeto será por grupo e a disputa de lances será pelo preço global para 30 meses.

1.5. Locais de prestação dos serviços: são aqueles em que se encontram os endereços das Unidades AGU de MATO GROSSO DO SUL/MS, deste Apêndice.

1.5.1. As áreas a serem limpas conforme Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017; as alíquotas de ISS; os valores de vales-transportes utilizados na estimativa de preço da Contratação e mais informações para correto dimensionamento da proposta constam do item de Relação de Locais de Prestação do serviço.

1.6. Durante a vigência do Contrato, poderá haver alteração do endereço de edifícios por mudança de sede, limitada à circunscrição do mesmo município, mediante notificação prévia à Contratada.

2 METODOLOGIA E DADOS USADOS PARA DIMENSIONAMENTO DOS QUANTITATIVOS

2.1. Conforme estudos técnicos preliminares, o dimensionamento dos quantitativos a contratar foram informados pelo setor de Engenharia da SAD3R com base nas plantas das unidades, bem como as produtividades e periodicidades dos serviços definidos.

2.1.1. Serão adotados índices de produtividade por servente em jornada mensal, quinzenal ou semestral de acordo com o TR e de acordo com os limites mínimos e máximos das produtividades de referência previsto no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, consubstanciados na tabela abaixo:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA 3ª. REGIÃO
Rua Bela Cintra, 657, Edifício *Office Building*, 5º andar, bairro Consolação
CEP 01415-003 - São Paulo – SP / FONE/FAX: (11) 3506-2000

AGU MATO GROSSO DO SUL/MS

Localidade: CAMPO GRANDE			
TIPOS DE ÁREAS	**metragem (m2) ajustada para o sistema**	**Tipo de Mão de Obra**	**Produtividade**
Área Internas – Pisos frios	1.351	Servente de limpeza	800
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	111	Servente de limpeza	900
Áreas Internas – Banheiros sem adicional de insalubridade	68	Servente de limpeza	300
Áreas Internas – Banheiros com adicional de insalubridade	6	Agente de Higienização	300
Área Externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações	55	Servente de limpeza	1200
Estacionamento	675	Servente de limpeza	1200
Esquadria Externa - com exposição a risco	74	Limpador de vidros	160
Esquadria Externa - sem exposição a risco (considerada as faces externas dos caxilhos do pavimento térreo. Não estão dentro da fachada envidraçada)	97	Limpador de vidros	380
Esquadria face interna (janelas dos banheiros do 1º ao 5º andar voltados para dentro do imóvel e caxilhos do terreo), mais as outras janelas existentes no imóvel e face interna da fachada envidraçada	393	Limpador de vidros	380
Fachada envidraçada externa	401	Limpador de vidros	160

2.2. Os materiais, uniformes, equipamentos, utensílios, insumos e ferramentas diversos foram dimensionados conforme experiência anterior das áreas demandantes e pesquisa em contratações semelhantes e no mercado, em busca de economicidade e eficiência.

2.2.1. Os materiais e insumos diversos que compõem custos indiretos e administrativos são de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Administração.

2.2.2. O emprego, montagem ou aluguel de balancins, andaimes, plataformas elevatórias ou equivalentes para serviços em altura são de responsabilidade da Contratada como custos indiretos.

2.2.2.1. A Administração é responsável pela estrutura predial necessária de ganchos e equivalentes para uso de balancins quando necessário.

3 CÓDIGO DE CONDUTA, DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS DOS PROFISSIONAIS

3.1. Será exigido como conduta adequada dos profissionais empregados na prestação de serviços, pela Contratada e também suas subcontratadas, conforme o caso:

a) Pontualidade e permanência no posto de trabalho, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela sua empregadora (licitante contratada);
b) Apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado, portando os devidos equipamentos de proteção individual;
c) Aderência a todas as normas de segurança e de acesso às dependências da Administração, adentrando em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
d) Aderência a todas às normas internas do órgão e às normas de segurança do trabalho;
e) Zêlo pela preservação do patrimônio público, pelo descarte correto de resíduos e pela preservação de recursos como água e energia elétrica;
f) Buscar orientações do seu preposto sobre desempenho de atividades;
g) Evitar tratar de assuntos particulares ou sem afinidade com o serviço desempenhado durante o horário de trabalho;
h) Tratar servidores, contribuintes e outros prestadores de serviço com urbanidade, evitando confrontos, e reportar ao seu preposto no caso de problemas de convivência;
i) Não se desviar de suas atribuições.

4 ESPECIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA:

4.1. Em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, os seguintes profissionais e suas atividades específicas, serão alocados na prestação dos serviços:

a) Posto: **SERVENTE DE LIMPEZA/SERVENTE LÍDER**

a.1) **CBO: 5143-20**

a.2) Quantitativo de postos dimensionado conforme metodologia: de acordo com o cálculo em função da metragem de áreas a serem limpas, conforme indicadas no item “Relação de Locais de Prestação do Serviço”;

a.2.1.) no item citado também são indicados os locais em que um dos serventes executará a função de líder, recebendo acréscimo salarial conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

a.3) Qualificação mínima exigida do profissional: ensino fundamental incompleto, treinamento

periódico dos profissionais quanto a destinação de resíduos para coleta seletiva, e uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos.

a.4) Jornada de trabalho: em jornada mensal, quinzenal ou semestral de acordo com o TR e de acordo com os limites mínimos e máximos das produtividades e conforme indicado na Relação de Locais de Prestação do Serviço.

a.5) Compõem 01 (um) conjunto completo de uniforme do profissional, devendo ser fornecido conforme regras do Termo de Referência e medido em planilha de custos em cotas constantes:

Item	*Vida Útil (em meses)*	*Quantidade (01 conjunto)*	*Quantidade para 12 meses*
Camiseta de algodão misto	06	03	06
Calça de brim com elástico	06	02	04
Jaqueta de Nylon	12	01	01
Meia de algodão (par)	06	03	06
Bota antiderrapante	06	01	02
Sapato EPI	06	01	02
Crachá com identificação	12	01	01

a.5.1.) o prazo em meses indicado acima representa a periodicidade máxima para substituição e reposição da respectiva peça de vestuário.

a.6.) Necessidade de deslocamento ou hospedagem a serviço da Administração: Não.

b) Posto: **AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO**

b.1) **CBO: 5143-20**

b.2) Quantitativo de postos dimensionado conforme metodologia: de acordo com o cálculo em função da metragem de banheiros públicos ou coletivos de grande circulação em função da produtividade do profissional, conforme indicado no item “Relação de Locais de Prestação do Serviço”

b.2.1.) O grau de insalubridade a ser percebido pelo profissional deve ser conforme definição em CCT, ACT ou sentença normativa, ou, em grau máximo de 40% quando não explicitado na planilha da Administração e será revisto após a elaboração do laudo de insalubridade.

b.2.2.) Conforme Termo de Referência, há previsão de que a Contratada providencie laudo de insalubridade.

b.2.3.) A funcionária da contratada que receba adicional de insalubridade não poderá efetuar a limpeza de banheiros públicos durante a gravidez ou a amamentação devendo ser afastada do posto conforme CLT.

b.3) Qualificação mínima exigida do profissional: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico dos profissionais quanto a destinação de resíduos para coleta seletiva, uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos.

b.4) Jornada de trabalho: **44 horas semanais para os serventes das áreas internas e externas. As esquadrias a carga horária mensal é de 80 horas e fachada envidraçada a frequencia em horas semestral é de 16 horas.**

b.5) Compõem 01 (um) conjunto completo de uniforme do profissional, devendo ser fornecido conforme regras do Termo de Referência e medido em planilha de custos em cotas constantes:

Item	*Vida Útil (em meses)*	*Quantidade (01 conjunto)*	*Quantidade para 12 meses*
Camiseta de algodão misto	06	03	06
Calça de brim com elástico	06	02	04
Jaquete de Nylon	12	01	01
Meia de algodão (par)	06	03	06
Bota antiderrapante	06	01	02
Sapato EPI	06	01	02
Crachá com identificação	12	01	01

b.5.1.) o prazo em meses indicado acima representa a periodicidade máxima para substituição e reposição da respectiva peça de vestuário

b.6.) Necessidade de deslocamento ou hospedagem a serviço da Administração: Não.

c) Posto: **LIMPADOR DE VIDROS**

c.1) **CBO: 5143-05**

c.2) Quantitativo de postos dimensionado conforme metodologia: de acordo com o cálculo em função da metragem de áreas a serem limpas de esquadrias internas e externas e fachadas envidraçadas, com percepção de adicional de periculosidade para trabalhos em altura no caso de fachadas e esquadrias externas com risco e fachadas envidraçadas.

c.3) Qualificação mínima exigida do profissional: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico dos profissionais quanto a destinação de resíduos para coleta seletiva, uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos, e treinamento e capacitação em especial quanto a trabalhos em altura no caso de atividades de risco conforme Norma Regulamentadora 35 (NR 35) e demais legislação.

c.4) Jornada de trabalho: **Para as esquadrias, a carga horária mensal é de 80 horas e para fachada envidraçada a frequência em horas semestral é de 16 horas.**

c.5) Compõem 01 (um) conjunto completo de uniforme do profissional, devendo ser fornecido conforme regras do Termo de Referência no que couber, e medido em planilha de custos em cotas constantes:

Item	*Vida Útil (em meses)*	*Quantidade (01 conjunto)*	*Quantidade para 12 meses*
Camiseta de algodão misto	06	03	06
Calça de brim com elástico	06	02	04
Jaquete de Nylon	12	01	01
Meia de algodão (par)	06	03	06
Bota antiderrapante	06	01	02
Sapato EPI	06	01	02
Crachá com identificação	12	01	01

c.5.1.) o prazo em meses indicado acima representa a periodicidade máxima para substituição e reposição da respectiva peça de vestuário

c.6.) Necessidade de deslocamento ou hospedagem a serviço da Administração: Não.

4.2. Para aumentar a segurança jurídica às partes, a Contratada deverá providenciar o controle da jornada de trabalho dos profissionais em regime de dedicação exclusiva por sistema de ponto eletrônico, seja por registrador eletrônico por biometria ou sistema alternativo de confiabilidade equivalente, de forma adequada à legislação, para todos os locais que prevejam o equipamento “Relógio de Ponto Eletrônico” conforme Relação de Locais de Prestação do Serviço;

4.3. Independentemente de previsão em planilha de custos ou neste instrumento, éresponsabilidade da Contratada fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) exigíveis para as condições de segurança, prevenção de enfermidades (inclusive Covid-19), e salubridade.

4.5. A falta de fornecimento de algum dos itens de uniforme da proposta implicará em glosa da fatura.

4.6. A Contratada pode incluir itens na relação de uniformes conforme sua realidade, ou adequá-los para itens de padrões de uso e qualidade iguais ou superiores, mas não poderá suprimi-los em sua proposta.

5 ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

5.1. É previsto o emprego de materiais e insumos faturados por medição, ou seja, pagos conforme quantidade consumida no mês após conferência pela fiscalização do contrato:

5.1.1. Para a correta medição do consumo, a fiscalização do contrato poderá adotar controle prévio, concomitante e posterior, acompanhando e conferindo a entrega de materiais e notas fiscais, avaliando eventuais estoques e requerendo a apresentação de embalagens vazias antes do descarte, ou outros métodos.

5.1.2. O fornecimento dos materiais é custeado até o valor percentual máximo indicado na Proposta do licitante.

5.1.2.1 A base de cálculo é o valor total mensal da limpeza e conservação da localidade, na qual incidirá o percentual eleito pelo licitante, o qual poderá variar entre 8% e 12%. Tal percentual foi obtido conforme

experiência de gestão da área demandante e contratações semelhantes em execução, e deverá ser observado durante todo o período contratual.

5.1.2.2. A demanda de materiais para execução dos serviços que excedam ao limite percentual máximo colocado pela licitante em sua planilha, serão considerados ônus da Contratada.

5.1.3. A contratada é responsável pelo dimensionamento de consumo, logística e entrega dos materiais nos locais de prestação dos serviços.

5.2. Compõem a relação de materiais de consumo para os serviços de limpeza, os itens relacionados na Planilha de Formação de Custos e Preços – Anexo IV do Edital

5.2.1. Serão recusados pela fiscalização do contrato materiais e utensílios inadequados, usados, ou que não atendam as exigências de sustentabilidade e registro em órgãos reguladores.

5.2.2. Serão recusados como presumivelmente inadequados os materiais e utensílios que não apresentem selos, laudos, certificados, embalagens com composição química ou equivalentes, quando exigível por legislação ou pelos requisitos técnicos de sustentabilidade deste Apêndice.

5.3. É previsto o emprego de equipamentos e bens duráveis nos locais de prestação dos serviços, conforme item “Relação de Locais de Prestação dos Serviços”, custeados de acordo com sua taxa de depreciação conforme Anexo III da Instrução Normativa RFB nº 1700 de 14 de março de 2017, em quotas mensais constantes como insumos dos postos em dedicação exclusiva na localidade respectiva nas quantidades indicadas na relação de locais de prestação dos serviços.

5.3.1. Compõem a relação mínima exemplificativa de equipamentos empregáveis e sua vida útil estimada, os itens relacionados na Planilha de Formação de Custos e preços – Anexo IV do Edital

5.3.2. Serão recusados pela fiscalização do contrato, equipamentos e utensílios inadequados, em mau estado de conservação ou deteriorados, ou que não atendam as exigências de sustentabilidade, notadamente de consumo eficiente de energia elétrica e de segurança aos profissionais.

5.3.2.1. Do exposto, serão recusados como presumivelmente inadequados os equipamentos que não apresentem selos, laudos, certificados ou equivalentes, quando exigível por legislação ou pelos requisitos técnicos de sustentabilidade deste Apêndice.

5.3.2.2. A Contratada também é a responsável pela manutenção e funcionamento dos equipamentos, inclusive dos acessórios necessários para seu emprego tais como extensões elétricas, adaptadores de tomadas, quaisquer peças ou insumos de reposição, lubrificantes e quaisquer outros.

5.4. Equipamentos que venham a ser necessários para a correta execução dos serviços de atribuição da Contratada e que não constem desta relação ou não tenham sido incluídos na planilha de custos de sua proposta, serão considerados ônus da Contratada.

5.5. A falta de equipamentos, materiais e utensílios não poderá ser alegada como justificativa perante a gestão e fiscalização contratual para falhas de serviço ou perda de qualidade na aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.

5.6. A indicação de marcas neste Apêndice serve como referência de qualidade e facilitador da descrição do objeto, aceitos similares equivalentes; e deverá constar da proposta da Contratada as marcas que pretende fornecer, vinculando-a à entrega de itens de qualidade igual ou superior.

6 ESPECIFICAÇÃO DAS ROTINAS, ATRIBUIÇÕES E FORMA DE PRESTAÇÃO:

6.1. Os serviços devem seguir minimamente as seguintes rotinas e atribuições, com o objetivo de produzir e manter condições adequadas de salubridade e conservação dos imóveis e bens públicos atendidos:

Frequência mínima	Áreas Internas
– Diariamente	a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, persianas, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio; b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas aos fumantes; c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; d) Varrer, limpar com pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e piso elevado; e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; f) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições; g) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; h) Limpar os espelhos com produto apropriado; i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; j) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; k) Retirar o lixo, pelo menos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente; m) Limpar as portas de vidro com produto apropriado; n) Limpar os bebedouros de coluna e friccionar com álcool a 70% nas partes cromadas; o) Suprir bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração, onde houver; p) Limpar os elevadores com produtos adequados; q) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; r) Realizar coleta de detritos em pátios e áreas verdes. s) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária
II – Semanalmente	a) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica; b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

	e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc; f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; g) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; h) Lavar os cestos de lixo; i) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha; j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana, ou quando necessário; k) Limpar por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas; l) Varrição de calçadas (passeios) e arruamentos (áreas pavimentadas), três vezes na semana e sempre que necessário; m) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; n) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; o) Lavar os cestos de lixo; p) Limpeza geral: limpeza de toda as áreas verdes, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito; q) Realizar a irrigação das plantas e gramados conforme necessário, sempre que possível com água de reuso; r) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal. s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
III – Mensalmente	a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; b) Limpar forros, paredes e rodapés; c) Limpar cortinas, com produtos adequados; d) Limpar persianas com produtos adequados; e) Remover manchas de paredes; f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc); g) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções; h) Limpar placas de sinalização e informações; i) Limpar arquivos e depósitos em geral; j) Remover, com pano úmido, o pó dos armários; k) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, onde houver; l) Limpar os vidros e esquadrias, aplicando-lhes produtos antiembaçantes; m) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; n) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc); o) Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água; p) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; q) Limpar as placas de sinalização e informações; r) Proceder à limpeza interna das geladeiras, com degelo, se necessário; s) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

IV – Bimestralmente	a) Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias e cortar grama; b) Erradicação das plantas invasoras – inclusive dos pisos intertravados e calçadas; c) Realizar a manutenção de jardins e áreas verdes no geral;
V – Semestralmente	a) Efetuar a limpeza das caixas d'água e reservatórios dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las e lavar as caixas de esgoto; b) Efetuar o controle de pragas e vetores urbanos, desinsetização e desratização; c) Lavar os revestimentos em tecido das cadeiras, poltronas, longarinas, sofás, cortinas e seus forros com produtos e equipamentos próprios com o objetivo de remover manchas; d) Lavar as cortinas de tecidos e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; e) Limpar as fachadas envidraçadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes, se for o caso.
VI – Sempre que necessário e/ou demandado pela Contratante	a) A cada abastecimento de água mineral, proceder a limpeza nos respectivos bebedouros; b) Proceder a reaplicação dos produtos de controle de pragas e vetores urbanos conforme garantia; **c) Podar árvores e retirada de galhos**

6.1.1. SERVENTE DE LIMPEZA: Executam todas as funções relacionadas à higiene dos ambientes de trabalho, como varrição de chão e carpetes, lavagem simples de vidraças, remoção de lixo, limpeza de banheiros comuns, salas, áreas de convivência, limpeza de móveis e objetos, reposição de materiais de limpeza e higiene, limpeza de pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, janelas e manutenção simples de jardins, e demais atividades correlatas.

6.1.1.1. SERVENTE LÍDER: Orienta e supervisiona os serviços de limpeza e executa todas as demais funções relacionadas à higiene dos ambientes de trabalho típica de serventes de limpeza quando necessário, controla a reposição de materiais de limpeza, o emprego seguro dos materiais e equipamentos e o descarte adequado de resíduos, e demais atividades correlatas. Responsável por até 10 (dez) empregados.

6.1.2. LIMPADOR DE VIDROS: Executa os serviços de lavagem, secagem e conservação e limpeza em geral de esquadrias externas e internas e fachadas de vidro, opera equipamentos de segurança e mobilidade necessários e emprega materiais específicos preservando-se de riscos e acidentes de trabalho, eventualmente atua nos serviços regulares de limpeza em apoio aos demais auxiliares, e demais atividades correlatas.

6.1.3. AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO: Exercem exclusivamente a função de limpeza, manutenção e higienização de banheiro público ou coletivo de grande circulação, sua respectiva coleta de lixo, reposição de materiais de limpeza e higiene e manutenção em condições adequadas, e demais atividades correlatas.

6.1.3.1. Considerando a previsão de pagamento de adicional de insalubridade ao Agente de Higienização, a Contratada deve entregar a Contratante em até 03 (três) meses após o início da execução dos serviços, laudo de insalubridade conforme Termo de Referência, para os locais identificados neste Apêndice, custeado e pago em parcela única quando da aceitação do laudo.

6.2. Devem ser evitadas atividades que não se coadunam com as atribuições acima, por potencial desvio de função, e serviços de interesses particulares aos funcionários, bem como todas e quaisquer situações que potencialmente caracterizem subordinação e pessoalidade em relação aos servidores.

6.2.1. Excepcionalmente e justificadamente, durante a fase de gestão contratual, determinadas tarefas podem ser retiradas desse rol de rotinas acima ou alteradas as suas periodicidades mínimas, com eventual impacto em planilha de custo e formação de preços, se houver, formalizado por aditivo contratual.

6.3 Serviços especializados que não configurem a parcela principal do objeto do contrato são passíveis de subcontratação conforme regras do Edital e do Termo de Referência, assim compreendidos: limpeza de fachadas envidraçadas, limpeza e conservação de caixas d'água e reservatórios, conservação e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, poda de árvores, controle de pragas e vetores urbanos, lavagens de revestimentos, tecidos, cortinas e persianas, elaboração de laudos de insalubridade e periculosidade, e assemelhados.

6.4. DO CONTROLE DE PRAGAS E VETORES

6.4.1. Os serviços de controle de pragas e vetores urbanos devem ser prestados por profissionais qualificados e com material adequado e seguro e equipamentos de segurança, conforme Termo de Referência e legislação vigente, em periodicidade conforme rotinas de serviço acima, em datas previamente definidas com autorização da Administração Contratante, para combate, no mínimo, aos seguintes vetores e pragas urbanas via gerenciamento integrado: insetos rasteiros e voadores, baratas, formigas, aranhas, escorpiões, cupins e ratos.

6.4.1.1. A assistência técnica e garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, assegurado o reforço/reaplicação de produtos.

6.4.1.2. A prestação de serviço de controle de pragas e vetores urbanos somente pode ser efetuada por empresa qualificada conforme legislação, cabendo a Contratada observar a legislação aplicável em cada local de prestação dos serviços.

6.4.1.3. Para a prestação de serviço de controle de pragas e vetores urbanos somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA.

6.4.2. Por ocasião de cada prestação de serviço, deverá ser indicado o responsável técnico da empresa, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

6.4.3. Os empregados destacados para execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.4.4. Deve ser fornecido a Administração Contratante, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Nome do cliente; II - Endereço do imóvel; III - Praga(s) alvo; IV - Data de execução dos serviços; V - Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo; VI - Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); VII - Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); VIII - Orientações pertinentes ao serviço executado; IX - Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X - Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; XI - Identificação da prestadora com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença; XII – Do Certificado de garantia deverá constar identificaçãoda prestadora com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

6.4.4.1. A Contratada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;

6.5. DA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES:

6.5.1. Os serviços de conservação e manutenção de áreas verdes, devem ser prestados por profissionais qualificados e com material adequado e seguro e equipamentos de segurança, em periodicidade conforme rotinas de serviço acima sobre as áreas indicadas conforme Relação de Locais de Prestação dos Serviços.

6.5.2. Os serviços abrangem a manutenção e conservação de jardins, vasos, jardineiras, árvores e assemelhados com todos os insumos, inclusive produtos químicos e biológicos necessários, adubação mineral e orgânica, afofamento do solo, capinação, condução de trepadeiras, controle fitossanitário, coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta, corte de grama, corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos, corte de cercas vivas, cultivo e expansão de mudas, erradicação das plantas invasoras, reposição de folhagens e flores, formação e replantio, reposição ou troca de pedrisco, roçada, e assemelhados.

6.5.3. Toda remoção, carga, transporte, destinação e descarregamento dos materiais resultantes dos serviços devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação regulamentadora, correndo por conta da Contratada.

6.5.4. Deve ser indicado o responsável técnico pelos serviços, ao qual incumbe determinar a necessidade de realização de tratos culturais com emprego, exclusivamente, de inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematicidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrilhantador de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.

6.6. DA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS

6.6.1. Os serviços de limpeza e higienização de reservatórios e caixas d'água, devem ser prestados por profissionais qualificados e com material adequado e seguro e equipamentos de segurança, em

periodicidade conforme rotinas de serviço acima, em datas definidas previamente com autorização da Administração Contratante, para retirada de sujidade, limo, lodo, ferrugem e detritos em geral e ação bacteriológica, dimensionado conforme Relação de Locais para Prestação dos Serviços.

6.6.2. Cabe a Contratada observar a legislação aplicável em cada local de prestação dos serviços, inclusive determinações técnicas da Vigilância Sanitária e usar apenas produtos autorizados pela ANVISA.

6.6.3. A prestação dos serviços será acompanhada por representantes da Contratante e deverá incluir a checagem da situação do reservatório, higienização, fechamento e vedação, emissão de certificado e análise bacteriológica.

6.6.4. Por ocasião de cada prestação de serviço, deverá ser indicado o responsável técnico da empresa, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes a limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, bem como apresentar o certificado de execução do serviço com validade de no mínimo 6 (seis) meses.

6.6.5. Observando-se irregularidades na qualidade da água armazenada (sabor, odor, cor, etc.) e servida após a execução do serviço, ou a qualquer tempo dentro do prazo de validade, a Contratada deverá providenciar às suas expensas a coleta e análise laboratorial da qualidade da água.

7 REQUISITOS TÉCNICO-OPERACIONAIS E DE SUSTENTABILIDADE:

7.1. Conforme legislação vinculante e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e orientações técnicas oficiais, são inerentes ao objeto e obrigatórios à contratada, os seguintes requisitos técnico-operacionais e de sustentabilidade, não excluindo outros determinados por legislação:

a) Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

b) Quando do fornecimento ou uso de material de limpeza do tipo "desinfetante" os saneantes domissanitários/desinfetantes deverão estar previamente registrados na ANVISA

c) Para o descarte de aerossóis a contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de suadestinação final ambientalmente adequada.

d) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

e) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

f) 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;

g)Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição, destinação de resíduos para coleta seletiva, uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos;

h) 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);

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

j) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, inclusive quanto a prevenção ao COVID-19;

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

l) Desenvolver ou adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

l.1) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos que 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;

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

l.3) Pneumáticos inservíveis que devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

m) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; -lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público

n) A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

o) É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela contratante;

p) É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis sempre que possível;

7.2. Sempre que requerido pela fiscalização do Contrato, deve a Contratada comprovar a cumprimento

de tais exigências.

8 RELAÇÃO DE LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta será considerada para efeito dacontratação, conforme Anexo VI-B da IN SEGES nº 05/2017.

8.2. Poderá haver variação entre as áreas físicas reais e volume de reservatórios e as estimadas abaixo para efeitos de orçamentação, caso em que prevalecerá a obrigação da Contratada de efetuar os serviços sobre as áreas reais totais, não sendo cabível alegações de desconhecimentoou pedidos de aditamento, considerando que é facultado à licitante realizar vistorias e/ou impugnar o edital; ressalvado o direito da Administração de revisar os contratos por subdimensionamento de produtividades.

UNIDADES AGU DE MATO GROSSO DO SUL/MS

Endereço: Avenida Mato Grosso, Quadra 08, Lote 10, Bairro Carandá Bosque, Campo Grande - MS.

CEP: 79031-000