



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
SAN – Edifício DNIT – 2º andar, , Brasília/DF, CEP 70040-902
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.mds.gov.br

EDITAL Nº 90008/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90008/2024

UASG: 550005

PROCESSO Nº 71000.012117/2023-89

Torna-se público que o(a) que o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria n.º 518, de 18 de agosto de 2023, da Coordenação de Licitações, sediado(a) no SAN, Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.25, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **10/06/2024**

Horário: **10h00min**

Local: www.gov.br/compras - Portal de Compras do Governo Federal

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de Disputa: Aberto e Fechado

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação por m2, com fornecimento de materiais de limpeza e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO VALOR ESTIMADO E DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

2.1. Após pesquisa mercadológica, valor total estimado da contratação, segundo as condições estabelecidas no Termo de Referência, totalizou em **R\$ 2.971.580,89** (dois milhões, novecentos e setenta e um mil quinhentos e oitenta reais e oitenta e nove centavos), referente ao **valor total bianual**, de acordo com a pesquisa mercadológica, Anexo III do Edital.

QUADRO RESUMO					
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual	Valor Estimado Bianual (Item 1.3 do T.R)
1	1	VALOR TOTAL FIXO PARA - MÃO DE OBRA RESIDENTE	R\$ 95.218,46	R\$ 1.142.621,49	R\$ 2.285.242,99
	2	VALOR TOTAL FIXO PARA - MÃO DE OBRA EVENTUAL	R\$ 651,75	R\$ 7.821,00	R\$ 15.642,00
	SUBTOTAL 01 (item 1)		R\$ 95.870,21	R\$ 1.150.442,49	R\$ 2.300.884,99
	3	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 27.409,44	R\$ 328.913,28	R\$ 657.826,56
		EQUIPAMENTOS	R\$ 536,22	R\$ 6.434,67	R\$ 12.869,34
		SUBTOTAL 02 (item 3)	R\$ 27.945,66	R\$ 335.347,95	R\$ 670.695,90
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (subtotal 1 + subtotal 2)			R\$ 123.815,87	R\$ 1.485.790,44	R\$ 2.971.580,89

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação:

Programa	Ação	Funcional Programática	Ptres	Fonte	UGE	ND	PI	Valor para 2024
0032	2000	04.122.0032.2000.0001	236646	1001	550005	339037-02	M2000405009	R\$ 2.971.580,88

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor

do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

3.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens ou 4.3.4 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. ***O fornecedor deverá indicar na sua proposta qual a modalidade de garantia será utilizada para o objeto desta licitação, observando o disposto no § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133, de 2021.***

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,50 (cinquenta centavos); e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

4.11.2. O valor final mínimo parametrizado na forma do [item 4.9](#) possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário mensal e anual do item;

5.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos

recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3.

6.17.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7. Convenção Coletiva da Categoria do SINDISERVICOS/DF (CCT 2023/2023)

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

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. conter vícios insanáveis;

7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.15. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.16. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.17. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.17.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.17.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.17.3. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.1.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

8.6.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo número telefônico (61) 2030-1514, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

8.6.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º e art. 6º, §4º](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.10. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a

fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras e mediante solicitação de acesso externo por meio do correio eletrônico licitacao@mds.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (**dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens , e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item , caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: licitacao@mds.gov.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/mds/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/editais-abertos/editais-2024>.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e anexos;

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

12.11.3. ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços. (15492261)



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Ribeiro Alves Moraes**, **Coordenador(a)-Geral**, em 21/05/2024, às 18:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **15493516** e o código CRC **89FE4BE6**.

0.1.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE A FOME

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO - LEI Nº 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação por m2, com fornecimento de materiais de limpeza e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

QUADRO RESUMO				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
1	1	VALOR TOTAL FIXO PARA - MÃO DE OBRA RESIDENTE		
	2	VALOR TOTAL FIXO PARA - MÃO DE OBRA EVENTUAL		
	SUBTOTAL 1 (item 1 e 2)			
	3	MATERIAIS DE CONSUMO		
		EQUIPAMENTOS (depreciação)		
	SUBTOTAL 02 (item 3)			
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (subtotal 1 + subtotal 2)				

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que possui caráter instrumental e acessório, com a intenção de manter o funcionamento das atividades do órgão, de modo que sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. Tabela com os códigos do Catálogo de Serviços(CATSER):

FUNÇÃO	CATSER
Servente	27782
Encarregado Geral	25623
Jardineiro	24325

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: 05526783000165-0-000001/2023;
- II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III - Id do item no PCA: 5;
- IV - Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V - Identificador da Futura Contratação: 550005-68/2022.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTOA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO ENCONTRA-SE PORMENORIZADA EM TÓPICO ESPECÍFICO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, APÊNDICE DESTES TERMO DE REFERÊNCIA.

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

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª edição, revista atualizada e ampliada de 2023, elaborada pela Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.2. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de produtos que demandam consumo de recursos energéticos (energia elétrica) com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, ou B, nos termos da Portaria INMETRO nº 200, de 29 de abril de 2021, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;

4.2.1. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aspiradores de pó, caso seja necessário, com Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO e legislação correlata;

4.2.2. Só será admitida a oferta de produtos de limpeza previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013;

4.2.3. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013;

4.2.4. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de detergente em pó, quando necessário, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;

4.2.5. A contratada deverá providenciar o recolhimento 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 sua destinação final ambientalmente adequada;

4.2.6. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal;

4.2.7. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

4.2.7.1. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF, quando aplicável;

4.2.7.2. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

4.2.7.3. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

4.2.7.4. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

4.2.7.5. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

4.2.7.6. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

4.2.7.7. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tripla lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

4.2.7.8. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tripla lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

4.2.7.9. Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

4.2.7.10. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política

Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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.

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

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

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

Vistoria

4.8. 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 09:00 horas às 17 horas.

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

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

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

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

4.13. Caso a licitante realize a vistoria, deverá apresentar obrigatoriamente junto com a proposta, o Atestado de Vistoria conforme modelo proposto no Anexo II deste Termo de Referência, e no caso da não realização da vistoria das dependências do MDS, a Declaração de Conhecimento Pleno das Condições e Peculiaridades da Contratação de que trata o Anexo III, devidamente assinados pelo Responsável Técnico e/ou Responsável Legal da empresa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto será a partir da assinatura do contrato;

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

5.3.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta, e eventualmente aos sábados, domingos e feriados, podendo ser alterados de acordo com a conveniência da Administração, devendo o efetivo de empregados ser distribuídos em turnos de trabalho de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária legal e/ou fixada para cada categoria, sempre observado o limite constitucional das 44 horas semanais bem como aquele estipulado em convenção coletiva;

5.3.2. A execução de eventual atividade nos feriados e domingos deverá ser previamente autorizada pelo Ministério.

5.3.3. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa Contratada;

5.3.4. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer momento, a troca de colaboradores da CONTRATADA que não estejam agindo com compatibilidade com os preceitos estabelecidos neste termo de referência, sem ônus para a CONTRATANTE.

Procedimentos para limpeza e conservação das áreas com piso elevado:

5.3.4.1. A maior parcela da área interna compreendida pelo Edifícios Montes possui piso frio elevado. O sistema de piso elevado é comum em ambientes corporativos por facilitar o acesso ao entrepiso, a manutenção da infraestrutura (dados, hidráulica, etc.) e as mudanças de layout. Porém, esse tipo de piso requer condições diferenciadas de manutenção para sua preservação.

5.3.4.2. Os procedimentos a seguir para a limpeza e conservação do piso elevado e deverão ser rigorosamente observados pela Contratada na execução dos serviços:

5.3.4.3. É vedado utilizar ou transportar máquinas ou equipamentos sobre o piso elevado com carga superior à sua capacidade máxima.

5.3.4.3.1. No caso de necessidade excepcional de transporte de máquinas ou equipamentos com carga adequada, o piso deverá ser protegido com pranchas de madeira ou compensados com espessura mínima de 15 mm, a fim de distribuir a carga dinâmica e evitar danos, riscos ou sulcos.

5.3.4.4. É vedado desmontar as placas do piso ou utilizar chaves de fendas, alicates, pregos, etc. sobre elas.

5.3.4.5. É vedado lavar ou jogar água sobre o piso;

5.3.4.6. É obrigatório fazer a limpeza diária do piso para remover a sujeira e evitar que entranhe ou grude em sua superfície;

5.3.4.7. É obrigatório fazer a limpeza diária do piso da seguinte forma:

5.3.4.7.1. Varrer com vassoura de pelo ou utilizar aspirador de pó com carga adequada ao piso;

5.3.4.8. Passar pano macio úmido para seco com detergente neutro;

5.3.4.8.1. Limpar os respingos antes que sequem ou endureçam.

5.3.4.8.2. É vedado utilizar na limpeza cera ou vernizes, produtos abrasivos (lã de aço, saponáceo, pedra-pomes), objetos pontiagudos, solventes e derivados de petróleo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

LOCAL	ENDEREÇO
Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT	Núcleo dos Transportes, SAN Quadra 03, Lote A, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.040-902
SAAN	Setor de Abastecimento e Armazenamento Norte, Quadra 04, lote 916, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.632-400
Edifício Montes	SHCSW - EQSW 301/302, Lote 01, Setor Sudoeste, Brasília/DF, CEP: 70.297-400

5.5. A prestação dos serviços poderá ocorrer no período entre 07:00h às 22:00h.

5.6. Poderá haver durante a execução contratual a mudança nos locais de prestação, desde que destinados a atender às necessidades do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, no âmbito do Distrito Federal, condicionada aos limites e alterações quantitativas e qualitativas prevista nos normativos que regem a contratação.

Rotinas a serem cumpridas - Serviços de Limpeza

5.7. A execução contratual observará as rotinas:

5.7.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS:

5.7.2. Da área interna, diariamente:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.7.3. Da área interna, semanalmente:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.7.4. Da área interna, mensalmente:

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

5.7.5. Da área interna, anualmente:

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.8. **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS EXTERNAS:**

5.8.1. Da área externa, **diariamente:**

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.8.2. Da área externa, **semanalmente:**

- Limpar e polir todos os metais (tomeiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.8.3. Da área externa, **mensalmente:**

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

5.8.4. Da área externa, **trimestralmente:**

- aplicação de cal nos meios fios dos estacionamentos;

5.8.5. Da área externa, **semestralmente:**

- limpeza dos telhados, calhas, retirando detritos de animais, folhas e outros acumulados, desobstruindo se necessário as canalizações de águas pluviais e telhados;

5.8.6. Das Esquadrias externas, **quinzenalmente:**

- Esquadrias, limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

5.8.7. Das Esquadrias externas, **semestralmente:**

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.9. **DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

5.10. Além dos serviços necessários à manutenção e conservação das características e desempenho dos elementos objeto da proposta, a serem executados mediante plano de trabalho apresentado pela prestadora dos serviços contendo a programação e o método de execução, serão realizadas, entre outras, as seguintes atividades na área ajardinada da edificação:

5.10.1. Da área externa, **quinzenalmente:**

- Fazer a poda dos gramados;
- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Executar a poda preventiva, removendo galhos e folhagens que comprometam a segurança de pessoas e das instalações da Contratante;
- Remover raízes que estejam danificando calçadas e passarelas;
- Remover todas as palhas secas das palmeiras, quando necessário;
- Aparar cercas vivas de modo a não danificar os cercados, onde estas estejam plantadas;
- Retirar, remover e transportar às suas expensas todos os entulhos provenientes de roçada, capina, poda, corte de grama e outros resultantes destes serviços.

5.10.2. Da área externa, **semestralmente:**

- Realizar poda de formação uma vez por semestre sempre que se fizer necessário;
- Adubação nas plantas existentes na área ajardinada.

5.10.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte e descarte correto dos resíduos resultantes das podas realizadas.

5.10.4. Os serviços do jardineiro serão realizados a cada quinzena (duas vezes por mês), nos prédios ocupados pelo Ministério que possuam área ajardinada.

5.10.5. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pela alimentação, deslocamento de seu técnico ao local de prestação do serviço, e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

5.10.6. Os serviços serão executados na edificação, cabendo à empresa contratada a elaboração da programação dos serviços a serem realizados e o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à realização dos serviços.

5.11. Peculiaridades das edificações do Ministério:

- Piso elevado das áreas de expediente e hall social no Edifício Montes
- Auditório privativo no Edifício Montes
- Banheiro coletivo e privativo

LOCAL		SOCIAL	PNE	PRVATIVO
DNIT	2º andar	-	-	4
	2º andar	1	-	1
	1º andar	2	1	3

SAAN	Térreo	2	-	3
	Área Externa	3	-	-
ED. MONTES	3º andar	-	-	-
	2º andar	-	-	3
	1º andar	-	-	2
	Térreo	2	-	3
	Subsolo	-	-	1
SUBTOTAL		10	1	20
TOTAL		31		

Materiais a serem disponibilizados

5.12. Para a perfeita execução dos serviços de limpeza e jardinagem, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.13. Os materiais de uso contínuo mensal estão discriminados na planilha anexa a este documento, bem como abaixo discriminado:

MATERIAIS DE LIMPEZA (entrega mensal)						
1	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.1	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica de 1 litro	Unidade	60			
1.2	ÁLCOOL etílico hidratado, 96º GL, líquido, para limpeza geral. Embalagem plástica de 1 litro	Unidade	60			
1.3	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), livre de CFC. Frasco de 400 ml	Unidade	60			
1.4	BALDE em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade 10 litros	Unidade	20			
1.5	BRILHO INOX, aerosol. Frasco de 400 ml	Unidade	4			
1.6	CERA LÍQUIDA incolor, brilhante antiderrapante. Galão de 5 litros	Unidade	3			
1.7	DESINFETANTE líquido, germicida e bactericida. Galão de 5 litros	Unidade	8			
1.8	LIMPADOR multiuso de uso geral, limpeza pesada, líquido. Embalagem: 500 ml	Unidade	36			
1.9	DETERGENTE líquido alta concentração para piso. Galão de 5 litros	Unidade	8			
1.10	DETERGENTE líquido biodegradável neutro. Galão de 5 litros	Unidade	3			
1.11	DISCO BONNET para lavagem de carpetes, compatível com enceradeira industrial do item 2.3	Unidade	2			
1.12	DISCO LUSTRADOR branco, compatível com enceradeira industrial do item 2.3	Unidade	2			
1.13	DISCO REMOVEDOR preto, compatível com enceradeira industrial do item 2.3	Unidade	2			
1.14	DISCO LIMPADOR verde, compatível com enceradeira industrial do item 2.3	Unidade	2			
1.15	DISCO POLIDOR amarelo compatível com enceradeira industrial do item 2.3	Unidade	2			
1.16	ESCOVA nylon de lavar para enceradeira compatível com enceradeira industrial do item 2.3	Unidade	4			
1.17	ESCOVA, multiuso de madeira com cerdas em nylon	Unidade	10			
1.18	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, para limpeza em geral, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem: pacote com 8 unidades	Unidade	3			
1.19	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unidade	40			
1.20	ESPÁTULA de aço com cabo de madeira para limpeza. Tamanho de 10 cm	Unidade	3			
1.21	FIBRA de limpeza leve, branca, tamanho: 10mm x 260mm. Pacote com 10 unidades	Pacote	4			
1.22	FIBRA limpeza geral, verde, tamanho: 10 mm x 260mm. Pacote com 10 unidades	Pacote	4			
1.23	FITA ZEBRADA para sinalização, sem adesivo, preto e amarelo, rolo de 100 metros	Unidade	2			
1.24	FLANELA, 100% algodão, branca, medidas: 40 x 60 cm para limpeza geral	Unidade	50			
1.25	FRASCO BORRIFADOR spray em plástico válvula gatilho, cor transparente. Embalagem de 500ml	Unidade	30			
1.26	FUNIL em polietileno reforçado. Medidas: Diâmetro: 150 mm, Altura: 150 mm.	Unidade	3			
1.27	LIMPA CARPETES E TAPETES. Galão de 5 litros	Unidade	2			
1.28	LIMPA PEDRA ÁCIDO, para clareamento de pedras porosas e cerâmicas. Galão de 5 litros	Unidade	1			
1.29	LUVA em látex forrada, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza (Cor: Amarela). Tamanho P, M ou G	Par	60			
1.30	LUVA em látex forrada, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza (Cor: Azul). Tamanho P, M ou G	Par	60			
1.31	LUSTRA MÓVEIS, fragrância lavanda. Frasco de 200ml	Unidade	6			

1.32	LIMPA VIDROS. Embalagem de 500 ml na versão pulverizador. Marca Veja ou similar	Unidade	15			
1.33	MÁSCARA DESCARTÁVEL com tripla camada de proteção. Caixa com 50 unidades	Caixa	2			
1.34	MOP RODO LIMPA VIDROS extensível com cabo 1,60m composto com 1 cabo, 1 rodo, 1 limpador e 2 refis	Unidade	8			
1.35	PÁ coletora com tampa e cabo flexível	Unidade	20			
1.36	PANO DE CHÃO cru alvejado	Unidade	50			
1.37	PEDRA SANITÁRIA com gancho e rede protetora, essência e corante, peso líquido 25 g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário	Unidade	108			
1.38	PROTETOR DE ASSENTO SANITÁRIO, descartável. Caixa com 40 folhas	Caixa	15			
1.39	REFIL para MOP Rodo limpa vidros	Unidade	4			
1.40	REMOVEDOR de limpeza pesada. Galão de 5 litros	Unidade	1			
1.41	RODO DE PLÁSTICO, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 40 cm, comprimento 1,5 m	Unidade	20			
1.42	RODO DE PLÁSTICO, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 60 cm, comprimento 1,5 m	Unidade	20			
1.43	RODO DE PLÁSTICO, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 90 cm, comprimento 1,5 m	Unidade	3			
1.44	SABÃO EM BARRA, neutro, sem perfume, 200 g. Pacote com 5 unidades	Pacote	8			
1.45	SABÃO EM PÓ, neutro. Embalagem de 1 kg	Kg	3			
1.46	SAPONÁCEO CREMOSO. Frasco de 250ml	Unidade	8			
1.47	SACO DE LIXO para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 20 litros na cor preta. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	4			
1.48	SACO DE LIXO para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 20 litros na cor azul. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	4			
1.49	SACO DE LIXO para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 40 litros na cor preta. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	2			
1.50	SACO DE LIXO para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 40 litros na cor azul. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	2			
1.51	SACO DE LIXO para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 60 litros na cor preta. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	3			
1.52	SACO DE LIXO para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 60 litros na cor azul. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	3			
1.53	SACO DE LIXO para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 110 litros na cor preta. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	4			
1.54	SACO DE LIXO para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 110 litros na cor azul. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	4			
1.55	SACO DE LIXO para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 200 litros na cor preta. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	1			
1.56	SACO DE LIXO para reciclagem em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 200 litros na cor azul. Pacote c/ 100 unidades	Pacote	1			
1.57	SACO PARA ASPIRADOR de pó, compatível com aspirador do item 2.1	Unidade	2			
1.58	VASSOURA DE PÊLO, com cerdas: pelo sintético, Cabo: madeira 1,50 m, Cepa: comprimento 30 cm. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica. Aplicação: limpeza em geral	Unidade	20			
1.59	VASSOURA TIPO GARI, Cabo: madeira 1,50m e Cepa: madeira 40 cm	Unidade	4			
1.60	VASSOURINHA para limpeza de vaso sanitário, material cerdas: nylon e Cabo: plástico	Unidade	20			
1.61	TELA AROMATIZANTE para banheiro (várias fragrâncias)	Unidade	60			

MATERIAIS DE HIGIENE (entrega mensal)						
	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.62	PAPEL HIGIÊNICO TRADICIONAL, extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, folha dupla picotada, em rolo com 30 metros. Pacote com 8 rolos.	Pacote	50			
1.63	PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO folha dupla, com rolo de 300 metros. Caixa com 8 rolos	Fardo	50			
1.64	PAPEL TOALHA, branco, folha dupla gofrado, 100% fibra natural, com 03 dobras, fardo com 2.400 folhas, medida 22,5x23cm	Fardo	250			
1.65	SABONETE LÍQUIDO, perolado e concentrado, cremoso, para saboneteiras de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Galão de 5 litros	Unidade	12			

MATERIAIS DE JARDINAGEM (entrega mensal)						
	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

1.66	ADUBO orgânico. Pacote de 2 kg	Pacote	2			
2.67	CALCÁRIO Dolomítico. Pacote de 25 kg	Pacote	2			
1.68	LUVA DE PANO para serviços de jardinagem	Unidade	2			
1.69	TERRA VEGETAL substrato orgânico com fibras e humus de minhoca. Pacote de 25 kg	Pacote	2			

5.14. A empresa deverá fornecer os materiais/produtos necessários conforme planilha do item 5.16 mensalmente, para a perfeita execução dos serviços, e entregues de uma só vez, em local a ser definido, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, sendo recebidos e conferidos por servidor designado pelo Ministério.

5.15. O Ministério, através de servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, determinará e informará à empresa os insumos e as respectivas quantidades necessárias para a reposição do estoque mensal, cabendo ao Encarregado Geral, mensalmente, a distribuição dos materiais para os edifícios ocupados pelo MDS.

5.16. Por se tratar de quantitativo estimado, o material relacionado na planilha do item 5.16 deste documento, será rigorosamente conferido pelo Ministério. Os quantitativos faturados, mensalmente, corresponderão ao efetivamente fornecido.

5.17. A primeira entrega será na totalidade dos quantitativos previstos por item 5.16. Após, entrega irá depender do quantitativo solicitado pelo fiscal do contrato.

5.18. Para o efeito de aferição do montante aplicado na execução dos serviços de limpeza e conservação, a empresa deverá apresentar, mensalmente, a lista dos produtos fornecidos constando quantidades e preços, devidamente comprovados por documento de aquisição.

5.19. Os equipamentos (não serão adquiridos mensalmente), deverão ser fornecidos imediatamente no início da execução do contrato e repostos durante a prestação dos serviços, para que sempre estejam disponíveis, conforme a quantidade prevista na planilha anexa a este documento, bem como abaixo discriminado:

EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA						
2	DESCRIÇÃO	MODELO DE REFERÊNCIA	MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL MENSAL
2.1	ASPIRADOR DE PÓ, tipo: portátil, Potência: máxima de 1.400 W, Capacidade: mínimo 2l, Características Adicionais: alça ergonômica, coletor de pano com capacidade mínimo de 2l, cordão elétrico de no mínimo 4m, 1 acessório para tapetes, carpetes e lisos, 1 acessório para cantos e frestas, 1 acessório para estofados, móveis e tecidos, 2 tubos		Unidade	2		
2.2	CARRINHO FUNCIONAL de limpeza completo com bolsa amarela. Acompanha: 1 mop pó e 1 mop úmido, com cabo telescópico em alumínio de 1,40m, 1 garra plástica euro, 1 pá coletora com cabo pop, 1 balde dobrô com capacidade mínima de 30l com sistema de duas águas, dotado de rodas e espremedor e 1 placa sinalizadora de advertência para piso molhado. O produto deverá conter etiqueta com dados de identificação e marca do fabricante		Unidade	7		
2.3	ENCERADEIRA LAVADORA industrial elétrica equipada com sistema de acionamento, com câmara de transmissão por engrenagens helicoidais, Dispositivo de Segurança: através de acionamento liga/desliga, oferecendo maior comodidade para o operador, Potência Motor: de no mínimo 1,0 cv, Voltagem: 220 volts, diâmetro de 410mm. Acompanha acessório: 1 reservatório para produto, 1 suporte para disco, 1 escova de nylon para lavar, 1 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar. Características Adicionais: silenciosa e de fácil manuseio		Unidade	2		
2.4	ESCADA DOBRÁVEL, material: ferro e aço galvanizado pintado, com cinco degraus, e sapatas antiderrapantes		Unidade	3		
2.5	ESCADA de alumínio com oito degraus super resistente com degraus e sapatas antiderrapantes.		Unidade	3		

2.5	Trava de segurança em alumínio com articulação lateral e sistema de sustentação traseira em X		Unidade	3		
2.6	EXTENSÃO ELÉTRICA, reforçada, fio grosso 2x2,5 mm e 100 m de comprimento		Unidade	2		
2.7	LAVADORA, alta pressão BVOLT, com carrinho para transporte com alça, bico regulável e mangueira de alta pressão resistente, com sistema anti-torção		Unidade	1		
2.8	LIXEIRA BASCULANTE, de plástico resistente, medidas 307X218X462mm, cor branca, 15l		Unidade	50		
2.9	LIXEIRA BASCULANTE, de plástico resistente, cor marrom, 100l		Unidade	10		
2.10	PLACA SINALIZADORA, confeccionada em acrílico, com aviso de piso molhado, piso escorregadio, banheiro fora de uso, não entre, chão úmido e outras indicações necessárias		Unidade	10		

EQUIPAMENTOS PARA HIGIENE

	DESCRIÇÃO	MODELO DE REFERÊNCIA	MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL MENSAL
2.11	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO, de plástico ABS, com reservatório, fixação parede, com trava, cor branca, 800 ml		Unidade	31		
2.12	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO, de plástico ABS, capacidade rolo 300m, fixação na parede, com		Unidade	11		

	trava, cor branca					
2.13	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA, plástico ABS, capacidade 500 folhas de papel interfolhado 3 dobras, fixação na parede, com trava, cor branca		Unidade	31		
2.14	DISPENSER PROTETOR DE ASSENTO SANITÁRIO, plástico ABS, fixação parede, com trava, cor branca		Unidade	31		
2.15	PORTA PAPEL HIGIÊNICO, sem tampa, metal inox com acabamento cromado, capacidade rolo 30m, fixação dupla na parede, acompanha: canopla de acabamento de parede		Unidade	20		

EQUIPAMENTOS PARA JARDINAGEM

	DESCRIÇÃO	MODELO DE REFERÊNCIA	MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL MENSAL
2.16	APARADOR DE GRAMA elétrico. Diâmetro de corte no mínimo 230mm		Unidade	1		
2.17	CARRINHO DE MÃO		Unidade	1		
2.18	ENXADA com cabo de madeira		Unidade	1		

2.19	FACÃO para podas		Unidade	1		
2.20	MANGUEIRA DE JARDIM com bico redutor, diâmetro interno de 3/4 polegadas, com espessura da parede de 3mm de 50m. Acompanha: 1 Esguicho, 1 Engate de Torneira de 1/2 e 3/4 e 2 abraçadeiras de Aço Super		Unidade	1		
2.21	RASTELO de metal, alta resistência, 26 dentes fixos, olho de 23mm de diâmetro, cabo de 120cm		Unidade	1		
2.22	REGADOR de plástico para jardinagem. Capacidade de 10l		Unidade	1		
2.23	TESOURA DE PODA para cerca viva/grama, lâmina serrilhada		Unidade	1		

5.20. Os equipamentos relacionados a planilha do item 5.22 deste documento serão objeto de conferência, o qual será fornecido e faturado uma única vez, no início da execução dos serviços. As reposições dos equipamentos, por qualquer motivo alheio a responsabilidade deste Ministério, serão custeados pela empresa. Os quantitativos de cada item dos equipamentos/máquinas e utensílios foram estipulados com base no histórico de uso médio do MDS.

5.21. Todos os equipamentos e utensílios deverão ser novos de primeiro uso e de boa qualidade, bem como mantê-los em boas condições.

5.22. É vedada a retirada de quaisquer equipamentos citados acima salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do MDS.

5.23. Os equipamentos possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de depreciação. Para isso, observar a Instrução Normativa SRF n.º 162, de 31 de dezembro de 1998, a Lei n.º 4.506, de 30 de novembro de 1964 em seu Art. 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º e ainda o Decreto n.º 3.000, de 26 de novembro de 1999, Art 310 § 1º.

5.24. O valor dos equipamentos, a constar na planilha de formação de preço dos postos de serviços, deverá ser o proporcional a sua depreciação linear, considerando a vida útil constantes nas normas da Receita Federal do Brasil, como a Instrução Normativa RFB n.º 1700, de 14 de março de 2017, a fim de compatibilizar com a depreciação declarada no IRPJ, somado ao percentual estimado de sua manutenção.

5.25. O valor referente a depreciação de equipamentos corresponde à depreciação mensal e é calculado da seguinte forma: Depreciação Mensal = (Valor do Equipamento Novo (VEN) - Valor Residual (VR)) / Vida útil (VU)/12.

5.26. Para o cálculo da Depreciação dos equipamentos, adotou-se vida útil de 10 anos e valor residual de 10%, com base na metodologia do MANUAL SIAFI - MSF, disponível em manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/020000/020300/020330, tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil, CONTA 12311.01.25 - MAQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS - Vida Útil (anos): 10 - Valor Residual: 10%.

5.27. As licitantes deverão preencher e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços referentes aos equipamentos/máquinas e ferramentas para fornecimento integral. Os custos dos equipamentos/máquinas e ferramentas deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com a taxa de depreciação anual/prazo de vida útil e valor residual estipulado para cada item. Após esse período, o seu valor deverá ser zerado na planilha de custo ou o equipamento deverá ser substituído por outro em pleno funcionamento e conservação. A licitante deverá apresentar a metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, que poderá ser contestado pelo MDS.

5.28. Quando não for possível o conserto dos equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos em até 4 (quatro) horas a contar da solicitação feita pelo órgão.

5.29. É necessário dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

5.30. A Contratada deverá substituir, imediatamente, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados, em até 24 (vinte quatro) horas a contar da solicitação feita pelo MDS.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.32. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

5.33. A contratada poderá determinar o quantitativo da mão de obra empregada, a partir dos limites produtivos padronizados pela Instrução Normativa n. 05/2017 – MPDG e com base nas informações deste Termo de Referência. Caso a produtividade apresentada pela empresa não estiver contida na faixa referencial de produtividade, a licitante deverá comprovar efetivamente o alcance desta produtividade (comprovação de exequibilidade).

5.34. A Contratada deverá observar as produtividades mínimas previstas neste Termo de Referência, sabendo-se que os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos.

5.35. A produtividade mínima dos serviços de limpeza adotada pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome neste Termo de Referência é a relacionada abaixo:

METRAGEM DAS ÁREAS (INTERNA, EXTERNAS E ESQUADRIAS)					
TIPO	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL (M²)	PERIODICIDADE	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO	EQUIPE MÍNIMA DE SERVENTES
Área interna - Servente	Piso acarpetados	249,29	Diária	800,00	0,31
	Piso frios	739,98	Diária	800,00	0,92
	Almoxarifado/Galpões(depósitos, estoque, guarda de materiais diversos)	2.092,53	Diária	1.500,00	1,40
	Áreas com espaços livres - (saguão, hall e salão)	146,33	Diária	1.000,00	0,15
	Banheiros	260,14	Diária	200,00	1,30
	Área de escritório	7.584,56	Diária	800,00	9,48
Área externa - Servente	Pátios e áreas verde - Alta frequência	298,77	Diária	1.800,00	0,17
Esquadrias (M²) - Servente	face interna sem exposição a situação de risco	1.864,41	Quinzenal	300,00	0,56
	face externa sem exposição a situação de risco	95,94	Quinzenal	300,00	0,03
TOTAL SERVENTE - MÃO DE OBRA RESIDENTE					15
TOTAL ENCARREGADO GERAL - MÃO DE OBRA RESIDENTE					1
TOTAL JARDINEIRO - MÃO DE OBRA EVENTUAL					1
TOTAL GERAL					17

5.36. A quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza foi calculada em função de produtividade mínima diária baseada nos índices encontrados no Caderno Técnico de Limpeza do Distrito Federal, bem como, a Portaria supracitada.

5.37. O número fracionário de postos de trabalho assim obtido foi arredondado para o próximo valor inteiro, pois entende-se pela imprescindibilidade de um quantitativo de postos em cada edificação, considerando que a prestação dos serviços ocorre, de forma simultânea, em três edifícios diferentes, conforme referido no item 5.4.

5.38. Os postos de trabalho terão jornada de 44 h semanais.

5.39. A empresa deverá substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, a partir da comunicação pela fiscalização da referida ausência;

5.40. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA terá até 72 (setenta e duas) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais a seus postos.

5.41. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.42. Não será necessária a permanência integral do preposto nas dependências do Órgão. Não deverá ser considerado um posto para o preposto. As despesas com o preposto deverão ser consideradas nos custos indiretos da planilha de custos e formação de preços;

5.43. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no item 5.4;

5.44. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, a saber: a) biometria; b) controle de ponto por cartão magnético; c) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei;

5.45. Deverá ser instalado 1 (um) equipamento de controle de jornada por edificação;

5.46. Os trabalhadores eventuais, como feristas e coberturas, devem, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos, ou seja, de forma eletrônica;

5.47. A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos e após autorização da CONTRATANTE.

5.48. Tabela de Classificação Brasileira de Ocupações:

CATEGORIAS PROFISSIONAIS		
CARGO	CBO	Quantidade mínima
Servente	5143-20	15
Encarregado Geral	4101-05	1
Jardineiro	6220-10	1
Total de mão de obra		17

Uniformes

5.49. 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:

5.49.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ENCARREGADO GERAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. DE PEÇAS
	Calça comprida confeccionada em tecido brim, 100% algodão, na cor preta	Unidade	2
	Camiseta polo 100% algodão com logotipo da empresa	Unidade	2
	Casaco em tactel ou nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com capuz e logotipo da empresa impresso ou bordado	Unidade	1
	Cinto em couro, de boa qualidade, na cor preta	Par	2
	Meia, na cor preta	Par	2
	Sapato em couro, na cor preta	Par	2

SERVENTE / JARDINEIRO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. DE PEÇAS
	Blusa, camisa ou camiseta de manga curta tecido leve 100% algodão com logotipo da empresa	Unidade	3
	Blusa, camisa ou camiseta de manga longa tecido leve 100% algodão com logotipo da empresa	Unidade	2
	Casaco em tactel ou nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com capuz e logotipo da empresa impresso ou bordado	Unidade	2
	Calça com elástico, cordão e bolsos laterais tecido tactel com logotipo da empresa	Unidade	2
	Meia 100% algodão, tipo soquete	Par	3
	Calçado de segurança tipo sapato com resistência a objetos pontiagudos, fechamento em elástico, couro preto, forração em tecido, bico de composite, palmilha de montagem têxtil resistente à perfuração, solado de PU (poliuretano), bidensidade sem cadarço.	Par	2

5.49.2. Todos os empregados da empresa Contratada deverão usar, nas dependências da Contratante, durante a prestação dos serviços, conjunto completo de uniforme, o qual será fornecido pela Contratada.

5.49.3. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados 02 (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

5.49.4. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituir 01(um) conjunto por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

5.49.5. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

5.49.6. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

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

5.49.7.1. o tecido das peças de uniforme deve ser compatível com as atividades a serem realizadas pelos terceirizados na prestação dos serviços de limpeza e jardinagem;

5.49.7.2. nenhuma peça poderá ser confeccionada com tecido transparente;

5.49.7.3. deverá ser utilizado tecido com componentes tecnológicos que levarão conforto, proteção e segurança para o trabalhador;

5.49.7.4. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade, não sintético.

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

5.49.9. Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos etc., sem as condições mínimas de apresentação.

5.49.10. O crachá a ser fornecido aos empregados deverá ser confeccionado em cartão magnético para cadastramento no sistema de controle de acesso da edificação. A contratada deverá requerer as especificações mínimas dos crachás compatíveis, à contratante.

5.49.11. Os empregados deverão portar, continuamente e em local visível, crachá, com fotografia, fornecido pela Contratada, não sendo admitida a permanência, nos postos de serviço, de funcionários sem a respectiva identificação pessoal.

5.49.12. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.50. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação

do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação do contrato, e quando solicitado pela Gestão/Fiscalização do contrato. O preposto não fará parte do quadro fixo de funcionários da contratação, e atuará nas dependências da contratada apenas em caso eventuais que requeiram sua presença.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer 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](#));

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26. A fiscalização 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.

6.27. 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.

6.28. 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

6.29. 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](#)).

6.30. 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](#)).

6.31. 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.

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

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

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

6.32.1.1.1. 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;

6.32.1.1.2. 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;

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

6.32.1.2. 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):

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.32.1.3.4. 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

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

6.32.1.4. 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:

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

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

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

6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4. 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.

6.32.5. 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.

6.32.6. 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.

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

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

6.32.9. 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.

6.32.10. 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).

6.32.11. 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.

6.32.12. 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.

6.32.13. 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.

6.32.14. 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.

6.32.15. 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.

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

6.32.17. 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.

6.32.18. 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.

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

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

6.32.21. 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.

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

Gestor do Contrato

6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

Do recebimento

7.4. 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](#)).

7.5. 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.

7.6. 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](#)).

7.7. 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](#))

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

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 14.133, de 2021](#))

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

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.16.1. 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](#)).

7.16.2. 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. As notas fiscais devem ser apresentadas pela empresa via Protocolo Digital, cujas orientações de acesso constam em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-mds>.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada

7.43. 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.

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

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

7.46. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria

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

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

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

7.48.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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 DRE/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/Distrital 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/Distrital 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. 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;

8.17. 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;

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

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

8.19.1. 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-Operacional

8.22. 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.

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

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

8.23.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.24. 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.

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

8.26. 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.

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

8.28. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório 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.

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

8.30. 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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.842.962,03 (dois milhões, oitocentos e quarenta e dois mil novecentos e sessenta e dois reais e três centavos) , observada a vigência bianual, conforme custos unitários apostos na planilha em anexo SEI 15375076

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 550005/00001;
- II - Fonte de Recursos: 1000;
- III - Programa de Trabalho: 02.122.0032.2000.0001;
- IV - Elemento de Despesa: 33903702;
- V - Plano Interno: m2000405A02.

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

11. ANEXOS

11.1. ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR (SEI 14619865);

11.2. ANEXO II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA (SEI 14619866);

11.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA/VISITA TÉCNICA (SEI 14619867);

11.4. ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS (SEI 14619868);

11.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SEI 14635123);

11.6. ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES (SEI 15273703);

11.7. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (SEI 14001838).

O presente documento segue assinado pelos responsáveis pela elaboração.

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação			
INTEGRANTE DO SETOR REQUISITANTE CAROLINE CONTRI Matrícula SIAPE: 3110834	INTEGRANTE DO SETOR REQUISITANTE DÉBORA JOELMA DOS SANTOS Matrícula SIAPE: 1523532	INTEGRANTE DO SETOR REQUISITANTE RAQUEL BONOMI SCHIFINO DE AMORIM Matrícula SIAPE: 2938488	INTEGRANTE DO SETOR DE PLANEJAMENTO FRANCISCO DE FREITAS TELES NETO Matrícula SIAPE: 1843497

APROVO o presente Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar que o originou, SEI 14001838.

(assinado eletronicamente)
ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE
Subsecretária de Assuntos Administrativos



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 26/04/2024, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Bonomi Schifino de Amorim, Chefe de Divisão**, em 26/04/2024, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Francisco de Freitas Teles Neto, Integrante Administrativo**, em 29/04/2024, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Débora Joelma dos Santos Castro, Agente Administrativo**, em 29/04/2024, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Ariane Sidia Benigno Silva Felipe, Subsecretário(a)**, em 29/04/2024, às 16:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **15389568** e



o código CRC **DEE89454**.

Referência: Processo nº 71000.012117/2023-89

SEI nº 15389568



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Indicadores de qualidade e de desempenho dos serviços prestados pela Contratada

Objetivo	
Garantir o cumprimento dos prazos de atendimento, qualidade de execução, cumprimento das normas do Edital e anexos, bem como obrigações legais, referente aos serviços contratados.	
Formas de avaliação e de acompanhamento	
- Verificação do uso de EPI's e Uniformes - Verificação de atrasos no pagamento de salários e outros; - Verificação dos trabalhos dos funcionários da Contratada; - Qualidade dos serviços prestados; - Verificação dos materiais e equipamentos	
Meta a cumprir	100% dos serviços demandados, dentro dos prazos estabelecidos.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e/ou informações registradas;
Periodicidade da medição	Mensal
Início de vigência	Início do mês da execução dos serviços
Forma de aplicação	Glosas percentuais na Nota Fiscal ou Fatura da empresa Contratada, mediante os resultados obtidos para dos indicadores

INDICADOR 01 – USO DE EPI'S E UNIFORMES	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo gestor/fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Diária, bem como aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 15 Pontos 2 ocorrências = 12 Pontos 3 ocorrências = 8 Pontos 4 ocorrências = 4 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme item do Contrato.

INDICADOR 02 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento

Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo gestor/fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 10 Pontos 2 ocorrências = 09 Pontos 3 ocorrências = 08 Pontos 4 ocorrências = 04 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme item do Contrato.

INDICADOR 03 – ADEQUAÇÕES DE EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS DO CONTRATO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços e a pronta substituição de maquinário quebrado ou retirado do local para manutenção
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo gestor/fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 10 Pontos 2 ocorrências = 09 Pontos 3 ocorrências = 08 Pontos 4 ocorrências = 04 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme item do Contrato.

INDICADOR 04 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o fornecimento e abastecimento dos materiais estabelecidos para a execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 10 Pontos 2 ocorrências = 09 Pontos 3 ocorrências = 08 Pontos 4 ocorrências = 04 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme item do Contrato.

INDICADOR 05 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	A maior possível
Instrumento de medição	formulário de análise da qualidade dos serviços
Forma de acompanhamento	Análise via fiscalização do serviço executado / e público-usuário
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Total das notas obtidas
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 20 Pontos, conforme resultados da fiscalização ou pesquisa.
Sanções Observações	As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme determinado no Contrato. Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM.		
Grau de Satisfação: 0 a 100		
Descrição	Serviços/Procedimentos/ Especificações	Total de pontos que podem ser atribuídos pela fiscalização ou pelo público usuário
Sanitários	Limpeza do chão, vasos e pias; recolhimento de lixo; abastecimento de consumíveis (papel higiênico, papel toalha, sabonete...); piso, bancadas e vasos dos banheiros molhadas ou empoçadas.	5 pontos
Corredores e Elevadores	Recolhimento de lixo; limpeza dos pisos; limpeza das paredes e placas de sinalização; limpeza de corrimões; abastecimento de consumíveis (álcool em gel); limpeza geral dos elevadores; desinfecção da botoeira.	5 pontos
Áreas administrativas e salas de reunião	Recolhimento de lixo comum e reciclável; limpeza do piso; limpeza das estações de trabalho e outros mobiliários; limpeza de eletrônicos; limpeza das paredes, janelas e portas de vidro; Limpeza de cortinas, painéis e persianas; limpeza dos carpetes; limpeza e abastecimento de consumíveis das copas/refeitório.	5 pontos
Serviços de Jardinagem	Controle no aparecimento de insetos e roedores; Utilização de produtos inodoros; asseio e limpeza dos jardins; vegetação em processo de estresse hídrico; grama alta; existência de ervas daninhas; existência de terra e outras sobras dos jardins; Falta de poda em árvores e arbustos com formações inadequadas.	5 pontos
TOTAL PONTUAÇÃO		20 pontos

Pontuação Acumulada no mês:

INDICADOR	PONTUAÇÃO
Indicador 01	
Indicador 02	
Indicador 03	
Indicador 04	
Indicador 05	
Total mês	

Faixas de Ajuste no Pagamento Mensal da Contratada

Faixas de Pontuação	TOTAL Percentual de pagamento da Nota Fiscal ou Fatura da Contratada
80 a 100	100%
70 a 79	95%
60 a 69	90%
50 a 59	80%
40 a 49	70%
30 a 39	60%

20 a 29	50%
10 a 19	40%
5 a 09	30%
0 a 4	10%

Observações:

- A aplicação do IMR não impede que seja aberto procedimento administrativo para análise e possível aplicação de sanção administrativa à empresa contratada, em conformidade com o disposto no Contrato.
- Demais situações não previstas neste acordo poderão ser pactuadas ou dirimidas junto a Fiscalização do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 07/11/2023, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Débora Joelma dos Santos Castro, Fiscal de Contrato**, em 08/11/2023, às 06:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14619865** e o código CRC **0793332A**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Processo: 71000.012117/2023-89

Pregão Eletrônico nº XX/20XX.

Dia ____/____/20XX às ____:____ horas

Atesto, para os fins de participação da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Pregão nº XX/20XX, que eu, NOME COMPLETO DO SERVIDOR como representante do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, acompanhei a vistoria do Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX representante da empresa licitante, que procedeu a vistoria nas dependências do Edifício XXXXXXXX, Brasília-DF, tomando conhecimento das peculiaridades necessárias para cumprimento das obrigações, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, decorrentes da licitação.

Representante do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
Representante da Empresa

Brasília-DF / / 20XX.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 07/11/2023, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Débora Joelma dos Santos Castro, Fiscal de Contrato**, em 08/11/2023, às 06:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14619866** e o código CRC **F54F67D0**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Processo: 71000.012117/2023-89

Pregão Eletrônico nº XX/20XX.

Dia ____/____/20XX às ____:____ horas

(Emitir em papel timbrado da empresa)

Nome: _____ responsável legal da empresa:

CNPJ nº _____

Endereço: _____

Fone: (XX) _____

E-mail: _____

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº XXXX/20XX, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vinculem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Brasília-DF, de _____ de 20XX.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade: _____

Órgão Expedidor: _____

(Obs. Entregar com a documentação no envelope de Habilitação preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 07/11/2023, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Débora Joelma dos Santos Castro, Fiscal de Contrato**, em 08/11/2023, às 06:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14619867** e o código CRC **198C64F6**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome Subsecretaria de Assuntos Administrativos Coordenação-Geral de Logística e Administração Coordenação de Serviços de Terceirização		
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do Processo		
Licitação Nº		
Empresa		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	/ / 20XX
B	Município/UF	
C	CCT (Referência)	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
	POSTO	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculado à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Quantidade (nº de trabalhadores)	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$
B	Férias e Adicional de Férias		R\$
Total			R\$
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		R\$
B	Salário Educação		R\$
C	SAT		R\$
D	SESC ou SESI		R\$
E	SENAI - SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$
Total			R\$
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$
C	Auxílio Saúde (Plano de Saúde)		
D	Assistência Odontológica		
E	Auxílio Morte / Funeral		
F	Outros (especificar)		
Total			R\$
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$
Total			R\$
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
Total			R\$
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$
F	Auxílio Doença		R\$

Total			R\$
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	11,12%	R\$
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00%	
Total			R\$
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$
B	Equipamentos / Materiais (Celular / Crachá)		R\$
C	Outros (especificar)		
D			
Total			R\$
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$
Total			R\$
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$
Valor Total por Empregado			R\$



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 07/11/2023, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Débora Joelma dos Santos Castro, Fiscal de Contrato**, em 08/11/2023, às 06:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14619868** e o código CRC **97812012**.

Referência: Processo nº 71000.012117/2023-89

SEI nº 14619868



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1:Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 07/11/2023, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Débora Joelma dos Santos Castro, Fiscal de Contrato**, em 08/11/2023, às 06:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14635123** e o código CRC **691087A7**.

Referência: Processo nº 71000.012117/2023-89

SEI nº 14635123



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

ESTUDO PRELIMINAR Nº INº 58/2022

Processo Nº 71000.012117/2023-89

Interessado: Unidade requisitante da contratação.

Portaria de Designação da Equipe Nº 308, de 22 de maio de 2023 - SEI nº 13965748.

1. DESCREVER A NECESSIDADE DA COMPRA/CONTRATAÇÃO, EVIDENCIANDO O PROBLEMA IDENTIFICADO E A REAL NECESSIDADE QUE ELE GERA, BEM COMO O QUE SE ALMEJA ALCANÇAR COM A CONTRATAÇÃO (INCISO I, ART. 9º, IN 58/2022).

1.1. O presente estudo preliminar visa analisar as possibilidades e a viabilidade da contratação do serviço de limpeza, conservação, higienização para o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e Ministério do Esporte, bem como levantar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração;

1.2. O Estudo foi autorizado pelo Documento de Formalização da Demanda de 02/03/2022 (SEI n. 13627623), formalizado através da Portaria 150, de 14 de março de 2023 (SEI n. 13682590), que constituiu Equipe de Planejamento da Contratação, posteriormente retificada através da Portaria 308, de 22 de maio de 2023 (SEI n. 13965748);

1.3. Criado por meio da Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023, e posteriormente convertida na Lei nº 14.600/2023, o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, tem em sua estrutura a competência nas políticas nacionais de desenvolvimento social, segurança alimentar e nutricional, assistência social, entre outros;

1.4. Atualmente, o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, ocupa 06 (seis) edificações em Brasília: Bloco A, Bloco C e Anexo do Bloco F, DNIT, Ed. Montes e SAAN;

1.5. O Bloco A da Esplanada dos Ministérios, que tem condomínio gerido por esta Pasta Ministerial possui um contrato de limpeza, NUP 71000.092763/2022-31, para atendimento somente desse prédio;

1.6. No Bloco C e Anexo do Bloco F, o serviço de limpeza é prestado pelos condomínios dos respectivos edifícios, razão pela qual não há necessidade de contratação desse serviço para os distintos Blocos;

1.7. Já os Edifícios Montes, DNIT e SAAN são atendidos pelo Contrato Administrativo nº 02/2019, firmado com R&R Serviços de Limpeza e Conservação LTDA, NUP 71000.022905/2018-16, com a disponibilização de 19 (dezenove) postos, sendo que, este contrato atingirá 60 (sessenta) meses de vigência em 01/02/2024;

1.8. Inicialmente, o contrato acima referido, atendia o Ed. The Union, DNIT e SAAN. Com a readequação dos espaços físicos realizada através do NUP 71000.066929/2022-63, um novo imóvel foi locado para abrigar os servidores e colaboradores do Órgão que estavam instalados no Edifício The Union;

1.9. Por esse motivo, a nova contratação contemplará os Edifícios Montes, DNIT e SAAN;

1.10. De outro lado, destaca-se o MDS tem o papel de Ministério provedor na prestação dos serviços administrativos compartilhados para as demandas do Ministério do Esporte - MESP, como preconiza a Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023. Tal indicação age consoante o art. 3º da Portaria MGI nº 43 retro:

Art. 3º O compartilhamento de serviços administrativos de que trata esta Portaria poderá ocorrer por meio de:

I - arranjos colaborativos; ou

II - modelos centralizados.

§ 1º Considera-se arranjo colaborativo a modalidade de gestão compartilhada na qual o Ministério provedor executa atividades administrativas para um ou mais Ministérios demandantes.

§ 2º Considera-se modelo centralizado a modalidade de gestão compartilhada na qual uma unidade centralizadora do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos executa atividades administrativas específicas, disponíveis para órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.11. O Ministério do Esporte – MESP, atualmente ocupa parte do Edifício Montes e do Bloco A;

1.12. A contratação do serviço de limpeza, conservação e higienização fundamenta-se primeiramente pela necessidade de se garantir a conservação das instalações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS e Ministério do Esporte - MESP, mantendo as áreas sempre limpas e adequadas, a fim de garantir aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado, indispensáveis ao bom ambiente de trabalho, à motivação e à saúde, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade do desenvolvimento de suas funções;

1.13. O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções foram extintas pela Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, e, para atendimento da demanda, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços;

1.14. A presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, contratação essa autorizada pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 da Secretaria De Gestão Do Ministério Do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPOG;

1.15. Logo, a interrupção do serviço poderá comprometer a saúde das pessoas e a higienização dos Edifícios DNIT, SAAN e Ed. Montes, implicando, assim, em sérios transtornos e comprometimento do funcionamento regular das edificações, por isso, faz-se necessária a

contratação de empresa para à execução dos serviços, visto que o contrato está em prazo final de vigência, como referido acima.

2. ÁREA REQUISITANTE: INFORMAR A UNIDADE E O NOME DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

2.1. A área requisitante desse serviço é a Coordenação-Geral de Logística e Administração - CGLA, unidade pertencente à Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA, responsável Pedro Henrique de Oliveira Ramiro.

3. DESCREVER OS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS DE QUE O OBJETO A ADQUIRIR/CONTRATAR DEVE DISPOR PARA ATENDER À DEMANDA, INCLUINDO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE, DE FORMA A PERMITIR A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA. INCLUIR, SE POSSÍVEL, CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE QUE DEVEM SER VEICULADOS COMO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO OU COMO OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA (INCISO II, ART. 9º, IN 58/2022).

3.1. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado, os serviços pretendidos classificam-se como comuns. Têm, ainda, natureza continuada, visto que objetivam atender às demandas públicas de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão. Além disso, diante da necessidade de constante manutenção e limpeza dos recintos, que leva à disposição permanente dos trabalhadores, o serviço em questão será contratado com dedicação exclusiva da mão de obra;

3.2. Critérios e práticas de sustentabilidade serão definidos no item 13 deste estudo preliminar;

3.3. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços:

LOCAL	ENDEREÇO
Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT	Núcleo dos Transportes, SAN Quadra 03, Lote A, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.040-902
SAAN	Setor de Abastecimento e Armazenamento Norte, Quadra 04, lote 916, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.632-400
Edifício Montes	SHCSW - EQSW 301/302, Lote 01, Setor Sudoeste, Brasília/DF, CEP: 70.297-400

3.4. Os serviços da presente licitação tem por objeto a contratação, pelo menor preço global, de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização, com o emprego de equipamentos, EPs e materiais necessários à execução dos serviços;

3.5. Contrato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente com a anuência das partes interessadas, limitado a 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021;

3.5.1. Esta equipe de planejamento esclarece que um período de vigência contratual ampliado favorece a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Além disso, tendo um prazo de vigência maior, a licitante poderá ainda reduzir sua margem de lucro e seus custos indiretos tendo em vista o ganho no longo prazo;

3.5.2. Pretende-se com o prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses há possibilidade de se gerar economia processual, além de maior estabilidade no negócio, pois contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame;

3.6. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio uma vez que há no mercado empresas com potencial capacidade técnica e *know how* necessários à execução de diversas atividades envolvidas na contratação;

3.7. Não será permitida a participação de cooperativas porque há necessidade de vínculo empregatício entre a empresa contratada e os trabalhadores alocados nos postos de trabalho, situação esta incompatível com os princípios e valores do trabalho entre cooperados;

3.8. Para a habilitação no certame licitatório, será indispensável que a empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar apresente todos os documentos abaixo discriminados:

- Contrato social que comprove a especialidade da empresa;
- Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou está executando serviços da mesma natureza ou similares ao da presente contratação;
- Regularidade fiscal e trabalhista comprovada mediante as seguintes certidões:
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>);
- Certidão SICA (disponível em: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/aceso-aos-sistemas/sicaf>);

3.9. Não poderão participar deste Pregão, as empresas:

- com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial, em dissolução ou em liquidação;
- suspensas ou impedidas de participar de licitações ou de contratar com o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
- declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- que estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição;
- estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V da Lei 9.605/1998;

h) que possuam, em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

i) sociedades cooperativas, que demandarem relação de subordinação entre o empregado e a CONTRATADA.

3.10. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Serão incluídos materiais de higiene, que serão fornecidos mediante a efetiva necessidade de consumo;

3.11. A contratação dos serviços de limpeza e conservação obedecerá aos valores limites estabelecidos pelo Caderno de Logística específico (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf), (SEI n. 14404847), estabelecido pela Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MP;

3.12. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às respectivas categorias de ocupação, conforme estabelecido na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), e deverá possuir em seus quadros profissionais capacitados na execução do objeto a fim de que os serviços de limpeza sejam realizados de acordo com os padrões e as características descritas no Termo de Referência, executando as tarefas no tempo exigido;

3.13. Os funcionários designados para a função deverão apresentar como competência pessoal: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza manual e polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

3.14. Quanto aos valores remuneratórios para composição das planilhas de custo, deve-se observar os valores convencionados nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho de acordo com cada categoria;

3.15. A empresa Contratada deve atender a todos os requisitos e cláusulas estabelecidos em contrato, mantendo o número de funcionários durante os serviços, os horários destinados à execução de suas atividades, permitindo, desta forma, que toda a atividade da Contratante possa fluir naturalmente, sem qualquer impedimento ou descontinuidade, nem necessidade do órgão realizar quaisquer contratações adicionais;

3.16. Os serviços serão executados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e a legislação trabalhista, de modo que a Contratada distribua seus empregados para melhor atender aos serviços, atentando aos horários de cada dependência;

3.17. Os serviços prestados pela empresa devem estar compatíveis com o realizado pelo mercado, obedecendo a todos os itens estabelecidos em contrato, de acordo com as necessidades da Contratante;

3.18. A Contratada deverá prezar pela qualidade na prestação dos serviços;

3.19. Os serviços serão prestados nas dependências dos Edifícios DNIT, SAAN e Montes, nos endereços do item 3.3, e excepcionalmente, poderão ser alocados, total ou parcialmente, para outros locais, caso haja alteração de endereços ou criação, extinção e/ou fusão de órgãos no âmbito do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, em Brasília-DF;

3.20. Cumprirá à Contratada capacitar seus funcionários terceirizados para exercerem suas tarefas de modo a alcançar os índices de qualidade e eficiência exigidos; protocolos de primeiros socorros, treinamento específico para atuar nas diversas áreas contempladas pela contratação, seja no atendimento dos protocolos específicos na manipulação de produtos químicos ou na resolução de problemas que possam ocorrer no desempenho de suas funções;

3.21. Contratada deverá apresentar as seguintes informações de seus empregados para cadastramento pela Administração do Edifício, na data da assinatura do contrato: Nome completo; Número da Carteira de Identidade/RG e CPF; Endereço; Telefone residencial e celular; Dados relacionados à sua qualificação profissional;

3.21.1. As eventuais substituições por motivos de férias, licenças médicas ou qualquer outro tipo de falta, admitindo-se alteração no referido quadro, desde que submetida para credenciamento em tempo hábil;

3.22. Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da Contratada constantes na relação de autorização, devidamente uniformizados e portando o crachá e os equipamentos de proteção individuais necessários;

3.23. Quando da compra dos materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, a Contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no item 13 deste ETP;

3.24. A Contratada deverá indicar e manter preposto que não pode acumular ou desempenhar outra função dentro do contrato com poderes para receber e enviar - sempre por escrito - comunicações, notificações, reclamações e outros documentos; reportar-se à Gestão / Fiscalização do Contrato sempre que necessário; debater assuntos administrativos e contratuais; concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos; entregar documentos; requerer informações e providências; formular solicitações; registrar e controlar a assiduidade de seus empregados e orientá-los, no que couber; requerer internamente à empresa a adoção das providências necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas que excederem suas competências;

3.24.1. Caberá ao preposto ou a outra pessoa indicada pela Contratada encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais ou faturas dos serviços prestados, bem como apresentar todos os documentos solicitados neste Termo de Referência ou pela gestão/fiscalização do contrato, em meio impresso e ou eletrônico;

3.25. São atribuições do Preposto, entre outras descritas neste Estudo Técnico Preliminar:

3.25.1. Acompanhar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do Ministério; Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada; Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da fiscalização do contrato; Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados; Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços; Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada; Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados; Encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais/faturas e demais relatórios dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas; Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados, respondendo a fiscalização por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles; Coordenar e planejar as atividades exercidas pelos empregados, bem como as previsões de compra de materiais de consumo e de insumos.

3.26. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá

ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, a saber: a) biometria; b) controle de ponto por cartão magnético; c) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei;

3.27. Os trabalhadores eventuais, como feristas e coberturas, devem, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos, ou seja, de forma eletrônica;

3.28. A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos e após autorização da CONTRATANTE;

3.29. A Contratada deverá observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

3.30. A Contratada apresentará, quando solicitada, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários;

3.31. A Contratada não permitirá a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3.32. A empresa deverá, ainda, instalar e manter equipamento de registro de ponto eletrônico nos prédios, mantendo sistema de registro e acompanhamento da frequência dos colaboradores, que será encaminhada ao fiscal do contrato para fins de validação da medição do serviço;

3.33. A Contratada deverá atender às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, além daqueles que apresentarem rendimento insatisfatório ou de baixa qualidade;

3.34. A Contratada deverá substituir, de imediato, sempre que for exigido pelo gestor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis com o exercício das funções;

3.35. A Contratada deverá substituir os empregados previstos para atuar nas dependências em caso de doenças, falta ou férias, sem nenhum acréscimo a Contratante, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos;

3.36. Os empregados deverão conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores com atenção e presteza; cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante, bem como normas internas do órgão; e, não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;

3.37. A Contratada deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da edificação, por meio da comunicação do(s) seu(s) encarregado(s) com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa;

3.38. Atender às normas da Secretaria de Trabalho, aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, e cumprir todas as medidas de segurança exigidas para a execução dos serviços, conforme legislação em vigor e normas da Administração;

3.39. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/21, assim como por quaisquer encargos de natureza administrativa (ex: multas), decorrentes da execução dos serviços ou a eles relacionados;

3.40. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados de suas residências até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte;

3.41. A Contratada deverá promover ou neutralizar os riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os EPI necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscara, calçados, protetores auriculares, entre outros, fiscalizando e exigindo que esses cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;

3.42. Todos os empregados deverão se apresentar devidamente uniformizados, portando crachá e os EPIs que forem necessários à execução do serviço. A fiscalização do contrato poderá paralisar os serviços, enquanto os empregados da contratada não estiverem protegidos adequadamente, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada;

3.43. O crachá a ser fornecido aos empregados deverá ser confeccionado em cartão magnético para cadastramento no sistema de controle de acesso da edificação. A contratada deverá requerer as especificações mínimas dos crachás compatíveis, à contratante.

3.44. A Contratada deverá incentivar que seus empregados tenham asseio com o uniforme, com os EPIs e boa apresentação pessoal;

3.45. A Contratada deverá desestimular o uso de telefones celulares durante o expediente. Devendo a mesma fixar horários pré-determinados e locais de utilização. Em caso de emergência familiar, a empresa poderá disponibilizar um telefone fixo para os colaboradores;

3.46. A Contratada deverá operar como uma organização completa no gerenciamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os materiais de consumo, mão de obra, ferramentas, equipamentos/máquinas e EPC's necessários à execução dos serviços;

3.47. Os empregados da Contratada atenderão exclusivamente as demandas técnicas dos serviços objeto deste estudo, na especialidade para a qual forem contratados, não se admitindo desvio de função para outra atividade;

3.48. Não será admitido que os empregados fiquem ociosos por falta de material de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/maquinaríos ou por excesso de mão de obra;

3.49. A Contratada deve fornecer aos seus empregados ferramentas e equipamentos/máquinas, necessários à execução dos serviços, prezando, minimamente, pela ergonomia, pela eficiência, pelo controle de ruídos, pela segurança do trabalho, pela baixa emissão de resíduos poluentes, que minimizem a vibração quando acionados e que protejam terceiros;

3.50. Equipamentos/máquinas de grande porte poderão ser compartilhados entre as dependências de prestação dos serviços; ficando ao encargo da contratada o deslocamento entre os edifícios;

3.51. A equipe de fiscalização concederá lugar para a guarda de ferramentas e de equipamentos/máquinas;

3.52. Na entrega de materiais, a Contratada deverá apresentar relação detalhada com sua descrição, quantidades, unidades de medida, valores unitários e totais, inclusive daqueles para reposição do estoque no decorrer do contrato;

3.53. Os materiais serão vistoriados e conferidos (quantidade e qualidade), na entrega ou a qualquer momento, para aprovação do Fiscal do contrato. Todos deverão ser de primeira qualidade;

3.54. Mensalmente, a Contratada deverá apresentar a fiscalização relatório com detalhamento do material efetivamente consumido, separado em colunas por: Local/Prédio; Número de itens de materiais; Descrição; Marca(s); Preço unitário de aquisição; Preço total; Estoque no início de cada mês, observando-se que, no primeiro mês, deverá ser considerado o estoque disponível no início da vigência; Estoque ao final de cada mês; Consumo médio do mês; Consumo acumulado.

3.55. A similaridade entre produtos substitutos deverá ser aprovada pela fiscalização;

3.56. Para controle do estoque mínimo, a Contratada deverá utilizar planilha eletrônica ou programa específico para controle de estoques, a ser gerenciado pelo encarregado geral lotado nas dependências dos equipamentos que compõem o parque olímpico favorecendo ao processo de fiscalização;

3.57. A Contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga, perda, bem assim pela substituição de materiais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação da fiscalização;

3.58. Todas as ferramentas e equipamentos/máquinas deverão ser identificados com o nome da Contratada;

3.59. As licitantes deverão preencher e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços referentes aos equipamentos/máquinas e ferramentas para fornecimento integral. Os custos dos equipamentos/máquinas e ferramentas deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com a taxa de depreciação anual/prazo de vida útil e valor residual estipulado para cada item. Após esse período, o seu valor deverá ser zerado na planilha de custo ou o equipamento deverá ser substituído por outro em pleno funcionamento e conservação. A licitante deverá apresentar a metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, que poderá ser contestado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS;

3.60. A Contratada substituirá, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), as ferramentas e os equipamentos/máquinas alocados para execução dos serviços que não se revestirem de qualidade e/ou de condições de uso;

3.61. A Contratada deverá apresentar para a gestão/fiscalização do contrato o relatório mensal das atividades desenvolvidas e as ações corretivas e preventivas adotadas quando da entrega dos documentos fiscais para pagamento;

3.62. A Contratada refará, às suas custas, o serviço reprovado pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo e o material necessário;

3.63. A Contratada deverá manter sede, filial ou escritório no Brasília/DF no qual será prestado o serviço com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados. E deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

3.64. A Contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.65. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

3.66. A Contratada deverá emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados durante o expediente, ou documento equivalente fornecido por aquela autarquia;

3.67. Fica vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 70 do Decreto nº 7.203, de 2010;

3.68. A Contratada poderá aplicar técnicas e tecnologias inovadoras, desde que autorizadas pela gestão do contrato e que não resultem incompatíveis com os interesses de preservação dos valores histórico, cultural, estético e ambiental;

3.69. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e seu Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços;

3.70. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga-se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado;

3.71. Tabela de Classificação Brasileira de Ocupações:

CATEGORIAS PROFISSIONAIS		
CARGO	CBO	Quantidade mínima
Servente	5143-20	15
Encarregado Geral	4101-05	1
Jardineiro	6220-10	1
Total de mão de obra		17

3.72. O Serviço a ser contratado possui natureza continuada, uma vez que enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

3.73. Prestação dos serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, na categoria de servente de limpeza, cujos empregados deverão ser pertencentes ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá selecioná-los e prepará-los rigorosamente, além de responsabilizar-se exclusivamente por eles, designando-os para a execução dos serviços;

3.74. Prestação dos serviços com fornecimento de materiais (a exemplo de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e outros a serem detalhados no Termo de Referência), equipamentos, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individual – EPI's;

3.75. Responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes, das categorias abrangidas pelo contrato, abrangendo todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

- 3.76. A empresa alocará empregados, em quantidade suficiente, para a realização eficiente dos serviços, conforme proposta a ser apresentada à Contratante;
- 3.77. A contratada não compartilhará os recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- 3.78. Não será permitido ganho de produtividade por utilização de máquina lavadora de nenhum tipo, uma vez que não há possibilidade de uso desse tipo de equipamento nas edificações. A produtividade deve ser exclusivamente cotada por servente;
- 3.79. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos, materiais e equipamentos alocados ao contrato;
- 3.80. Deverá ser firmado entre o órgão e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;
- 3.81. Por possuir natureza continuada, o serviço influencia diretamente na boa execução das atividades institucionais, necessitando de mão de obra exclusiva para sua execução, com disponibilidade para prestação do serviço no período compreendido entre as 7 e as 22 horas, escalonando a mão de obra empregada para o serviço dentro da carga horária legal contratada, de forma a atender plenamente as necessidades da instituição no que concerne ao objeto;
- 3.82. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;
- 3.83. Critérios e Práticas de Sustentabilidade: A Contratada deverá atentar ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU;
- 3.84. Além de atender às orientações acima, a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 3.84.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 3.84.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 3.84.3. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
 - 3.84.4. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação de coleta seletiva determinada, quando houver.
 - 3.84.5. Realizar lavagem com água de outras fontes que não a tratada sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - 3.84.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e
 - 3.84.7. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 3.85. A contratada deve manter os equipamentos, utensílios e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, com manutenção preventiva periódica, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;
- 3.86. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos etc;
- 3.87. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização;
- 3.88. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- 3.89. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- 3.90. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- 3.91. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;
- 3.92. A contratada deverá utilizar produtos fabricados com tensoativos biodegradáveis e, preferencialmente, com matérias-primas de origem vegetal e não poluentes, 100% biodegradáveis;
- 3.93. A contratada deve orientar seus funcionários quanto a otimização dos recursos e conservação do patrimônio público, bem como colaborar para a identificação e informação de ocorrências relativas a manutenção das instalações físicas a fim de garantir os reparos necessários e evitar possíveis desperdícios, tais como: Vazamentos em torneiras ou sifões; Saboneteiras e toalheiros quebrados; Sanitários ou mictórios entupidos;
- 3.94. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada e registrada para a prestação dos serviços de limpeza, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades, zelando pelo adequado armazenamento de materiais e bom funcionamento dos equipamentos a fim de evitar danos às pessoas, estruturas físicas e instalações hidrossanitárias e elétricas;
- 3.95. Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLT/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislações em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;
- 3.96. A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive os produtos de higiene, que é uma prática na administração pública e se justifica pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários;

3.97. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

4. INFORMAR O LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR. (INCISO III, ART. 9º, C/C §2º, ART. 9º, IN 58/2022).

4.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. As que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise;

4.2. Para a contratação em tela, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante a que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias;

4.3. Cumpre destacar o Caderno de Logística, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, sobre os serviços de limpeza, asseio e conservação, que estipula os parâmetros que devem ser seguidos nas contratações, que deve ser adotado pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional;

4.4. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns;

4.5. Cabe registrar que, no caso dos serviços em tela, não se vislumbram outras soluções de mercado afora, senão a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS para execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

4.6. Exemplos de contratações similares feitas por outros órgãos (SEI nº 14619862):

- a) Pregão Eletrônico nº 03/2023 - Ministério das Cidades;
- b) Pregão Eletrônico nº 19/2023 - Tribunal de Contas da União;
- c) Pregão Eletrônico nº 09/2023 - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico;
- d) Pregão Eletrônico nº 25/2023 - Ministério da Saúde;
- e) Pregão Eletrônico nº 03/2023 - AGU.

4.7. Assim, a solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material de limpeza e de higiene a serem executados nas edificações e áreas externas das Unidades pertencentes;

4.8. Quanto à forma de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida m² (metro quadrado) de área a ser limpa e conservada nas edificações e áreas externas. Quanto ao fornecimento de equipamentos e materiais para os serviços de limpeza, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os equipamentos e materiais necessários para a execução do serviço. Nesse tópico, destaca-se que, diferentemente do atual Contrato Administrativo nº 02/2019, no qual a relação do material de consumo mensal é meramente estimativa, o fornecimento de material de consumo se dará a partir da efetiva necessidade de utilização na prestação dos serviços, ou seja, o pagamento decorrerá do consumo de tais produtos, de acordo com a Orientação Normativa n. 00001/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU (SEI n. 14404845).

5. DESCREVER A SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA (INCISO IV, ART. 9º, IN 58/2022).

5.1. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender aos edifícios ocupados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, em Brasília-DF, com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021;

5.2. Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida "metro quadrado" (m²) de área a ser limpa e conservada;

5.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta e de acordo com as necessidades do órgão, inclusive feriados, podendo ser alterados de acordo com a conveniência da Administração. O efetivo de empregados deve ser distribuído em turnos de trabalho da forma mais apropriada ao atendimento dos serviços e que não exceda a carga horária legal e/ou fixada para cada categoria, sempre observado o limite constitucional de 44 horas semanais, bem como aquele estipulado em convenção coletiva;

5.4. A Contratada poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, de acordo com a conveniência da Administração, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, além das regras internas de credenciamento para a entrada dos empregados terceirizados;

5.5. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto;

5.6. A Contratante, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares, poderá estabelecer novos horários, desde que previamente definidos e comunicados à Contratada, a fim de se evitar realização de horas extras, o que não será permitido;

5.7. O detalhamento das funções de servente, encarregado geral e jardineiro seguem abaixo:

5.7.1. Servente - CBO 5143-20

5.7.1.1. Requisitos mínimos do Servente: Alfabetizado.

5.7.1.2. Atribuições do Servente: Exercer as atividades de limpeza e conservação e desinsetização estabelecidas nas rotinas e cronogramas de execução

dos serviços;Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos utilizados; Efetuar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios; Efetuar a varrição das calçadas adjacentes ao prédio e vias internas ao terreno; Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não faltar; Proceder à coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente; Proceder à fragmentação de papéis coletados para reciclagem; Zelar pela limpeza, segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos; Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do Fiscal do Contrato; Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas pela Contratante; Tratar todos os servidores da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção; Realizar a limpeza geral das fachadas/vidros externos (sem exposição de risco) do edifícios ocupados pelo Ministério e as paredes e taludes que os circundam; Realizar limpeza e lavagem interna (sem exposição de risco) da fachada de pedra e revestimento cerâmico/pastilha, dos vidros, vidraças e esquadrias/brises, utilizando o material e equipamento adequado, que ofereça ao profissional toda a segurança necessária à execução do serviço, em conformidade com as normas de segurança do trabalho; Limpar todos os vidros (face interna, sem exposição de risco), aplicando-lhes produtos ante embaçantes; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.7.2. Encarregado Geral - CBO 4101-05

5.7.2.1. Requisitos mínimos do Encarregado Geral de Limpeza: Nível médio completo e 6 (seis) meses de experiência.

5.7.2.2. Atribuições do Encarregado Geral de Limpeza: Coordenar os serviços gerais de limpeza, supervisionar as rotinas administrativas e efetuar o recebimento de material; Acompanhar e orientar os serviços de limpeza e desinsetização desenvolvidos pelos serventes em todas as áreas diariamente, visando à manutenção e organização dos mesmos em seus mínimos detalhes, sendo eles janelas, vidraças, banheiros, área de serviço, garagens cobertas e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes; Responsabilizar-se por toda a rotina de conservação de limpeza, liderança sobre os colaboradores, opinião das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões; Possuir conhecimentos de produtos para limpeza, conhecimentos em máquinas; saber desenvolver limpeza técnica e convencional; Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos serventes; Garantir o bom andamento dos serviços se apresentando, em forma de rodízio, nos diferentes locais em que o serviço está sendo executado; Conferir a limpeza e asseio, providenciando os serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene; Supervisionar as rotinas administrativas; Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; Controlar a frequência dos empregados através de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados nas dependências da Contratante que deverão constar à sequência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, horários de entrada e saída, bem como do intervalo para o almoço, para verificação; Controlar os funcionários para o horário de refeições; Fazer calendário de limpeza da unidade e cobrar seu cumprimento; Cuidar da apresentação estética das áreas comuns de acesso como: portarias, recepção, salas de visita, e outros; Auxiliar seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência; Fiscalizar limpeza de banheiros, azulejos, vasos, pias, trilhos, luminárias e outros; Fiscalizar a conservação e aparência do mobiliário; Fiscalizar a limpeza de vidros e espelhos; Fiscalizar a apresentação e higiene do seu pessoal; Zelar pela limpeza, segurança e conservação dos equipamentos e instalações; Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos pelos serventes, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo preposto/encarregado geral da Contratada; Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos trabalhadores; Acompanhar o consumo e a qualidade de todo material utilizado na execução dos serviços; Distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito da edificação; Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.7.3. Jardineiro - CBO 6220-10

5.7.4. Requisitos mínimos do Jardineiro: Alfabetizado.

5.7.5. Atribuições do Jardineiro: Exercer as atividades de jardinagem estabelecidas nas rotinas e cronogramas de execução dos serviços; Efetuar a adubação e o controle fitossanitário, respeitando as recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos utilizados; Efetuar a irrigação, adubação, replantio, poda, capina, controle fitossanitário, forração e limpeza geral dos jardins adjacentes; Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do Fiscal do Contrato; Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas pela Contratante; Tratar todos os servidores da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção; Realizar a manutenção geral dos jardins da edificação; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.8. A escolaridade deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;

5.9. As solicitações de substituição de funcionários considerados inadequados à execução dos serviços serão encaminhadas à Contratada exclusivamente pela fiscalização do contrato, sempre que esta for comunicada pelas unidades demandantes acerca da necessidade desse procedimento;

5.10. A Contratada deverá providenciar o preenchimento de cargos vagos imediatamente;

5.11. A Contratada deverá implantar imediatamente, após a assinatura do Contrato, a mão de obra no local onde os serviços serão prestados;

5.12. A Contratada deverá disponibilizar a documentação dos profissionais selecionados, no momento da apresentação dos trabalhadores ao Ministério;

5.13. Quanto ao fornecimento de materiais, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os materiais de consumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, que é a que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme descrito abaixo:

- 5.13.1. As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
- 5.13.2. Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar, como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;
- 5.13.3. Os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupariam uma grande área para a sua armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela Administração, com os correspondentes custos;
- 5.13.4. É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais empregados.
- 5.14. Assim, a empresa fornecerá o quantitativo de materiais solicitado pelo Ministério e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização;
- 5.15. Será necessária a instalação de ponto eletrônico para controle de frequência, 01 (um) equipamento por prédio, onde estão as unidades que concentrarão os funcionários.
- 5.16. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:**
- 5.16.1. Os serviços de limpeza e conservação serão realizados com máquinas, equipamentos e insumos fornecidos pela Contratada;
- 5.16.2. As atividades a serem executadas em todos os pavimentos da edificação estão separadas com base na parte interna ou externa deles, pela frequência dos serviços e locais em que serão realizadas;
- 5.16.3. A frequência de limpeza foi embasada no Caderno de Logística -Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, não sendo exaustiva;
- 5.16.4. Da área interna, **diariamente**:
- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
 - b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
 - c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
 - e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
 - f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
 - g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
 - h) Varrer os pisos de cimento;
 - i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
 - j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
 - m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
 - n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
 - p) Limpar os corrimãos;
 - q) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
 - r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 5.16.5. Da área interna, **semanalmente**:
- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 5.16.6. Da área interna, **mensalmente**:
- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - b) Limpar forros, paredes e rodapés;
 - c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - d) Limpar persianas com produtos adequados;
 - e) Remover manchas de paredes;
 - f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de

ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.16.7. Da área interna, **anualmente:**

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.16.8. Da área externa, **diariamente:**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.16.9. Da área externa, **semanalmente:**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.16.10. Da área externa, **mensalmente:**

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- b) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c) Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

5.16.11. Da área externa, **trimestralmente:**

- a) aplicação de cal nos meios fios dos estacionamentos;

5.16.12. Da área externa, **semestralmente:**

- a) limpeza dos telhados, calhas, retirando detritos de animais, folhas e outros acumulados, desobstruindo se necessário as canalizações de águas pluviais e telhados;

5.16.13. Das Esquadrias externas, **quinzenalmente:**

- a) Esquadrias, limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

5.16.14. Das Esquadrias externas, **semestralmente:**

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.16.15. A Contratada deverá entregar, por escrito, um programa detalhado das atividades a serem realizadas, assinada pelo Responsável Técnico da Contratada;

5.16.16. Toda mudança de programação realizada pela Contratada deverá ser comunicada previamente ao Órgão. Sendo permanente, a Contratada deverá entregar um novo programa por escrito;

5.16.17. Os horários de execução dos serviços serão definidos entre a fiscalização e a empresa, respeitando os horários de expediente e carga horária semanal dos colaboradores.

5.17. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM:**

5.17.1. Além dos serviços necessários à manutenção e conservação das características e desempenho dos elementos objeto da proposta, a serem executados mediante plano de trabalho apresentado pela prestadora dos serviços contendo a programação e o método de execução, serão realizadas, entre outras, as seguintes atividades na área ajardinada da edificação:

5.17.2. Da área externa, **quinzenalmente:**

- a) Fazer a poda dos gramados;
- b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c) Executar a poda preventiva, removendo galhos e folhagens que comprometam a segurança de pessoas e das instalações da Contratante;
- d) Remover raízes que estejam danificando calçadas e passarelas;
- e) Remover todas as palhas secas das palmeiras, quando necessário;
- f) Aparar cercas vivas de modo a não danificar os cercados, onde estas estejam plantadas;
- g) Retirar, remover e transportar às suas expensas todos os entulhos provenientes de roçada, capina, poda, corte de grama e outros resultantes destes serviços.

5.17.3. Da área externa, **semestralmente:**

- a) Realizar poda de formação uma vez por semestre sempre que se fizer necessário;
- b) Adubação nas plantas existentes na área ajardinada.

5.17.4. A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte e descarte correto dos resíduos resultantes das podas realizadas;

5.17.5. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pela alimentação, deslocamento de seu técnico ao local de prestação do serviço, e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes;

5.17.6. Os serviços do jardineiro serão realizados a cada quinzena (duas vezes por mês), nos prédios ocupados pelo Ministério que possuam área ajardinada;

5.17.7. Os serviços serão executados na edificação, cabendo à empresa contratada a elaboração da programação dos serviços a serem realizados e o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à realização dos serviços;

5.18. Peculiaridades das edificações do Ministério:

- Piso elevado das áreas de expediente e hall social no Edifício Montes
- Auditório privativo no Edifício Montes
- Banheiros coletivos e privativo

LOCAL		SOCIAL	PNE	PRIVATIVO
DNIT	2º andar	-	-	4
SAAN	2º andar	1	-	1
	1º andar	2	1	3
	Térreo	2	-	3
	Área Externa	3	-	-
ED. MONTES	3º andar	-	-	-
	2º andar	-	-	3
	1º andar	-	-	2
	Térreo	2	-	3
	Subsolo	-	-	1
SUBTOTAL		10	1	20
TOTAL		31		

6. INFORMAR A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (INCISO, V, ART. 9º, IN 58/2022).

6.1. A definição das quantidades a serem contratados foi obtida das seguintes formas:

6.2. Através da definição das áreas a serem limpas e conservadas nas edificações demandadas e do levantamento físico de cada ambiente que o constitui;

6.2.1. As áreas foram mensuradas de acordo com o contrato atual, e feito novo levantamento das áreas do Edifício Montes, levando-se em consideração as características do imóvel em questão;

6.2.2. O quantitativo de serventes foi medido utilizando os índices de produtividade previstos na Portaria Nº 21.262, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020 SEGES/MPDG;

6.2.3. As áreas foram fisicamente medidas para que fosse estabelecido o objeto da contratação, conforme os documentos de demanda disponíveis no processo, Anexo VII (SEI nº 14442077);

6.2.4. As quantidades e especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços foram definidos conforme levantamento junto ao contrato atual, as necessidades que ocorreram durante a execução contratual e a características do novo edifício; e

6.2.5. O resultado desse levantamento de materiais e equipamentos é o que consta nas tabelas em anexo e sendo certo que a pesquisa de preço de cada material/equipamento deverá ser realizada conforme diretrizes da Instrução Normativa Nº 65/2021.

6.3. Para definição dos valores estimados em R\$ por m2, foi utilizado a referência dos valores Mínimos e Máximos por área, produtividade e tipo de área, a luz da Instrução Normativa nº 05, de 2017, prevista no Caderno Técnico/2019 (<https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cadernos-tecnicos-e-valores-limites-2019>) do Ministério da Economia;

6.4. Os Edifícios possuem todos os andares em pleno funcionamento, dessa forma, a metragem considerada é referente a toda a edificação;

6.5. A metragem dos edifícios foi fornecida pela Coordenação de Projetos, Manutenção Predial e Telecomunicações - CPMT, conforme documento (SEI n. 14442077);

6.6. Diante ao exposto chegou-se as seguintes dimensões de acordo com cada área:

METRAGEM DAS ÁREAS (INTERNA, EXTERNAS E ESQUADRIAS)					
TIPO	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL (M²) Ed. Montes	ÁREA TOTAL (M²) DNIT	ÁREA TOTAL (M²) SAAN	ÁREA TOTAL (M²)
Área interna - Servente	Piso acarpetados	249,29 (auditório)	(não tem)	(não tem)	249,29
	Piso frios	35,93	(não tem)	704,05	739,98
	Almoxarifado/Galpões(depósitos, estoque, guarda de materiais diversos)	225,70	974,77	892,06	2.092,53
	Áreas com espaços livres - (saguão, hall e salão)	(Condomínio)	(Condomínio)	146,33	146,33
	Banheiros	228,16	1,36	30,62	260,14
	Área de escritório	5.404,11	1.779,68	400,77	7.584,56
Área externa - Servente	Pátios e áreas verde - Alta frequência	(Condomínio)	(Condomínio)	298,77	298,77
Esquadrias (M²) - Servente	face interna sem exposição a situação de risco	1.245,30	500,63	118,48	1.864,41
	face externa sem exposição a situação de risco	(Condomínio)	(Condomínio)	95,94	95,94
ÁREA TOTAL (M²)					13.331,95

Dos Índices de Produtividade:

6.7. Os valores limites para a contratação dos serviços limpeza e conservação são estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria Nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 e visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.4, 9.5 e 9.6 do anexo VII-A, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;

- 6.8. Em jornada diárias, os valores limites referentes a limpeza e conservação, observaram os seguintes índices mínimos de produtividade por servente:
- a) áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);
 - b) áreas externas com produtividade de 1800 a 2700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);
 - c) esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e
 - d) fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

Das estimativas de serventes para as áreas internas e externas:

- 6.9. A estimativa de serventes foi medida utilizando os índices de produtividade previstos na Portaria Nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 SEGES/MPDG. Dessa forma, apresenta-se nos arquivos anexos a memória de cálculo para a estimativa de postos necessários para atendimento das demandas de limpeza, asseio e conservação do Ministério;
- 6.10. Consta na tabela abaixo a relação dos espaços, separados por unidade e tipo de área a ser limpa, com as metragens e produtividades respectivas;

METRAGEM DAS ÁREAS (INTERNA, EXTERNAS E ESQUADRIAS)					
TIPO	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL (M²)	PERIODICIDADE	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO	EQUIPE MÍNIMA DE SERVENTES
Área interna - Servente	Piso acarpetados	249,29	Diária	800,00	0,207741667
	Piso frios	739,98	Diária	800,00	0,61665
	Almoxarifado/Galpões(depósitos, estoque, guarda de materiais diversos)	2.092,53	Diária	1.500,00	0,837012
	Áreas com espaços livres - (saguão, hall e salão)	146,33	Diária	1.000,00	0,097553333
	Banheiros	260,14	Diária	200,00	0,867133333
	Área de escritório	7.584,56	Diária	800,00	6,320466667
Área externa - Servente	Pátios e áreas verde - Alta frequência	298,77	Diária	1.800,00	0,110655556
Esquadrias (M²) - Servente	face interna sem exposição a situação de risco	1.864,41	Quinzenal	300,00	4,906342105
	face externa sem exposição a situação de risco	95,94	Quinzenal	300,00	0,252473684
TOTAL SERVENTE - MÃO DE OBRA RESIDENTE					15
TOTAL ENCARREGADO GERAL - MÃO DE OBRA RESIDENTE					1
TOTAL JARDINEIRO - MÃO DE OBRA EVENTUAL					1
TOTAL GERAL					17

- 6.11. A quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza foi calculada em função de produtividade mínima diária baseada nos índices encontrados no Caderno Técnico de Limpeza do Distrito Federal, bem como, a Portaria supracitada.
- 6.12. O número fracionário de postos de trabalho assim obtido foi arredondado para o próximo valor inteiro, pois entende-se pela imprescindibilidade de um quantitativo de postos em cada edificação, considerando que a prestação dos serviços ocorre, de forma simultânea, em três edifícios diferentes, conforme referido no item 3.3.

Da estimativa de jardineiro para a área externa:

- 6.13. Para os serviços de jardinagem, não há caderno de logística específico que regule a produtividade mínima por área. Dependendo da essencialidade e da continuidade da demanda do contratante, a contratação pode ser feita por postos de serviços com dedicação exclusiva, cujo dimensionamento deve ser fundamentado na mensuração das atividades a serem desenvolvidas, frente à jornada de trabalho permitida à categoria a que pertence o posto de serviço;
- 6.14. Considerando que existe uma demanda relacionada aos serviços de jardinagem no edifício SAAN, que atualmente possui uma metragem 298,77 (duzentos e noventa e oito metros quadrados e setenta e sete centímetros quadrados) de pátios e áreas verde - Alta frequência, se faz necessária a manutenção quinzenal na atividades típicas como regar e trabalhar no plantio, capina e roçada de plantas, corte de grama, poda de árvores que estejam impedindo a passagem, adubação, dentre outras;
- 6.15. Desta forma, para os serviços de jardinagem, será necessário 1 (um) posto de trabalho para realizar, quinzenalmente, as atividades relacionadas acima, **não havendo a necessidade que o funcionário permaneça nas dependências do Ministério**, conforme tabela abaixo:

ITEM	PROFISSIONAL EVENTUAL	CBO	UNIDADE	ESTIMADO MENSAL	ESTIMADO ANUAL
				HORAS	HORAS
1	Jardineiro	6220-10	HORA	16	192

- 6.16. A execução dos serviços de jardinagem em geral, serão realizados de segunda a sexta-feira, entre 7h às 18h;
- 6.17. As empresas licitantes deverão ter ciência da manutenção das áreas ajardinadas, que deverão ser realizadas por profissionais qualificados, de acordo com as rotinas discriminadas neste Estudo;

Da estimativa do posto de encarregado geral:

- 6.18. Considerando que os serviços de limpeza e conservação serão prestados em 03 (três) edificações, simultaneamente, entende-se pela necessidade de um posto de encarregado geral com experiência comprovada;
- 6.19. Ao encarregado geral compete a supervisão dos serviços, distribuição de material e demais tarefas descritas nesse estudo, garantindo-se o bom andamento da prestação dos serviços;

Da estimativa de quantidade, da especificação técnica e periodicidade de entrega dos materiais de consumo e equipamentos:

- 6.20. As quantidades e especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços foram definidos conforme levantamento junto ao Contrato

Administrativo nº 02/2019 vigente e as características do novo edifício do Ministério;

6.21. Ademais, após análise realizada pela fiscalização do referido contrato no acompanhamento da execução contratual nos últimos 56 (cinquenta e seis) meses, e para o melhor atendimento das demandas na nova contratação, concluiu-se a necessidade de proceder ajustes dos quantitativos, de forma proporcional, de alguns materiais e equipamentos que serão fornecidos pela nova contratada;

6.22. A empresa deverá fornecer os materiais/produtos necessários, mensalmente, devido a variações de consumo, para a perfeita execução dos serviços, entregues de uma só vez, em local a ser definido, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, sendo recebidos e conferidos por servidor designado pelo Ministério;

6.23. O Ministério, através de servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, determinará e informará à empresa os insumos e as respectivas quantidades necessárias para a reposição do estoque mensal, cabendo ao Encarregado Geral, mensalmente, a distribuição dos materiais para os edifícios ocupados pelo MDS;

6.24. Por se tratar de quantitativo estimado, o material será rigorosamente conferido pelo Ministério. Os quantitativos faturados, mensalmente, corresponderão ao efetivamente fornecido;

6.25. Para o efeito de aferição do montante aplicado na execução dos serviços, a empresa deverá apresentar, mensalmente, a lista dos produtos fornecidos constando quantidades e preços, devidamente comprovados por documento de aquisição;

6.26. Os materiais solicitados serão estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

6.27. Os materiais de consumo/higiênico deverão ser de alta qualidade;

6.28. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgão governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes neste Ministério;

6.29. Não será permitida a retirada dos materiais de consumo, colocados à disposição do CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação;

6.30. A CONTRATADA deverá providenciar os equipamentos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e produtividades;

6.31. Todos os equipamentos deverão ser novos e de boa qualidade;

6.32. Os equipamentos deverão ser substituídos, sem ônus para o MDS sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos;

6.33. Realizar a manutenção e reparação dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, sendo que, quando não for possível seu conserto, os mesmos deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação pela CONTRATANTE;

6.34. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

6.35. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

6.36. É vedada a retirada de equipamentos LISTADOS, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do CONTRATANTE;

6.37. Substituir, imediatamente, a pedido do CONTRATANTE, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;

6.38. Foram relacionados nos anexos deste estudo (SEI n. 14614234) as listagens de: Material de uso contínuo mensal, equipamentos e uniformes;

6.39. Desta forma, o objeto da presente contratação será dividido, conforme quadro resumo abaixo:

GRUPO	ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	QUANTIDADE
1	1	1.1	Prestação de Serviços de Limpeza - Produtividade	27782	15
		1.2	Encarregado Geral	25623	1
	2	2.1	Jardineiro	24325	1
	3	3.1	Materiais de Consumo	-	-
		3.2	Equipamentos (depreciação)	-	-

7. INFORMAR A ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (INCISO, VI, ART. 9º, IN 58/2022).

7.1. A pesquisa de preço de mercado para aferir o custo da contratação deverá ser realizada, observando-se os termos da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, e da Instrução Normativa SEGES nº 65, de 7 de julho de 2021,

7.2. O objeto será composto de um grupo único, com 3 (três) itens, conforme quadro resumo abaixo:

QUADRO RESUMO				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
1	1	VALOR TOTAL FIXO PARA - MÃO DE OBRA RESIDENTE		
	2	VALOR TOTAL FIXO PARA - MÃO DE OBRA EVENTUAL		
		SUBTOTAL 1 (item 1 e 2)		
	3	MATERIAIS DE CONSUMO		
		EQUIPAMENTOS (depreciação)		
		SUBTOTAL 02 (item 3)		
		VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (subtotal 1 + subtotal 2)		

7.3. Os serviços serão contratados com base no custo por metro quadrado, que foi estimado no item 6 deste estudo, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Assim, a limpeza e higienização será contratada pelo total da área física de cada edifício, tomando-se por base os parâmetros de produtividade do Caderno Técnico de Logística de Limpeza do DF;

7.4. Para calcular os custos relacionados à mão de obra será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 do SindServiços do DF, conforme Anexo I do ETP - Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 (SEI nº 14613135) e os quantitativos e especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços foram definidos conforme levantamento junto ao contrato atual e a características do novo edifício, conforme no item 6 deste estudo e anexo V (SEI nº 14614234);

7.5. Na planilha de composição de custos, deverão ser incluídos todos os quantitativos de mão de obra, materiais e equipamentos com seus respectivos custos;

7.6. O valor estimado da contratação é de R\$ 61.060,33 (sessenta e um mil reais, sessenta reais e trinta e três centavos) mensais e R\$ 732.723,96 (setecentos e trinta e dois mil, setecentos e vinte e três reais e noventa e seis centavos) anualmente. Para esse valor estimativo, utilizou-se a média encontrada nas contratações similares e vigentes, conforme abaixo elencado:

Órgão	Contrato - N°	Metragem	Valor Mensal	Valor do Metro Quadrado	Média do Metro Quadrado
SES-DF	48112/2022	20.802,35	R\$ 177.691,60	R\$ 8,54	R\$ 4,58
ANTT	18/2020	3.284,80	R\$ 9.076,49	R\$ 2,76	
MDS	02/2019	29.212,96	R\$ 96.994,73	R\$ 3,32	
MDS/Bloco A	13/2023	55.019,96	R\$ 203.220,69	R\$ 3,69	

Nova Licitação	
Metragem	13.331,95
Valor do m ²	4,58
Valor Mensal Estimado	R\$ 61.060,33
Valor Anual Estimado	R\$ 732.723,96

7.7. Todavia, considerando que a Coordenação-Geral de Licitações e Contratos - CGLC detém a expertise necessária à realização de pesquisa de preços, sugere-se que o presente processo seja encaminhado ao setor competente para apresentar valor estimado da pretensa contratação.

8. INSERIR AS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (INCISO VII, ART. 9º, IN 58/2022).

8.1. No caso em tela, por tratar-se de contratação para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização por meio de mão de obra, entende-se mais adequada a contratação conjunta do objeto, de modo a permitir a concentração de responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados e possibilidades, inclusive, maior nível de controle pela Administração na execução do contrato e maior interação entre as diferentes etapas do serviço;

8.2. Como não há diversidades de serviços, dividir a solução em itens, neste caso, torna-se menos satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica e gerencial, por não ser tecnicamente viável, além da perda de escala;

8.3. O fornecimento de tais serviços por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os serviços, o que certamente comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o Órgão;

8.4. Entretanto, com um fornecedor único, responsável pela integração de todos os serviços, pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de toda a solução, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de todo o ambiente instalado;

8.5. O fornecimento de material de consumo mensal, será entregue conforme a efetiva necessidade e consumo, considerando que tal fornecimento pela mesma empresa que entrega os produtos de limpeza oferece ganho operacional e de custo, possibilitando uma melhor gestão. Ainda com a vantagem que é a própria empresa responsável pela limpeza que costuma organizar esse material para uso diário;

8.6. Os materiais de higiene, em que pese não comporem essencialmente o serviço de limpeza, estão diretamente e indiretamente relacionados à execução do serviço de limpeza e conservação, como por exemplo, a reposição de papel higiênico, sabonete e álcool gel;

8.7. Além disso, é muito mais vantajoso e econômico para a administração adquirir esses materiais juntamente à contratação dos serviços e materiais de limpeza, à medida que estes serão repostos concomitante à execução do serviço de limpeza;

8.8. Em razão disso, não há razão lógica ou econômica para a administração adquirir separadamente esses materiais de higiene, pois demandaria mais custo, seja o de realização de outro processo de contratação e até o de armazenagem de alguns desses materiais, como o papel higiênico, que demanda bastante espaço;

8.9. Assim, o material de higiene será cotado em itens separados do serviço de limpeza. Esse agrupamento é permitido, desde que justificado, conforme Orientação Normativa n. 00001/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU (SEI n. 14404845);

8.10. Segundo jurisprudência do TCU *"inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si"* (Acórdão 5.260/2011 - 1ª Câmara);

8.11. Assim, pelos motivos expostos, entendemos que a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento do material de higiene, em um único contrato, é a que melhor atende aos interesses da Administração e a que se apresenta mais vantajosa.

9. INFORMAR SOBRE A EXISTÊNCIA CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (INCISO VIII, ART. 9º, IN 58/2022).

9.1. A referida contratação deverá substituir o Contrato Administrativo nº 02/2019, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com vigência até 01/02/2024;

9.2. Assim, não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

10. DEMONSTRAR A PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (INCISO IX, ART. 9º, IN 58/2022).

10.1. A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento Estratégico 2023/2026 (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/governanca/planejamento-estrategico-institucional-pei>), no que se refere "OBJETIVOS DE SUPORTE" em "PROMOVER INOVAÇÃO NA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES, LOGÍSTICA E SERVIÇOS";

10.2. O projeto está cadastrado no PCA 2023 (<https://pncp.gov.br/app/pca/05526783000165/2023>), sob o item 5 - "853 - Serviços de Limpeza" no Portal Nacional de Contratações Públicas;

10.3. Registre-se, ainda, que essa demanda, foi cadastrada no PCA 2023 sob o DFD nº 24/2022 e consolidado na Contratação nº 68/2022, conforme o espelho do Sistema PGC SEI nº 13676001 e 13676004.

11. DEMONSTRAR OS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (INCISO X, ART. 9º, IN 58/2022).

11.1. Espera-se com esta nova contratação os seguintes efeitos:

- I - Manutenção das condições de higiene e limpeza das instalações prediais do Edifício Montes, DNIT e SAAN, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável e propício a um bom e excelente desempenho profissional;
- II - Mitigação e/ou eliminação dos riscos de autuação da CONTRATANTE pela Agência de Fiscalização do Distrito Federal – AGEFIS e demais órgãos de fiscalização;
- III - Manutenção e conservação de jardins do SAAN;
- IV - Atingir a eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- V - Otimização da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;
- VI - Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- VII - Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para a Administração;
- VIII - Garantir a boa execução contratual, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- IX - Otimização de custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, tanto na gestão, quanto na fiscalização do contrato;
- X - Garantir a execução dos serviços com base nos princípios de eficiência e sustentabilidade, Economicidade, visando à contratação de uma só empresa;
- XI - Dinamismo em relação à prestação dos serviços;
- XII - Rapidez no atendimento às demandas;
- XIII - Redução de riscos devido a interpretações distintas diante de um problema (uma vez que somente uma empresa decidirá as medidas a serem tomadas);
- XIV - Melhoria na qualidade dos serviços ofertados, devido à expertise da contratada;
- XV - Redução da aplicação de sanções em virtude da fiscalização contratual atuante;
- XVI - Preservação do meio ambiente com a adoção de práticas responsáveis e sustentáveis.

12. INFORMAR AS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (INCISO XI, ART. 9º, IN 58/2022).

12.1. Não há necessidade de providências a serem adotadas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, uma vez que este órgão é dotado de uma estrutura organizacional capaz de gerenciar todas as fases que contemplam os procedimentos referentes à contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal;

12.2. No que diz respeito às atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, estas são caracterizadas como o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

12.3. É indispensável que os fiscais e gestores do contrato sejam capacitados para exercerem, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- b) registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- c) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- e) exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- f) exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- g) aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- h) liberar as faturas;
- i) comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- j) receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- k) emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados).

13. DESCREVER OS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUIDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (INCISO XII, ART. 9º, IN 58/2022).

13.1. Nas contratações governamentais de bens, serviços e obras, deve ser dada prioridade para produtos e serviços que considerem critérios compatíveis com padrões sustentáveis devendo ser observada, a Instrução Normativa SLT/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010; atendimento ao Decreto nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica; Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133/2021, o desenvolvimento nacional sustentável; Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, referente a Política Nacional do Meio Ambiente; Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, trata de Crimes Ambientais; Lei nº 10.295, de 17 de agosto de 2001, Lei da Eficiência Energética, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional da Energia; Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e demais atos normativos sobre o tema;

13.2. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

13.2.1. Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

13.2.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional de água e energia, cujo (s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento de seus empregados;

13.2.3. Suprimir o uso de mangueiras e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;

13.2.4. Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994;

13.2.5. 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;

13.2.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006 e a Instrução Normativa n.º 89, de 23 de setembro de 2016, bem como promover a correta destinação aos contêineres e lixeiras específicas para cada tipo de resíduo produzido;

13.2.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, além de estar alinhada à Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010;

13.2.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 401, de 4 de novembro de 2008;

13.2.9. Municar seus empregados com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;

13.2.10. Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, o todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

13.2.11. Não utilizar, na prestação dos serviços, materiais que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

13.3. Os equipamentos de aplicação de desinfestantes domissanitários deverão ser adequados ao tipo de utilização e estar em perfeitas condições de uso, bem como ter rótulos que especifiquem a composição qualitativa e quantitativa, devendo essas regras serem aplicadas aos recipientes que contém os produtos em questão.

14. INFORMAR O POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (INCISO XIII, ART. 9º, IN 58/2022).

14.1. Com base nas informações levantadas ao longo do presente estudo técnico preliminar, a equipe de planejamento declara que a contratação de empresa para prestação de serviços gerais nos edifícios administrados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS em Brasília- DF, que incluem: limpeza, asseio e conservação; manutenção e conservação de área ajardinada; com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários, conforme condições, quantidades a serem estabelecidas, é viável e adequada às necessidades da Administração";

14.2. O presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela PORTARIA Nº 308, de 22 de maio de 2023 (SEI n. 13965748).

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação

INTEGRANTE DO SETOR REQUISITANTE CAROLINE CONTRI Matrícula SIAPE: 3110834	INTEGRANTE DO SETOR REQUISITANTE DÉBORA JOELMA DOS SANTOS Matrícula SIAPE: 1523532	INTEGRANTE DO SETOR REQUISITANTE RAQUEL BONOMI SCHIFINO DE AMORIM Matrícula SIAPE: 2938488	INTEGRANTE DO SETOR DE PLANEJAMENTO FRANCISCO DE FREITAS TELES NETO Matrícula SIAPE: 1843497
--	---	---	---

De acordo.

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, nos termos do artigo 14, inciso II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

(assinado eletronicamente)

ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE
Subsecretária de Assuntos Administrativos

15.	LISTA DE ANEXOS
15.1.	Anexo I - CCT SEAC_DF_2023 (SEI n. 14613135);
15.2.	Anexo II - Orientação Normativa 00001/2021/COORD/E-CJUD/SCOM/CGU/AGU (SEI n. 14404845);
15.3.	Anexo III - Caderno de Logística - Serviços de Limpeza (SEI n. 14404847);
15.4.	Anexo IV - Caderno Técnico de Limpeza (SEI n. 14404855);
15.5.	Anexo V - Planilhas de Materiais, Equipamentos e Uniformes (SEI n. 14614234);
15.6.	Anexo VI - Portaria 21.262, de 23 de Setembro de 2020 (SEI nº 14404856);
15.7.	Anexo VII - Metragem (SEI nº 14442077);
15.8.	Anexo VIII - Contratações Similares (SEI nº 14619862).

 Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 07/11/2023, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .

 Documento assinado eletronicamente por **Débora Joelma dos Santos Castro, Fiscal de Contrato**, em 07/11/2023, às 19:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .

 Documento assinado eletronicamente por **Francisco de Freitas Teles Neto, Integrante Administrativo**, em 08/11/2023, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .

 Documento assinado eletronicamente por **Ariane Sidia Benigno Silva Felipe, Subsecretário(a) de Assuntos Administrativos**, em 09/11/2023, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14001838** e o código CRC **DB8F5592**.

Referência: Processo nº 71000.012117/2023-89

SEI nº 14001838

MINUTA



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME

PROCESSO Nº 71000.012117/2023-89

* MINUTA DE DOCUMENTO

MINUTA

CONTRATO Nº XX/202X, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,
REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO
DO DESENVOLVIMENTO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E
COMBATE À FOME, POR
INTERMÉDIO DA _____ E
A EMPRESA _____.

A **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMÍLIA E COMBATE À FOME**, por intermédio da _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no Bloco “A”, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, neste ato representada por _____, o(a) senhor(a) _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, publicada no Diário Oficial da União de _____, portador(a) da matrícula funcional SIAPE nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida em _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **71000.012117/2023-89** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº __/__, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação por m², com fornecimento de materiais de limpeza e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (M²)	VALOR MENSAL (M²)	VALOR ANUAL (M²)
1	VALOR TOTAL FIXO PARA MÃO DE OBRA RESIDENTE	R\$	R\$	R\$

2	VALOR TOTAL FIXO PARA MÃO DE OBRA EVENTUAL	R\$	R\$	R\$
SUBTOTAL 1 (ITENS 1 e 2)		R\$	R\$	R\$
3	MATERIAIS DE CONSUMO	R\$	R\$	R\$
	EQUIPAMENTOS (depreciação)	R\$	R\$	R\$
	SUBTOTAL 2 (ITEM 3)	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL (subtotal 1 + subtotal 2)		R\$		

METRAGEM DAS ÁREAS (INTERNA, EXTERNAS E ESQUADRIAS)		
TIPO	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL (M²)
Área interna	Piso acarpetados	249,29
	Piso frios	739,98
	Almoxarifado/Galpões(depósitos, estoque, guarda de materiais diversos)	2.092,53
	Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	146,33
	Banheiros	260,14
	Área de escritório	7.584,56
Área externa	Pátios e áreas verde - Alta frequência	298,77
Esquadrias	Face interna sem exposição a situação de risco	1.864,41
	Face externa sem exposição a situação de risco	95,94

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado :
- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
 - b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da

nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo \(IPCA\)](#), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo

índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **1 (um) mês**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **1 (um) mês** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados,

prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas,

qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#)).

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

9.1.21. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

9.1.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.24. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

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

9.1.27. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção

Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

9.1.31. Autorizar o 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;

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

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

9.1.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

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

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

9.1.40.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei

Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

10.1. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.*

OU

10.2. *O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.*

10.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.5 deste contrato.

10.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

10.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

10.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.6, observada a legislação que rege a matéria.

10.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de

custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

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

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

10.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

10.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

10.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

10.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

10.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

10.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - **Multa:**

a) Moratória de % (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de () dias;

b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

b.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de % a % (dez por cento) do valor do Contrato.

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de % a % do valor do Contrato.

e) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de % a % do valor do Contrato.

f) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de % a % do valor do Contrato.

g) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de % a % do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

12.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

12.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

12.11. O contratante poderá ainda:

12.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

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

Gestão/Unidade:

Funcional Programática:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, VIII)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

17.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, garantida a eficácia das Cláusulas.

17.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

17.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

REPRESENTANTE

DEBDESENTANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:
SIAPE:

Nome:
SIAPE:



Documento assinado eletronicamente por **Angélica Aguiar Costa, Administrador(a)**, em 12/01/2024, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14907729** e o código CRC **2613F1EC**.