

# PREGÃO ELETRÔNICO

054/2023

**GRUPAMENTO DE APOIO DE BELÉM** (120628)

## OBJETO

Contratação de empresa especializada de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, para o SERIPA I.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 69.743,58

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/06/2023 às 09h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global por item

## MODO DE DISPUTA:

aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DO OBJETO .....                                                             | 3  |
| 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....                                          | 3  |
| 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....            | 5  |
| 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....                                           | 7  |
| 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . | 8  |
| 6. DA FASE DE JULGAMENTO .....                                                 | 13 |
| 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....                                                 | 17 |
| 8. DOS RECURSOS .....                                                          | 20 |
| 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....                                | 21 |
| 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....                | 23 |
| 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                               | 24 |



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**GRUPAMENTO DE APOIO DE BELÉM**

Torna-se público que a União, por meio do Grupamento de Apoio de Belém (GAP-BE), sediado à Av. Júlio César, s/nº, bairro Souza, Belém – Pará, CEP 66.613-902, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de limpeza de reservatório de água potável, rede de esgoto e sistema de drenagem de água pluvial para a guarnição de aeronáutica de Belém, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. 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](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

2.2. 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, excluindo 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.

2.3. 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.

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

2.5. Para a presente licitação a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.7.10. 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](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.12. 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](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

3.2. 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 ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

3.3.1. 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;

3.3.2. 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](#);

3.3.3. 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](#);

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 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.

3.13. 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.

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. valor mensal e valor unitário anual do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. 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.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. 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.



5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. 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 1 (%)*.

5.10. 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 inexequível.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12.6. 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.

5.12.7. 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.

5.12.8. 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.

5.12.9. 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.

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

5.12.11. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.16. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

5.16. 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.

5.17. 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.

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

5.19. 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](#).

5.19.1. 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.

5.19.2. 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.

5.19.3. 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.

5.19.4. 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.

5.20. 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.

5.20.1. 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:

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

5.20.1.2. 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;

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

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

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

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

5.21.1. 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.

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

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

5.21.4. 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.

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. 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 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. 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](#).

6.3. 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](#))

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.6. 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](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. 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.

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

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

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

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.3. 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.

6.10. Se houver indícios de inexecução 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.

6.11. 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.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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;

6.11.4. 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.

6.11.5. 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.

6.12. 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;

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. 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.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.



## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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](#).

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

7.2. 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.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de [INSERIR UM PERCENTUAL 10% A 30 %, SALVO SE HOVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRÉSCIMO] para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

7.4. 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.

7.5. 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](#)).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.8.2. 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.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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](#)).

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

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf 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.

7.11.2. 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 ou o percentual de desconto, 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](#).

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

7.12.1. 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.

7.12.2. 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.

7.13. 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](#)):

7.13.1. 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

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

7.14. 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.

7.15. 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 7.11.1.

7.16. 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.

7.17. 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](#)).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

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

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

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

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

8.3.3. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **sobc.babe@gmail.com**.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

9.1.1. 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;

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. 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:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. 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.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, 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](#).

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios: **sobc.babe@gmail.com** ou* por petição dirigida ou protocolada no endereço constante do Edital e anexos.

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.



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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II a VIII – Minuta de Termo de Contrato e Modelos



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**PRIMEIRO SERVIÇO REGIONAL DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES**  
**AERONÁUTICOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços para o Primeiro Serviço Regional de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO 1                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |            |                               |                                       |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |            |                               |                                       |
| ITEM                              | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UN | Quantidade | Valor Máximo Aceitável mensal | Valor Unitário Máximo Aceitável anual |
| 1                                 | Execução de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços para o Primeiro Serviço Regional de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos. | SV | 1          | R\$ 5.811,96                  | R\$ 69.743,58                         |

**1.2.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação, continuado e com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

**1.5.** O prazo inicial de vigência do contrato é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 105, da Lei 14.133, de 2021.

**1.6.** O objeto licitado não prevê a aplicação de Margem de Preferência.

Local de execução dos serviços: Sede do PRIMEIRO SERVIÇO REGIONAL DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICO (SERIPA I).

Endereço: Avenida Pará, s/nº - bairro Val de Cães, – Belém – Pará

**1.7.** A demanda de serviços a serem contratados é representada pelos seguintes quantitativos, tomando-se por base a média do valor total anual, por item, de cada proposta:

- Proposta de Preço da Empresa JAN&PRO

| ÁREAS INTERNAS       |                                                                   |        |                  |            |                   |                   |               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------|-------------------|-------------------|---------------|
| ITEM                 | DESCRIÇÃO                                                         | CATSER | PRODUT. HOMEM/M² | QTD M²/MÊS | VALOR UNIT M²/MÊS | VALOR MENSAL      | VALOR ANUAL   |
|                      |                                                                   |        |                  | A          | B                 | C=AxB             | D=Cx12        |
| 1.                   | PISOS FRIOS                                                       | 27782  | 1200             | 310        | 4,70              | 1.457,00          | 17.484,00     |
| 2.                   | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES                                          | 24031  | 1200             | 74         | 4,70              | 347,80            | 4.173,60      |
| 3.                   | BANHEIROS                                                         | 24031  | 360              | 90         | 9,35              | 841,50            | 10.098,00     |
| ÁREAS EXTERNAS       |                                                                   |        |                  |            |                   |                   |               |
| ITEM                 | DESCRIÇÃO                                                         | CATSER | PRODUT. HOMEM/M² | QTD M²/MÊS | VALOR UNIT M²/MÊS | VALOR UNIT M²/MÊS | VALOR ANUAL   |
|                      |                                                                   |        |                  | A          | B                 | C=AxB             | D=Cx12        |
| 4.                   | PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS AS EDIFICAÇÕES           | 23434  | 1800             | 113        | 4,70              | 531,10            | 6.373,20      |
| 5.                   | VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS                                | 24040  | 6000             | 1445       | 1,55              | 2.239,75          | 26.877,00     |
| 6.                   | COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUÊNCIA DIÁRIA | 20440  | 100000           | 2925       | 0,60              | 1.755,00          | 21.060,00     |
| ESQUADRIAS EXTERNAS  |                                                                   |        |                  |            |                   |                   |               |
| ITEM                 | DESCRIÇÃO                                                         | CATSER | PRODUT. HOMEM/M² | QTD M²/MÊS | VALOR UNIT M²/MÊS | VALOR UNIT M²/MÊS | VALOR ANUAL   |
|                      |                                                                   |        |                  | A          | B                 | C=AxB             | D=Cx12        |
| 7.                   | FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO                    | 24112  | 300              | 5          | 2,65              | 13,25             | 159,00        |
| 8.                   | FACE INTERNA                                                      | 24112  | 300              | 5          | 2,65              | 13,25             | 159,00        |
| VALOR TOTAL ESTIMADO |                                                                   |        |                  |            |                   |                   | R\$ 86.383,80 |

- Proposta de Preço da Empresa MANACAPURU

| ÁREAS INTERNAS       |                                                                  |        |                  |            |                   |                   |               |
|----------------------|------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------|-------------------|-------------------|---------------|
| ITEM                 | DESCRIÇÃO                                                        | CATSER | PRODUT. HOMEM/M² | QTD M²/MÊS | VALOR UNIT M²/MÊS | VALOR MENSAL      | VALOR ANUAL   |
|                      |                                                                  |        |                  | A          | B                 | C=AxB             | D=Cx12        |
| 1.                   | PISOS FRIOS                                                      | 27782  | 1200             | 310        | 4,26              | 1.320,64          | 15.847,66     |
| 2.                   | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES                                         | 24031  | 1500             | 74         | 3,41              | 252,20            | 3.026,39      |
| 3.                   | BANHEIROS                                                        | 24031  | 300              | 90         | 17,04             | 1.533,64          | 18.403,74     |
| ÁREAS EXTERNAS       |                                                                  |        |                  |            |                   |                   |               |
| ITEM                 | DESCRIÇÃO                                                        | CATSER | PRODUT. HOMEM/M² | QTD M²/MÊS | VALOR UNIT M²/MÊS | VALOR UNIT M²/MÊS | VALOR ANUAL   |
|                      |                                                                  |        |                  | A          | B                 | C=AxB             | D=Cx12        |
| 4.                   | PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS AS EDIFICAÇÕES          | 23434  | 2700             | 113        | 1,89              | 213,95            | 2.567,44      |
| 5.                   | VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS                               | 24040  | 9000             | 1445       | 0,57              | 820,78            | 9.849,41      |
| 6.                   | COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COMFREQUÊNCIA DIÁRIA | 20440  | 100000           | 2925       | 0,05              | 149,53            | 1.794,36      |
| ESQUADRIAS EXTERNAS  |                                                                  |        |                  |            |                   |                   |               |
| ITEM                 | DESCRIÇÃO                                                        | CATSER | PRODUT. HOMEM/M² | QTD M²/MÊS | VALOR UNIT M²/MÊS | VALOR UNIT M²/MÊS | VALOR ANUAL   |
|                      |                                                                  |        |                  | A          | B                 | C=AxB             | D=Cx12        |
| 7.                   | FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO                   | 24112  | 380              | 5          | 13,45             | 67,27             | 807,18        |
| 8.                   | FACE INTERNA                                                     | 24112  | 380              | 5          | 13,45             | 67,27             | 807,18        |
| VALOR TOTAL ESTIMADO |                                                                  |        |                  |            |                   |                   | R\$ 53.103,36 |

- Memória de Cálculo

| ÁREAS INTERNAS              |                                                                   |        |                  |           |            |                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|------------|-------------------|
| ITEM                        | DESCRIÇÃO                                                         | CATSER | PRODUT. HOMEM/M² | JAN e PRO | MANACAPURU | VALOR MÉDIO ANUAL |
| 1.                          | PISOS FRIOS                                                       | 27782  | 800              | 17.484,00 | 15.847,66  | 16.665,83         |
| 2.                          | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES                                          | 24031  | 1000             | 4.173,60  | 3.026,39   | 3.600,00          |
| 3.                          | BANHEIROS                                                         | 24031  | 200              | 10.098,00 | 18.403,74  | 14.250,87         |
| ÁREAS EXTERNAS              |                                                                   |        |                  |           |            |                   |
| ITEM                        | DESCRIÇÃO                                                         | CATSER | PRODUT. HOMEM/M² | JAN e PRO | MANACAPURU | VALOR MÉDIO ANUAL |
| 4.                          | PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS AS EDIFICAÇÕES           | 23434  | 1800             | 6.373,20  | 2.567,44   | 4.470,32          |
| 5.                          | VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS                                | 24040  | 6000             | 26.877,00 | 9.849,41   | 18.363,21         |
| 6.                          | COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUÊNCIA DIÁRIA | 20440  | 100000           | 21.060,00 | 1.794,36   | 11.427,18         |
| ESQUADRIAS EXTERNAS         |                                                                   |        |                  |           |            |                   |
| ITEM                        | DESCRIÇÃO                                                         | CATSER | PRODUT. HOMEM/M² | JAN e PRO | MANACAPURU | VALOR MÉDIO ANUAL |
| 7.                          | FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO                    | 24112  | 300              | 159,00    | 807,18     | 483,09            |
| 8.                          | FACE INTERNA                                                      | 24112  | 300              | 159,00    | 807,18     | 483,09            |
| VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL  |                                                                   |        |                  |           |            | R\$ 69.743,58     |
| VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL |                                                                   |        |                  |           |            | R\$ 5.811,96      |

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

3.2. Os serviços serão contratados inicialmente pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantitativos, produtividade, especificações e exigências que serão detalhadas neste Termo de Referência, podendo o contrato ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Os requisitos necessários ao atendimento das necessidades, a serem comprovados no momento da seleção do fornecedor, relacionados aos documentos de praxe relativos à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, e econômico-financeira, além da qualificação técnica, serão detalhados por ocasião da elaboração do edital da licitação.

5.1.2. O prazo para início efetivo da prestação de serviços será de **até 10 (dez) dias após recebimento da Ordem de Serviço**, que será emitida pela Unidade Contratante, por intermédio da Fiscalização.

5.1.3. O prazo constante do subitem anterior deverá ser utilizado pela contratada para fins de mobilização.

5.1.3.1. O prazo para início efetivo dos serviços poderá ser prorrogado pela Aeronáutica, mediante requerimento por escrito e devidamente fundamentado pela contratada e aceito pela contratante, antes do seu término.

5.1.4. Os serviços de que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados de acordo com as descrições aqui estabelecidas, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

5.1.5. A Contratada, na prestação dos serviços, alocação de funcionários pertencentes ao seu quadro de empregados devidamente habilitados à realização dos serviços, em quantidade correspondente à produtividade proposta em relação ao tamanho da área mensal, considerando sua frequência de realização ou aos postos de serviço para o caso dos serviços contratados por postos.

5.1.6. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-la, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto.

5.1.7. A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto no ANEXO VIII - DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017 (SEI nº 0375493).

5.1.8. A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

5.1.9. A prestação dos serviços obedecerá às seguintes jornadas de trabalho:

- a) Oito horas e quarenta e oito minutos diários;
- b) 44 horas semanais;
- c) Dias da semana: de Segunda-feira a Sexta-feira

5.1.9.1. Excepcionalmente poderá ser necessária a realização de serviços em locais, dias e horários diversos, caso em que a Contratada será comunicada oficialmente pela Administração, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.1.10. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço, bem como os índices de produtividade mínima, conforme determina a Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

**5.1.11. Na apresentação da proposta de preços durante o certame licitatório, para fins de definição do quantitativo de pessoal a ser aplicado na prestação dos serviços, caso o resultado da divisão entre o total das áreas e respectivas produtividades resulte em um número fracionado, a licitante deverá aproximar o número total de funcionários, devendo a aproximação ser para menor, quando se tratar de fração igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para maior, quando a fração for igual ou superior a 0,6 (zero vírgula seis).**

5.1.12. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, que deverá observar os quantitativos e distribuição de postos de acordo com o local de prestação dos serviços, conforme contratado/proposto.

**5.1.13. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados mediante remanejamento dos empregados alocados.**

5.1.14. Os materiais e equipamentos do contrato deverão ser fornecidos no local, horários, quantitativos e periodicidade estabelecidos neste Termo de referência, os quais serão aceitos pelo fiscal do Contrato nomeado pela Contratante, após verificada a conformidade quanto às quantidades e qualidade descritas no Termo de Referência.

5.1.15. Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação. Os materiais deverão estar embalados em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca do fabricante na embalagem ou no próprio material. Os materiais não poderão apresentar ainda avaria ou adulteração.

5.1.16. Deverão acompanhar todos os equipamentos fornecidos, quando for o caso, os manuais com especificações técnicas e instruções de configurações em português, se houver, os manuais de funcionamento e de assistência técnica emitidos pelo fabricante e os certificados ou termos de garantia, que não poderão estar divergentes das exposições do Termo de referência ou documento equivalente, quando for o caso.

5.1.17. É vedado o fornecimento de qualquer mercadoria ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial.

5.1.18. Caberá à Fiscalização, auxiliada pelo setor solicitante, supervisionar o fornecimento das mercadorias /prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne a qualidade e a quantidade fornecida.

5.1.19. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a adequada prestação dos serviços.

5.1.20. Os horários de trabalho dos empregados da Contratada disponibilizados para prestação dos serviços poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas. As alterações correrão sem prejuízo do horário normal de atividade dos empregados da Contratada e isso não implicará qualquer custo adicional para a Administração.

5.1.21. A Fiscalização poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou, ainda, alteração do horário do funcionamento desses, de acordo com o interesse da Administração.

5.1.22. Se for necessário, e a critério do Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no Acordo Coletivo ou equivalente da categoria envolvida.

5.1.23. Quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 8 (oito) horas, fica a empresa obrigada a apresentar acordo individual escrito ou Acordo Coletivo em que haja a previsão da compensação.

5.1.24. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

5.1.26. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Instrumento, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor, firmadas entre os seguintes Sindicatos:

**I – Patronal:** Sindicato das Empresas de Serviços Terceirizáveis, Trabalho Temporário, Limpeza e Conservação Ambiental do Estado do Pará (SEAC), CNPJ nº 04697124/0001-29; e

**II - Laboral:** Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higienização, Limpeza e Similares do Estado do Pará (SINELPA), CNPJ nº 05046362/0001-37.

5.1.27. As especificações dos serviços, além das constantes no Termo de referência, serão detalhadas por meio de rotinas de execução e conduta de serviço, porém não serão desconsideradas as constantes da

Documento: TERMO DE REFERÊNCIA - Página: 7/69 - Hash MD5: 644c038d178f4d22004c9e0becf0b168



Classificação Brasileira de Ocupações – CBO dos postos indicados na contratação e proposta, mantida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as demais normas internas da contratante, existentes e futuras, que podem ou poderão complementar e detalhar os anuais de rotina de toda a Instituição, apresentando, assim, uma sequência de ações que se interligam e se completam.

5.1.28. Mensalmente, após a conclusão da prestação de serviços, a Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal correspondente e, no recebimento dos mesmos, será observada pela fiscalização se os serviços prestados estão de acordo com as especificações solicitadas no processo de contratação. A prestação de serviços e o material necessário fornecido, que estiver fora das especificações indicadas implicarão na recusa por parte da fiscalização, que solicitará reparação e/ou substituição.

5.1.29. Os serviços objetos do presente termo serão executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra e de acordo com a demanda efetivamente contratada. Tais serviços enquadram-se na definição dos serviços prestados de forma contínua, em consonância ao artigo 15 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, que assim dispõe:

*“Art 15 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”*

5.1.30. A contratada deverá seguir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

5.1.30.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

5.1.30.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

5.1.30.3. Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:

5.1.30.3.1. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.

5.1.30.3.2. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia /sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como dos empregados.

5.1.30.4. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.

5.1.30.4.1. Os equipamentos elétricos a serem utilizados deverão possuir o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial. Caso os equipamentos não possuam a referida certificação, a contratada deverá comprovar que os mesmos possuam características de eficiência energética compatíveis com aquelas necessárias à obtenção do selo PROCEL.

5.1.30.5. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente.

5.1.30.6. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

5.1.30.7. Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

5.1.30.8. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

5.1.30.9. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

5.1.30.10. A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

5.1.30.11. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

5.1.30.12. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

5.1.30.13. Utilizar racionalmente os saneantes cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

5.1.30.14. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto nº 8077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins Em conformidade com a Lei Federal 13236, de 29 de dezembro de 2015, não deverá ser utilizada embalagem que possa induzir trocas indesejadas ou erros na dispensação, no uso ou na administração desses produtos.

5.1.31. A duração inicial da contratação objeto deste documento será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.32. Não haverá a necessidade de a contratada promover, ao término do contrato, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas.

5.1.33. Caso a vencedora da licitação não seja a atual prestadora do serviço, a futura contratada deverá, na medida do possível, absorver a mão de obra da prestadora de serviços anterior.

5.1.34. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

a) **Servente de Limpeza – Áreas Administrativas - CBO – 5143-20.**

5.1.35. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.36. A quantidade estimada de deslocamentos mensal é de 22 (vinte e dois) deslocamentos de ida e volta por funcionário.

5.1.37. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos itens 13 e 14 deste Termo de Referência.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

**6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h e na sexta-feira da 9h às 11h.

**6.2.** A realização da vistoria deverá ser previamente agendada pelos interessados, **por meio do telefone (91) 3073-8191.**

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

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

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

**6.6.** A licitante deverá declarar, nos termos dispostos no edital, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

**7.1.** Antes de iniciar os procedimentos propriamente ditos, alguns aspectos devem ser considerados pelos funcionários da Contratada:

**7.1.1.** Proceder a frequente higienização das mãos.

- Sempre antes do início das tarefas de limpeza;
- Ao constatar sujidade;
- Antes e após o uso do toalete;
- Após tossir, espirrar ou limpar o nariz;
- Antes de fazer as refeições;
- Após o término das atividades;
- Após retirar as luvas.

**7.1.2** Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho;

**7.1.3** Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte; e

**7.1.4** Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita.

## **7.2. CONSIDERAÇÕES GERAIS DE CONDUTA E BIOSSEGURANÇA**

**7.2.1.** Alguns aspectos devem ser considerados na rotina dos colaboradores da contratada:

- Não comer ou fumar, enquanto executa as tarefas de limpeza;
- Uso do uniforme da Contratada e utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) apropriado ao procedimento executado;
- Observar os princípios de ergonomia na execução das atividades;

- Boa apresentação pessoal e higiene corporal;
- Discrição e postura profissional;
- Evitar atividades que favoreçam o levantamento das partículas em suspensão, como a varredura, por exemplo;
- Limpar com movimentos amplos, do lugar mais alto para o mais baixo e da direita para a esquerda;
- Limpar primeiro uma metade de recinto e depois a outra metade, deixando espaço livre para o trânsito de pessoas e também para a remoção de mobiliários e equipamentos;
- Remover rapidamente material orgânico das superfícies;
- Limpeza dos equipamentos ao fim da jornada de trabalho;
- Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual;
- Observar a compatibilidade entre equipamento, produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação);
- Disponibilização da quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies;
- Exclusividade no kit de limpeza e desinfecção de superfícies para pacientes em isolamento;
- Isolar áreas em reformas ou em construção utilizando tapumes e plásticos;
- No início do período de trabalho, identificar prioridades, como abastecimento de papel toalha e troca de sabonetes;
- Nunca utilizar luvas para abrir ou fechar portas;
- Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou Coletiva (EPC);
- Não manipular os resíduos que não estejam embalados adequadamente e identificados;
- Alimentar-se em local adequado;
- Quando utilizar escadas, não conversar quando estiver em cima e não subir as escadas com os pés molhados;
- Não utilizar banquetas e/ou cadeiras como escadas;
- Não colocar as mãos no interior de caixas de pérfuro-cortantes, mesmo com as mãos enluvadas;
- Andar com cuidado em pisos molhados;
- Cuidados no manuseio de sabão, desinfetante e removedor para não espirrar na face, olhos, etc.

### **7.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

#### **7.3.1. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

7.3.1.1. Considera-se EPI todo dispositivo de uso individual destinado a proteger a integridade física do trabalhador.

7.3.1.2. Todos os EPIS devem ter o Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego conforme NR 06.

7.3.1.3. Utilização obrigatória no desempenho das atividades previstas neste instrumento;

7.3.1.4. Deverão ser utilizados apenas para as finalidades a que se destinam;

7.3.1.5. A Contratada responsabilizar-se-á pela disponibilização, limpeza, guarda e conservação, substituindo-os quando houver qualquer alteração que os tornem impróprios para uso.

#### **7.3.2. OBRIGAÇÃO DOS COLABORADORES**

- Usar e conservar os EPI's, utilizando-os apenas para a finalidade a que se destinam;
- Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- Comunicar qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- Cumprir as determinações do empregador sobre seu uso adequado.

### 7.3.3. UTILIZAÇÃO DOS EPI'S

- **UNIFORME:** identifica o profissional durante o período de trabalho, previne acidentes e contaminação da roupa própria do profissional durante as atividades de limpeza;
- **GORRO:** deverá ser utilizado durante todo o período de trabalho para proteção de sujidade;
- **MÁSCARA N95/PFF2/PFF3:** utilizar nas unidades com leitos de internação destinada à pacientes isolados para COVID-19 ou para outras doenças que requer isolamento para precauções por aerossóis (TB tuberculose, varicela, sarampo e outros).
- **ÓCULOS:** utilizados para proteção dos olhos em situação como preparo de diluição, limpeza de área que estejam acima do nível da cabeça em que se ocorra o risco de respingamento, poeira ou impacto de partículas (teto, parede, janelas);
- **LUVAS DE BORRACHA:** devem ser utilizadas durante execução de procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies em serviço de saúde. O material deve apresentar resistência suficiente para que sejam utilizadas com o objetivo de proteção das mãos. Deve possuir cano longo ou curto. Luvas de cano longo: usadas na limpeza e desinfecção de superfícies, onde a sujidade é maior, exemplo: teto parede, piso, coleta de resíduos, banheiro. OBS: Não devem ser usadas para pegar em maçaneta, telefone, mobiliário e outros. Higienizar com água e sabão após uso. Luvas de cano curto: usados onde a sujidade é menor, exemplo: armários, tv, sofá, poltrona, balcão, computador, telefone, porta, janela, corrimão, dispensador e outros. Após a utilização deverão ser lavadas com água e sabão.
- **AVENTAL:** deverá ser usado por cima do uniforme e destina-se às tarefas em que exista risco de respingos de soluções com produto químicos ou contaminados nas vestimentas do profissional, a fim de evitar o contato corporal. Deve ser impermeável, podendo ser de plástico ou descartável. Avental plástico: São utilizados quando o uniforme do profissional está sujeito a ser molhado com água, produto químico ou matéria orgânica. Após o uso deverá ser higienizado para reutilização em outra área. Ao final do período de trabalho, deverá ser higienizado com desinfetante adequado e colocado em saco plástico identificado. Avental descartável: Prevenir contato com sangue, fluidos corpóreos, secreções, excreções e qualquer item contaminado por estes. Serão utilizados na limpeza de unidades onde houver pacientes em isolamento de contato. Paramentar-se antes de entrar no ambiente a ser desinfetado. Após o uso, retirar o avental na saída da área onde foi feita a limpeza puxando-o para dentro e enrolando-o pelo avesso. O descarte deve ser realizado no lixo comum.
- **BOTAS DE PVC:** devem ser impermeáveis com cano curto e solado antiderrapante. Serão utilizadas para proteção dos pés e parte das pernas nos momentos de lavagem de pisos. Deverão estar limpas durante o período de trabalho e, ao final, deverão ser higienizadas, desinfetadas e acondicionadas em local adequado e protegido.
- **PLACAS SINALIZADORAS:** indicam os riscos existentes e delimitam áreas. Deverão ser utilizadas para indicar perigo em locais que exijam atenção, cautela, precaução. Após a utilização, deverão ser higienizadas e no carrinho funcional.

### 7.3.4. MONTAGEM BÁSICA E LIMPEZA DO CARRO FUNCIONAL

#### 7.3.4.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

### 7.3.5. PROCEDIMENTOS

- Higienizar o carro funcional no início ou no fim do período de trabalho e ainda, sempre que necessário. Utilizar luvas de cano curto e flanela úmida com produto químico de tipo e diluição adequados para este fim, realizando movimentos de cima para baixo ou da esquerda para direita;
- Abastecer o carro funcional (borrifador, Mop com sistema “Pulse” com produto químico de tipo e diluição adequados);
- Kit de insumos (papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto – resíduo comum, branco – resíduo infectante));
- Sugestão de Organização de Carrinhos:
  - a) Primeira prateleira (bandeja organizadora com borrifadores, flanelas, luvas de cano curto, sacos e outros);
  - b) Segunda prateleira, insumos (papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos);
  - c) Terceira prateleira (baldes, luvas cano longo e outros).

## 7.4. PERIODICIDADE

### 7.4.1. ÁREA INTERNA

#### 7.4.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 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;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **7.4.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

#### **7.4.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

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

#### **7.4.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool

#### **7.4.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:**

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

#### **7.4.1.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

### **7.5. RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

#### **7.5.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

#### **7.5.2. PROCEDIMENTOS**

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organização do material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;
- Posicionar o carro funcional próximo ao do recolhimento (sem obstruir a passagem e circulação);
- Paramentação com EPI's adequados ao procedimento;
- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.
- Repor saco na lixeira conforme padronização e tamanho (preto para resíduo comum ou branco para resíduo infectante);

#### **7.5.3. FINALIZAÇÃO**

- Higienizar as luvas com água e sabão;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

#### **7.5.4. PERIODICIDADE**

- De acordo com cronograma do tipo de limpeza.

### **7.6. LIMPEZA CONCORRENTE EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

#### **7.6.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

#### **7.6.2. PROCEDIMENTOS**

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;



- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

#### 7.6.3. **RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS**

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.
- Repor saco na lixeira conforme padronização e tamanho (preto – resíduo comum, branco - resíduo infectante).

#### 7.6.4. **SUPERFÍCIES**

- Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.
- Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido.

#### 7.6.5. **PISOS**

- Calçar luva de cano longo e utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte de engate rápido. “Mopear” retirando poeira, cabelos e outros;
- Recolher os resíduos com auxílio de pá coletora
- Proceder a varredura úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, começando pelos cantos do fundo em direção a porta.

#### 7.6.6. **FINALIZAÇÃO**

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar maçaneta das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza terminal;
- Registrar o procedimento em relatório específico
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;

#### 7.6.7. **PERIODICIDADE**

- De acordo com cronograma.

### 7.7. LIMPEZA CONCORRENTE DE BANHEIROS

#### 7.7.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto resíduos comum).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

#### 7.7.2. PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

#### 7.7.3. RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos do recipiente;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.

#### 7.7.4. BANHEIRO

- Utilizar luvas de cano longo e produto químico de tipo e diluição adequados;
- O espelho deve ser higienizado com auxílio de flanela úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Realizar movimento em único sentido, de cima para baixo. Por fim, secar o espelho removendo produto e manchas;
- Higienizar torneiras, ducha e chuveiro com escovinha e produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar o arejador (saída da água) removendo toda a sujidade;
- Higienizar as pias utilizando produto químico de tipo e diluição adequados e fibra ou escova para remoção das sujidades. Com movimentos da extremidade para dentro da cuba, esfregar toda a pia, inclusive coluna;
- Os utensílios de aço e outros metais cromados devem ser limpos com flanela ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, realizando movimentos de fricção. Para os cantos utilizar escovinha para remover sujidade;
- No vaso sanitário, antes de iniciar a limpeza, tampá-lo e acionar a descarga. Iniciar a higienização pela parte externa do vaso sanitário, com auxílio de flanela descartável ou fibra descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, em sentido único. Em seguida, higienizar a parte

interna do vaso sanitário, com auxílio de lavatina úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Iniciar pela borda do vaso, friccionando a lavatina em movimentos circulares em único sentido até o fundo do vaso. Deixar o produto agir por 5 minutos e acionar a descarga para retirada do mesmo;

- Retirar a tampa do ralo, higienizar com auxílio de escovinha com produto químico de tipo e diluição adequados;
- No piso, utilizar produto químico de tipo e diluição adequados com auxílio de fibra verde acoplado ao suporte ou escovinha. Enxaguar o piso e retirar o produto.

#### **7.7.5. FINALIZAÇÃO**

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar as maçanetas das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza terminal;
- Registrar o procedimento em relatório específico
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;

#### **7.7.6. PERIODICIDADE**

- Diária.

### **7.8. LIMPEZA DE VIDROS, JANELAS E ESQUADRIAS**

#### **7.8.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Kit Limpa Vidros;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

#### **7.8.2. PROCEDIMENTOS**

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

#### 7.8.3. **VIDROS, JANELAS E ESQUADRIAS**

- Remover o pó e outros detritos depositados nas superfícies com auxílio e escova apropriada;
- Utilizar o raspador do kit para remover adesivos, cola, tinta e outros;
- Aplicar com produto químico de tipo e diluição adequados à limpeza dos vidros, janelas e esquadrias, com auxílio de kit limpa vidro ou com flanela, utilizando movimentos de oito ou de cima para baixo;
- Em seguida, utilizar a pelúcia do limpador ou flanela para lavar o vidro, utilizando movimentos de oito ou de cima para baixo;
- Após a lavagem, com auxílio do rodo ou com flanela retirar o excesso do produto e limpar ao mesmo tempo, utilizar uma flanela para enxugar o rodo antes de cada nova passada;
- Utilizar uma flanela para limpar o excesso nos cantos do vidro;
- Nas venezianas, quando for o caso, proceder a completa retirada do pó e em seguida aplicar produto químico de tipo e diluição adequados, retirando o excesso ao fim do procedimento;
- Após uso, higienizar e guardar o equipamento.

#### 7.8.4. **FINALIZAÇÃO**

- Recolher os materiais do local e higienizá-los;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar o procedimento em relatório.

#### 7.8.5. **PERIODICIDADE**

- De acordo com cronograma do tipo de limpeza.

### 7.9. LIMPEZA DE SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS

#### 7.9.1. **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto para resíduos comum).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

#### 7.9.2. **PROCEDIMENTOS**

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;

- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

#### **7.9.3. SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS**

- Com luvas de cano curto e flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados ao tipo de superfície (plástico, acrílico, madeira, metal, mármore e/ou granitos, vidros, etc);
- Utilizar movimentos únicos e paralelos, de cima para baixo ou da esquerda para direita;
- Higienizar dispensador, maçaneta, interruptor, porta, janela, televisão, telefone, campainha, armário, bancada, freezer, poltrona, sofá, cadeira, maca, cadeira, balcão e outras superfícies.

#### **7.9.4. FINALIZAÇÃO**

- Recolher os materiais do local e higienizá-los;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar o procedimento em relatório.

#### **7.9.5. PERIODICIDADE**

- De acordo com cronograma do tipo de limpeza.

### **7.10. LIMPEZA DE DESINFECÇÃO DE LIXEIRAS**

#### **7.10.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Mangueira e/ou Máquina Pressurizadora D'água;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

#### **7.10.2. PROCEDIMENTOS**

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Levar a(s) lixeira(s) a ser(em) limpa(s) para local adequado e específico para este fim;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local onde será realizado o procedimento.

#### **7.10.3. LIXEIRA**

- Com auxílio de mangueira ou máquina pressurizadora, enxaguar a lixeira retirando o excesso de sujeira;
- Iniciar a limpeza pela parte externa, aplicar produto químico de tipo e diluição adequados e com fibra realizar movimentos de fricção;
- Em seguida, realizar a limpeza da parte interna, utilizando fibra acoplada ao suporte e produto químico de tipo e diluição adequados;
- Enxaguar com água corrente;
- Secar com flanela.

#### **7.10.4. FINALIZAÇÃO**

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

#### **7.10.5. PERIODICIDADE**

- De acordo com cronograma ou sempre que necessário.

### **7.11. DILUIÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA**

#### **7.11.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – touca descartável, óculos, máscara tipo N95, luvas de cano curto, avental impermeável e bota de PVC;
  - Máquina dosadora em perfeitas condições de uso;
  - Galões de 5 litros, limpos e com tampa;
  - Etiquetas de identificação;
  - 1 Borrifador contendo produto químico de tipo e diluição adequados aos procedimentos programados;
  - 1 Mop com sistema "Pulse" contendo produto químico de tipo e diluição adequados aos procedimentos programados.
  - Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

#### **7.11.2. PROCEDIMENTOS**

- Higienização prévia das mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o material necessário para a realização do procedimento;
- Utilizar os EPI's adequados.

#### **7.11.3. DILUIÇÃO**

- O processo de diluição deverá ser automático e efetuado por equipamento dosador específico para este fim;
- Proceder a diluição automatizada de acordo com os manuais dos fabricantes da máquina dosadora e dos produtos químicos;
- Identificar, com etiqueta de fácil visualização, o nome do produto, responsável pelo preparo, data e hora do envase e a sua validade da solução.

#### **7.11.4. FINALIZAÇÃO**

- Após o envase, observar a validade indicada pelo fabricante do produto;
- Organizar o material, guardar os itens não utilizados e acondicionar as soluções em local específico.

#### **7.11.5. PERIODICIDADE**

- Diariamente, conforme necessidade.

### **7.12. LIMPEZA DOS DISPENSADORES DE PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO, ÁLCOOL GEL E SABÃO**

#### **7.12.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

#### **7.12.2. PROCEDIMENTOS**

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local onde será realizado o procedimento.

#### **7.12.3. DISPENSADORES**

- Com luvas de cano curto, higienizar os dispensadores utilizando flanela umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados, em único sentido, de cima para baixo ou da esquerda para direita, primeiro na parte interna e, em seguida, na parte externa.

#### **7.12.4. FINALIZAÇÃO**

- Recolher os materiais do local e higienizá-los com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Realizar a reposição de sabão, álcool gel, papel higiênico, papel toalha;
- Preencher a etiqueta de identificação com a data e o nome do colaborador e fixar na frente do dispensador;
- Higienizar as luvas com água e sabão;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar a higienização no relatório.

#### 7.12.5. **PERIODICIDADE**

- De acordo com cronograma do tipo de limpeza.

### 7.13. **LIMPEZA DOS RALOS**

#### 7.13.1. **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

#### 7.13.2. **PROCEDIMENTOS**

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

#### 7.13.3. **RALOS**

- Calçar as luvas de cano longo;
- Retirar a tampa do ralo;
- Realizar a limpeza utilizando escova e produto químico de tipo e diluição adequados. Friccionar a parte interna, externa e as bordas do ralo;
- Enxaguar até remover toda a sujidade.

#### 7.13.4. **FINALIZAÇÃO**

- Recolher os materiais e higienizá-los;
- Higienizar as luvas com água e sabão
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;



- Registrar o procedimento em relatório.

#### **7.13.5. PERIODICIDADE**

- Por ocasião das limpezas terminais dos diferentes ambientes ou sempre que necessário.

### **7.14. LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS, PASSEIOS, CALÇADAS E ARRUAMENTOS**

#### **7.14.1. PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS AS EDIFICAÇÕES**

##### **7.14.1.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos); Botas de borracha (cano longo para lavação)
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Máquina Jateadora
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

##### **7.14.1.2. PROCEDIMENTO**

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;
- Posicionar o carro funcional e/ou Máquina Lavadora próximos ao local a ser limpo (sem obstruir a passagem);
- Paramentação com EPI adequado;
- Manter sempre limpos as áreas externas e calçadas com varredura seca 02 vezes ao dia e sempre que necessitar;
- Lavar 01 vez por semana e sempre que necessitar aplicando solução e produtos adequados, esperar a ação do produto e lavar com máquina jateadora.

##### **7.14.1.3. FINALIZAÇÃO**

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizando com auxílio de flanela descartável úmida;
- Higienizar as luvas e as botas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Guardar os materiais em local seco e higienizado.

##### **7.14.1.4. PERIODICIDADE**

- Conforme o cronograma

## **7.15. VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS**

### **7.15.1.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos); Botas de borracha (cano longo para lavação)
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Máquina Jateadora
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

### **7.15.2. PROCEDIMENTO**

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;
- Posicionar o carro funcional e/ou Máquina Lavadora próximos ao local a ser limpo (sem obstruir a passagem);
- Paramentação com EPI adequado;
- Manter sempre limpos as áreas externas e calçadas com varredura seca 02 vezes ao dia e sempre que necessitar;
- Lavar 01 vez pôr semana e sempre que necessitar aplicando solução limpa pedras, esperar a ação do produto e lavar com máquina jateadora.

### **7.15.3. FINALIZAÇÃO**

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizando auxílio de flanela descartável úmida;
- Higienizar as luvas e as botas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Guardar os materiais em local seco e higienizado.

### **7.15.4. PERIODICIDADE**

- Conforme o cronograma

## **7.16. COLETA DE DETRITOS E ÁREAS VERDES**

### **7.16.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos); Botas de borracha (cano longo para lavação)
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Máquina Jateadora
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

#### 7.16.2. **PROCEDIMENTO**

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;
- Paramentação com o EPI;
- Recolher o saco de lixo que se encontra na lixeira, amarrando bem as bordas;
- Colocar um saco de lixo novo na lixeira, fixando-o firmemente nas bordas;
- Transportar o lixo recolhido até o depósito para a remoção pela coleta externa.

#### 7.16.3. **FINALIZAÇÃO**

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizando auxílio de flanela descartável úmida;
- Higienizar as luvas e as botas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Guardar os materiais em local seco e higienizado.

#### 7.16.4. **PERIODICIDADE**

- 02 (duas) vezes ao dia e quando necessário.

### 7.17. **ÁREAS EXTERNAS**

#### 7.17.1. **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 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;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

#### 7.17.2. **DIARIAMENTE, DUAS VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

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

#### **7.17.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:**

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

#### **7.17.4 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
- Proceder a roçagem e capina (aceiro) retirando de toda a área verde plantas desnecessárias, e podando árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas ou que venham a danificar a cercalimítrofe das instalações patrimoniais (ou frequência maior, caso seja necessário). A primeira roçagem e capina deverá ser realizada nos primeiros 30 (trinta) dias da execução contratual.

#### **7.17.5 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

**8.1.** O acompanhamento e fiscalização do contrato serão exercidos por uma comissão de servidores efetivos do Primeiro Serviço Regional de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos especialmente designada para tal fim.

**8.2.** Serão designados os seguintes atores para atuação na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, cujas atribuições estão definidas no contrato:

- a) **Gestor do Contrato;**
- b) **Fiscal Técnico; e**
- c) **Fiscal Administrativo.**

**8.3.** A comunicação entre a contratante e a contratada será realizada através da fiscalização e da gestão do contrato, por meio de correio eletrônico institucional, carta ou ofício.

**8.4.** Para fins de pagamento, no caso dos serviços a medição será realizada com base na área física limpa, de acordo com o valor proposto pelo licitante do custo por metro quadrado.

**8.5.** Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de glosa sobre o valor documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades.

**8.6.** O Instrumento de Medição de Resultado está disposto no Anexo II, bem como os documentos hábeis para a medição a serem observados pela fiscalização, ficando o Fiscal Técnico responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado da contratada.

**8.7.** A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.

**8.8.** Para as ocorrências que não constem na Lista de Imperfeições, Anexo II, será aplicado o nível de criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta lista, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

**8.9.** Os valores glosados deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**8.10.** As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, dispostas no Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, e, ainda, o impedimento de licitar e contratar com a União, constante do artigo 7º da Lei 10520/02, poderão ser aplicadas juntamente com a de multa resultante da prestação de serviço com menor nível de conformidade, calculada com base na possível ocorrência de irregularidades na execução contratual, garantido, em todas as hipóteses, o direito à ampla defesa do interessado.

**8.11.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

**8.12.** Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR disposto no Anexo II, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

**8.13.** Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores o IMR – Instrumento de Medição de Resultados ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

**8.14.** O processo para pagamento dos serviços prestados deverá observar o roteiro abaixo:

**8.15. Identificação dos valores devidos**

8.15.1. Concluído o prazo de adimplemento da parcela mensal de prestação dos serviços, a fiscalização apresentará à contratada, no prazo de até dois dias úteis o relatório de imperfeições. Mediante essas informações a contratada deverá efetuar o cálculo e encaminhar o valor à fiscalização, a qual conferirá e confirmará o valor em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o recebimento do resultado do cálculo. O mecanismo de cálculo encontra-se no IMR, Anexo II deste termo.

**8.16. Emissão e entrega da nota fiscal**

8.16.1. A Nota Fiscal deverá ser apresentada pela contratada contendo os valores apontados pela Contratante e devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal.

8.16.2. Como condição para início da contagem de prazo para pagamento e sua efetivação, as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- a) Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de estabelecimento bancário em conta salário, e da entrega dos vales-transportes e auxílio-alimentação;
- b) Comprovantes da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

- d) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada o comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- e) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- f) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); e
- g) Seguintes Certidões Negativas de Débito:
  - de Tributos Contribuições Federais;
  - de Regularidade do FGTS (CRF);
  - do INSS (CND);
  - Trabalhista (CNDT).

**8.17. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:** O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, desde que não haja qualquer pendência, erro de preenchimento ou ausência dos comprovantes citados no item anterior. Caso existam pendências, o prazo somente iniciará quando estas forem sanadas.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**9.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas planilhas constantes do **Anexo I** ao presente Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

**9.1.1.** A utilização de produtos similares, sugeridos pela empresa a ser contratada, será permitida somente após aprovação dos mesmos pela Fiscalização;

**9.1.2.** A inserção de novos produtos, sugeridos pela empresa contratada, direcionados às atividades de limpeza, higienização e desinfecção, dependerá de expressa autorização da Fiscalização do Contrato;

**9.1.3.** A relação do Anexo I também tem por objetivo orientar os licitantes no que diz respeito aos tipos de materiais de consumo estimados para o cumprimento das atividades a serem desempenhadas, cabendo à empresa contratada adequar a quantidade ao padrão do serviço exigido.

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**10.1.** Para as áreas de serviços de limpeza e conservação, foi adotado como unidade de medida para a contratação desses serviços o “metro quadrado por mês – m<sup>2</sup>/mês”, tendo em vista a impessoalidade da unidade de medida, a facilidade de contratação e gerenciamento do acordo e a consequente padronização.

**10.2.** Para fins de apresentação das propostas durante o certame licitatório, a medida utilizada para cotação dos serviços de limpeza será o valor metro quadrado por mês.

**10.3.** A jornada de trabalho no SERIPA I será de oito horas e quarenta e oito minutos diários, com uma hora de almoço, de Segunda a Sexta-feira, no horário de 7h12min às 17h.

**10.4.** Para fins de definição do quantitativo de pessoal a ser aplicado na prestação dos serviços, caso o resultado da divisão entre o total das áreas e respectivas produtividades resulte em um número fracionado, a licitante deverá aproximar o número total de funcionários, devendo a aproximação ser para menor, quando se tratar de fração igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para maior, quando a fração for igual ou superior a 0,6 (zero vírgula seis).

## 11. UNIFORMES

**11.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos 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:

**11.2.** O conjunto de uniformes a ser fornecido deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:

- a) 2 (duas) calças em sarja/brim com elástico no cós em 100% algodão – para homens, e para mulheres calça modelo feminino no mesmo tecido e cor;
- b) 2 (duas) camisetas de manga curta – tecido 100% algodão para homens – para mulheres camiseta modelo feminino no mesmo tecido e cor, (com emblema da empresa);
- c) 1 (um) par de tênis ou bota para uso profissional, liso, macio e confortável com solado antiderrapante;
- d) 2 (dois) pares de meia branca; e
- e) 1 (um) crachá com cordão e com nome da empresa

**11.3.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma.

11.3.1. Deverão ser fornecidos 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 180 (cento e oitenta) dias, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação; e

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

11.3.3. 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.

## 12. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

**12.1.** A Contratada deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção básicos para o desempenho de sua função, quando exigível, enquadrando-se como tais, os seguintes equipamentos:

- a) **PROTEÇÃO PARA A CABEÇA:** A Contratada deverá fornecer aos seus empregados capacete de segurança para os trabalhos em que haja risco de lesões decorrentes de queda ou para a proteção contra objetos, impactos, etc.
- b) **PROTEÇÃO PARA O ROSTO:** A contratada deverá fornecer aos seus empregados protetores faciais para os trabalhos que ofereçam perigos de lesão por projeção de fragmentos, respingos de líquidos, radiações nocivas e poeiras ou fumos que causem irritação à pele. Deverá, ainda, fornecer óculos de segurança para os trabalhos onde haja perigo de lesão ocular por projeção de partículas, radiações luminosas, poeiras, fumo ou líquidos.
- c) **PROTEÇÃO PARA MÃOS E BRAÇOS:** A contratada deverá fornecer aos seus empregados luvas e mangas de proteção para o trabalho com substâncias químicas, equipamentos energizados, soldas, materiais quentes, fumos, poeiras ou quaisquer outras substâncias que causem irritação à pele.
- d) **PROTEÇÃO PARA OS PÉS E PERNAS:** A contratada deverá fornecer aos seus empregados botas de borracha para trabalhos em locais de piso úmido, molhado ou

lamarca, especialmente quando em presença de substância tóxica Calçados de couro serão obrigatórios em toda a área de risco de origem mecânica;

e) **PROTEÇÃO AURICULAR:** A contratada deverá fornecer aos seus empregados abafadores de ouvido para trabalhos com máquinas que produzam ruídos acima do permitido por normas.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**13.3.** Cumprir ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias de igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados;

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

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

**13.6.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

**13.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**13.9.** fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;



13.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**13.10.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

**13.11.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**13.12.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**13.13.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**13.14.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**13.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**13.16.** Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para os funcionários da Contratada; e

**13.17.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**14.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**14.3.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

**14.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

**14.6.** 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;

**14.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

**14.9.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPn. 5/2017:

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

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

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

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

14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

**14.11.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**14.12.** Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

**14.15.** 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.

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

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

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

**14.18.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

**14.20.** 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:

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

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

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

**14.21.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

**14.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**14.23.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**14.23.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**14.23.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**14.23.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

**14.24.** 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;

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

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

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

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

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

**14.29.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

**14.30.** 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.

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

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

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

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

**14.35.** 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.

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

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

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

**14.39.** 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;

**14.40.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**14.41.** 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.

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

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

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

#### **14.42. Dos critérios de sustentabilidade ambiental:**

14.42.1. A Contratada, além de atender a todas as obrigações advindas deste Termo de Referência, deverá, ainda, em seu processo de prestação dos serviços, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, em especial ao Art. 7º; e na Instrução Normativa nº 01/STLI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, no que tange a:

14.42.2. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.42.3. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

- 14.42.4. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 14.42.5. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 14.42.6. Realize 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;
- 14.42.7. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 14.42.8. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 14.42.9. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 17.1.** 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.
- 17.2.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 17.3.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao **Gestor da Execução do Contrato**, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

**I – Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos

aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

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

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

**17.4.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**17.5.** 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.

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

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
  - a.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;
  - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
  - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) 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):
  - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.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
  - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) 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:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**17.7.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

**17.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

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

**17.14.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações,



benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

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

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

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

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

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

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

#### **17.14.3. Fiscalização diária:**

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

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

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

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

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

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

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

**17.17.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**17.19.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

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

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

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

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

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

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

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

**17.27.** 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.

**17.28.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

**17.29.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

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

**17.31.** 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.

**17.31.1.** 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.

**17.31.2.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

**17.32.** 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.

**17.33.** A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

**17.34.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

**18.3.** O recebimento provisório **será realizado pelo fiscal técnico e administrativo** após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

18.3.1.1. 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.

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

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

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

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

18.3.2.1. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

**19.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas deverão ser efetuados no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

**19.4.** 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.

19.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

19.5.1. o prazo de validade;

19.5.2. a data da emissão;

19.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.5.4. o período de prestação dos serviços;

19.5.5. o valor a pagar; e

19.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**19.7.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.7.1. não produziu os resultados acordados;

19.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

**19.10.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

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

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

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

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

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

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

**19.18.** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

19.18.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

19.18.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

19.18.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

**19.19.** A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

**19.20.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

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

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

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

**20.3.** A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 15 do anexo VII-B da referida norma.

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

- a)** 13º (décimo terceiro) salário;

- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n 5/2017.

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

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

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

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

**20.8.1.** 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.

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

**20.8.3.** A empresa deverá apresentar a Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

## **21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**21.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices

obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

21.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

**21.19.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **22. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

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

**22.2.1. A emissão da Ordem de Serviço e o início efetivo da execução contratual ficarão, obrigatoriamente, condicionados à apresentação da Garantia Contratual pela Contratada.**

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

**22.2.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

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

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

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

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

**22.3.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

22.3.7. 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.

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

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

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

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

**22.4.** Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

22.7.1. 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.

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

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

23.2.2. Multa de:

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

**23.3.** As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

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

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO                                  |                                                                                                                                       |      |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO                                                                                                                             | GRAU |
| 1                                         | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;             | 05   |
| 2                                         | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04   |
| 3                                         | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03   |
| 4                                         | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                   | 02   |
| 5                                         | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;  | 03   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |                                                                                                                                       |      |
| 6                                         | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                         | 01   |
| 7                                         | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                          | 02   |

|    |                                                                                                                                                                                        |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                                         | 01 |
| 9  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;                                                                                             | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada                                                                               | 01 |

**23.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

**23.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

23.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

**23.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

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

**24.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**24.3.** As empresas deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

24.3.1. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na região metropolitana de Belém, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

24.3.2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência ou Declaração de Total Conhecimento do Objeto.

24.3.3. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a apresentação de experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviço especializado, podendo ser aceito o somatório de atestados.

**24.4.** É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

**24.5.** O quantitativo de postos exigido para comprovação da capacitação técnica é o constante dos itens 24.13 e 24.14.

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

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

**24.8.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**24.9.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**24.10.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



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

**24.12.** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

**24.13.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**24.14.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 12 (doze) meses, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**24.15.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, por item.

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

**24.17.** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global máximo de até **R\$ 69.743,58 (sessenta e nove mil, setecentos e quarenta e três reais e cinquenta e oito centavos)**.

## **25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**25.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ R\$ 69.743,58 (sessenta e nove mil, setecentos e quarenta e três reais e cinquenta e oito centavos)**.

**25.2.** Tal valor foi obtido a partir de pesquisa realizada mediante os parâmetros estabelecidos pelos incisos IV do artigo 5º da Instrução Normativa nº 65/2021, de 07 de julho de 2021, quais sejam: pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

## **26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**26.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023.

**26.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/120628

Fonte: 1050A00008

PTRES: 168911

ND: 339039

PI: SSUP24ATV03

**IZ ALBERTO TAVARES GOMES 2T QOCON ADM**  
Presidente da Comissão de Planejamento

## ANEXO I ao Termo de Referência

| MATERIAL DE LIMPEZA EQUIPAMENTOS E UTENSILHOS PARA 12 MESES |                                                                                                                                                                                                            |     |            |                      |                   |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|----------------------|-------------------|
| Item                                                        | Especificações                                                                                                                                                                                             | UN  | Quant./Ano | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) |
| 1                                                           | Água sanitária de 1ª qualidade                                                                                                                                                                             | LT  | 600        | 1,23                 | 61,50             |
| 2                                                           | Álcool 70% líquido                                                                                                                                                                                         | LT  | 60         | 6,66                 | 399,60            |
| 3                                                           | Álcool 70%, em gel, para limpeza de superfícies, equipamentos e outros<br>Embalagem com 500ml                                                                                                              | UN  | 60         | 9,23                 | 553,80            |
| 4                                                           | Desinfetante com ação bactericida, germicida<br>Embalagem com fórmula concentrada, para diluição – 2L                                                                                                      | LT  | 60         | 3,74                 | 224,40            |
| 5                                                           | Desodorizador/aromatizante de ambiente<br>Embalagem com fórmula concentrada, para diluição - 400 ml                                                                                                        | UN  | 120        | 8,97                 | 1.076,40          |
| 6                                                           | Detergente líquido 1ª qualidade, com ação germicida, bactericida para lavagem de pisos, paredes de banheiros e superfícies brancas e louças sanitárias<br>Embalagem com fórmula concentrada, para diluição | LT  | 60         | 1,53                 | 91,80             |
| 7                                                           | Detergente para lavar louça, neutro, embalagem de 500ml                                                                                                                                                    | UN  | 60         | 1,15                 | 69,00             |
| 8                                                           | Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, Embalagem com fórmula concentrada, para diluição – 1L                                                                                                  | LT  | 24         | 8,42                 | 202,08            |
| 9                                                           | Detergente/sabão líquido, neutro, para limpeza de pisos<br>Embalagem com fórmula concentrada, para diluição – 5L                                                                                           | LT  | 24         | 8,53                 | 204,72            |
| 10                                                          | Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo), para limpeza das instalações sanitárias                                                                                                                 | UN  | 60         | 2,31                 | 138,60            |
| 11                                                          | Esponja de fibra cor azul dupla face, para limpeza de mobiliário e outros                                                                                                                                  | UN  | 60         | 0,46                 | 27,60             |
| 12                                                          | Fibra, na cor branca (limpeza leve), para ser utilizada no suporte limpa tudo                                                                                                                              | UN  | 60         | 1,18                 | 70,80             |
| 13                                                          | Fibra, na cor verde (limpeza pesada), para ser utilizada no suporte limpa tudo                                                                                                                             | UN  | 24         | 3,93                 | 94,32             |
| 14                                                          | Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm                                                                                                                                                            | UN  | 60         | 2,41                 | 144,60            |
| 15                                                          | Hipoclorito de sódio 5LT                                                                                                                                                                                   | BB  | 12         | 34,92                | 419,04            |
| 16                                                          | Impermeabilizante auto- brilhante, c/ brilho molhado, com agentes antiderrapantes<br>Embalagem com fórmula concentrada, para diluição – 5L                                                                 | LT  | 5          | 106,47               | 532,35            |
| 17                                                          | Inseticida spray 300 ML/249g                                                                                                                                                                               | UN  | 60         | 8,58                 | 514,80            |
| 18                                                          | Lã de aço, pacote com 8 (oito) unidades                                                                                                                                                                    | PCT | 60         | 1,00                 | 60,00             |
| 19                                                          | Limpador instantâneo multiuso, para remoção de gordura, poeira, fuligem, riscos e outros<br>Embalagem com fórmula concentrada, para diluição – 500ml                                                       | UN  | 48         | 3,83                 | 183,84            |
| 20                                                          | Lustra Móveis, embalagem de 200ml                                                                                                                                                                          | UN  | 24         | 2,24                 | 53,76             |
| 21                                                          | Luvas de látex, descartáveis caixa com 100 (cem) unidades Tamanhos: de acordo com medidas dos prestadores de serviços                                                                                      | CX  | 12         | 26,42                | 317,04            |
| 22                                                          | Luvas de látex, forrada, com palma antiderrapante, (tamanhos: de acordo com medidas dos prestadores de serviços)                                                                                           | UN  | 60         | 2,33                 | 139,80            |
| 23                                                          | Naftalina                                                                                                                                                                                                  | KG  | 12         | 22,16                | 265,92            |
| 24                                                          | Óleo de Peroba 200ml                                                                                                                                                                                       | UN  | 24         | 5,96                 | 143,04            |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |      |          |          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|----------|----------|
| 25 | Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UN        | 60   | 3,58     | 214,80   |
| 26 | Papel higiênico de 1ª qual, com 250m cada rolo, folha dupla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RL        | 60   | 68,10    | 4.086,00 |
| 27 | Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, folha dupla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RL        | 1440 | 6,63     | 9.547,20 |
| 28 | Papel toalha branco 2 (duas) dobras, pacote com 1000 (mil) folhas de 22,5 x 26cm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PCT       | 60   | 10,92    | 655,20   |
| 29 | Polidor de metal, com 200ml                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UN        | 24   | 5,81     | 139,44   |
| 30 | Refil sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro, para ser utilizado em dispenser tipo saboneteira capacidade 800ml                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UN        | 60   | 6,20     | 372,00   |
| 31 | Sabão em pó 500g                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PCT       | 60   | 2,09     | 125,40   |
| 32 | Sabão neutro em barra 200gr – Pacote com 5 unidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PCT       | 60   | 4,87     | 292,20   |
| 33 | Sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro, fórmula concentrada – 500ML                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UN        | 120  | 4,67     | 560,40   |
| 34 | Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade mínima de 20 L e máxima de 40 L Fardo com 100 (cem) unidades, na cor preta ou azul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FR        | 24   | 7,92     | 190,08   |
| 35 | Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade para 100 (cem) litros – Pacote com 05 (cinco) unidades, na cor preta ou azul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PCT 5 UN  | 480  | 2,31     | 1.108,80 |
| 36 | Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade para 150 (cento e cinquenta) litros - Pacote com 10 (dez) unidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PCT 10 UN | 240  | 7,70     | 1.848,00 |
| 37 | Saponáceo em pó 300g                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UN        | 240  | 4,01     | 962,40   |
| 38 | Aspirador de pó e água. Requisitos mínimos: capacidade de 20 litros, potência 1400w.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UN        | 1    | 553,83   | 553,83   |
| 39 | Balde MOP com espremedor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UN        | 4    | 59,23    | 236,92   |
| 40 | Balde plástico preto com capacidade p/ 12 (doze) litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UN        | 4    | 7,64     | 30,56    |
| 41 | Cabo extensor para limpeza de vidros altos 3x150cm, TTS regulável de 1,5 a 4,5 metros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UN        | 1    | 173,82   | 173,82   |
| 42 | Carrinho funcional em polipropileno, com saco de poliéster para coleta de resíduos. Equipado com: balde espremedor dobrô 30 (trinta) litros, com divisão para água limpa e água suja; 1 (um) conjunto de mop líquido (1 cabo em alumínio + 1 haste + 1 refil mop líquido); 1 conjunto mop pó (1 cabo em alumínio + 1 haste + 1 refil mop pó 60cm); 1 (uma) placa de “sinalização” piso molhado”; 1 (uma) placa de sinalização “banheiro em manutenção”. | UN        | 1    | 1.088,33 | 1.088,33 |
| 43 | Escada de 2 (dois) degraus, em alumínio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UN        | 1    | 126,67   | 126,67   |
| 44 | Escova de mão, com cerdas de <i>nylon</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UN        | 8    | 3,43     | 27,44    |
| 45 | Escova sanitária com cerdas de <i>nylon</i> em formato circular, para higienização de vaso sanitário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UN        | 12   | 5,67     | 68,04    |
| 46 | Espanador de nylon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UN        | 4    | 9,76     | 78,08    |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                |     |    |        |                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|--------|----------------------|
| 47                         | Lavadora de alta pressão, vazão não inferior a 360l /hora, acompanhada de mangueira de 30m                                                                                                                                                     | UN  | 1  | 574,80 | 574,80               |
| 48                         | Luvas de segurança, modelo para 5 (cinco) dedos, confeccionada 100% em aramida (kevlar), própria para coleta seletiva de vidros, resistente à abrasão e rasgamento, material flexível, contendo punho, com aproximadamente 20cm de comprimento | PAR | 3  | 9,83   | 29,49                |
| 49                         | Mangueira de borracha, cor preta, reforçada, lonada 3/4" 50 (cinquenta) metros, com bico regulador de jato e demais acessórios para fixação na torneira                                                                                        | UN  | 1  | 79,31  | 79,31                |
| 50                         | Máscara descartável, sem filtro, caixa com 50 (cinquenta) unidades                                                                                                                                                                             | CX  | 4  | 7,25   | 29,00                |
| 51                         | Pá coletora de lixo, com cabo ergonômico, caixa em polipropileno de alta resistência, com cabo de alumínio                                                                                                                                     | UN  | 3  | 3,72   | 11,16                |
| 52                         | Pá plástica pequena utilizada para auxiliar na retirada de água de ambientes                                                                                                                                                                   | UN  | 4  | 4,38   | 17,52                |
| 53                         | Pulverizador/borrifador spray (recarregável), para colocação de detergente, aromatizantes e outras substâncias (aceitável tamanho entre 250ml a 500ml)                                                                                         | UN  | 8  | 5,51   | 44,08                |
| 54                         | Refil Mop pó                                                                                                                                                                                                                                   | UN  | 4  | 17,92  | 71,68                |
| 55                         | Rodo duplo, com base e cabo de madeira, borracha super aderente, tamanho 40cm                                                                                                                                                                  | UN  | 8  | 4,74   | 37,92                |
| 56                         | Rodo duplo, com base e cabo de madeira, borracha super aderente, tamanho 60cm                                                                                                                                                                  | UN  | 8  | 9,46   | 75,68                |
| 57                         | Vassoura com cerdas de <i>nylon</i>                                                                                                                                                                                                            | UN  | 12 | 7,07   | 84,84                |
| 58                         | Vassoura de pelo sintético, com 40cm de largura, com cabo                                                                                                                                                                                      | UN  | 12 | 10,99  | 131,88               |
| 59                         | Vassoura de piaçava, modelo “gari”, com cabo, para varrição de estacionamentos e pátios                                                                                                                                                        | UN  | 12 | 11,50  | 138,00               |
| 60                         | Vassoura varre folha (rastelo com 22 dentes)                                                                                                                                                                                                   | UN  | 8  | 15,47  | 123,76               |
| <b>VALOR TOTAL (ANUAL)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                |     |    |        | <b>R\$ 29.923,54</b> |

#### EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

| Item | Especificações                     | UN     | Quant./Ano | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) |
|------|------------------------------------|--------|------------|----------------------|-------------------|
| 1    | Avental PVC                        | UN     | 100        | 8,55                 | 855,00            |
| 2    | Bota PVC cano médio branca s/forro | PAR    | 2          | 35,50                | 71,00             |
| 3    | Luva látex amarela cano curto      | PAR    | 100        | 2,33                 | 233,00            |
| 4    | Luva látex natural cano longo      | PAR    | 100        | 2,97                 | 297,00            |
| 5    | Máscara Cirúrgica N95/PFF2/PFF3    | PCT 20 | 12         | 32,42                | 389,04            |
| 6    | Óculos de segurança                | UN     | 2          | 5,08                 | 10,16             |

|                            |                      |         |   |       |                     |
|----------------------------|----------------------|---------|---|-------|---------------------|
| 7                          | Placas sinalizadoras | UN      | 2 | 8,32  | 16,64               |
| 8                          | Touca sanfonada      | PCT 100 | 2 | 11,16 | 22,32               |
| <b>VALOR TOTAL (ANUAL)</b> |                      |         |   |       | <b>R\$ 1.894,16</b> |

| UNIFORMES (POR FUNCIONÁRIO) |                                                                                                                                                      |     |            |                      |                   |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|----------------------|-------------------|
| Item                        | Especificações                                                                                                                                       | UN  | Quant./Ano | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) |
| 1                           | Calças em sarja/brim com elástico no cós em 100% algodão – para homens, e para mulheres calça modelo feminino no mesmo tecido e cor;                 | UN  | 2          | 62,00                | 124,00            |
| 2                           | Camisetas de manga curta – tecido 100% algodão para homens – para mulheres camiseta modelo feminino no mesmo tecido e cor, (com emblema da empresa); | UN  | 2          | 17,07                | 34,14             |
| 3                           | Tênis ou bota para uso profissional, liso, macio e confortável com solado antiderrapante                                                             | PAR | 2          | 49,99                | 99,98             |
| 4                           | Meia branca                                                                                                                                          | PAR | 2          | 9,38                 | 18,76             |
| 5                           | Crachá com cordão e com nome da empresa                                                                                                              | UN  | 1          | 10,30                | 10,30             |
| <b>VALOR TOTAL (ANUAL)</b>  |                                                                                                                                                      |     |            |                      | <b>R\$ 287,18</b> |

**Observações:**

- a) Os dispensadores de sabonetes, de álcool gel, de papel higiênico e de papel toalha deverão ser apropriados para tal função, não podendo ser improvisados ou utilizados materiais reciclados, como garrafas plásticas ou congêneres para dispensação. Deverão ser instalados fixos nos locais obrigatórios e a empresa antes de realizar a instalação deverá levar amostras dos produtos ao fiscal de contrato, para que este possa escolher entre as opções disponíveis ou estar de acordo com a opção que a empresa sugerir. Devem ser protegidos com capa ou anteparo, para que o produto não fique exposto ao ambiente. Deverá ser de material resistente, acrílico ou similar compatível com a modernidade do mercado. Deverá ser acionado com toque de pressão e no caso dos dispensadores de papel higiênico e de papel toalha devem ser acionados com movimento de tração em direção ao usuário;
- b) O álcool gel e o sabonete deverão ser fornecidos em quantidade para uso semanal, devendo ter reposição ou substituição após sete dias. Os dispensadores desses produtos deverão ter a identificação do produto que está no seu interior e a data da validade do mesmo, que será de uma semana após ser adicionado, seguindo recomendações da Vigilância Sanitária do Município de Belém;
- c) Os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres serão equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
- d) Todo o material de limpeza a ser utilizado será fornecido pela Contratada. O material de limpeza a ser utilizado deverá atender aos requisitos básicos de qualidade estabelecidos pela legislação em vigor, seguindo normas vigentes da ABNT.
- e) A relação acima prima pela alta qualidade dos produtos e elevado padrão de limpeza e higienização. A inserção de novos produtos, sugeridos pela empresa contratada, direcionados às atividades de limpeza, higienização e desinfecção, dependerá de expressa autorização da Fiscalização do Contrato.
- f) Os Materiais utilizados deverão atender às orientações da ANVISA (Brasil Agência Nacional de Vigilância Sanitária Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Brasília: Anvisa, 2010) Se novos regulamentos forem publicados pela ANVISA, os serviços a que se refere este Termo de Referência deverão ser adaptados à regulamentação em vigor.

## ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**PRIMEIRO SERVIÇO REGIONAL DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES**  
**AERONÁUTICO**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

**Objeto:** Execução dos serviços de limpeza e conservação das instalações do Primeiro Serviço Regional de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SERIPA I).

#### **1. Disposições Gerais:**

- 1.1 Fica estabelecida entre as partes, como parte integrante do contrato celebrado, a adoção deste Instrumento de Medição dos Resultados - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada;
- 1.2 A medição da qualidade dos serviços será feita pelo Fiscal Técnico por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago à contratada no período avaliado;
- 1.3 As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4 A Contratante poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e desde que não haja prejuízos para a Contratada.
- 1.5 O IMR atenderá os seguintes requisitos:

#### **2. Relação de ocorrências diárias**

- 2.1 Os serviços objeto do Termo de Referência – Anexo I serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”, conforme modelo abaixo.
- 2.2 Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
- 2.3 Seguir-se-á a tabela constante deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela contratada em função do não cumprimento do acordo, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em contrato.
- 2.4 É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pela Contratante.

#### **3. Relação de Ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais.**

Contrato: \_\_\_\_\_/GAPBE-XXXX/2023

Mês/Ano da Verificação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS – Modelo 1: Serviços de Limpeza:**

**OCORRÊNCIA 1:** Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar uniforme completo aos funcionários.

**AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.

**OBSERVAÇÃO:** A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.

| Data da ocorrência           | Descrição sintética |
|------------------------------|---------------------|
|                              |                     |
|                              |                     |
|                              |                     |
|                              |                     |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                     |

**OCORRÊNCIA 2:** Inobservância da manutenção das quantidades de materiais, equipamentos ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços.

**AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotar o tipo de material ou utensílio indisponível.

**OBSERVAÇÃO:** A falta de cada material, equipamento ou utensílio específico, ex: (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.) será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

| Data da ocorrência           | Descrição sintética |
|------------------------------|---------------------|
|                              |                     |
|                              |                     |
|                              |                     |
|                              |                     |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                     |

**OCORRÊNCIA 3:** Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos da Contratante quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo.

**AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotar o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequências(s) negativa(s) decorrentes(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequências negativas(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização.

**OBSERVAÇÃO:** Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

| Data da ocorrência           | Descrição sintética |
|------------------------------|---------------------|
|                              |                     |
|                              |                     |
|                              |                     |
|                              |                     |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                     |

**OCORRÊNCIA 4:** Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.

**AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação do fiscal de contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.



**OBSERVAÇÃO:** A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.

| Data da ocorrência           | Descrição sintética |
|------------------------------|---------------------|
|                              |                     |
|                              |                     |
|                              |                     |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                     |

**OCORRÊNCIA 5:** Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros e espelhos manchados entre outros.

**AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação pelo fiscal de contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

**OBSERVAÇÃO:** A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

| Data da ocorrência           | Descrição sintética |
|------------------------------|---------------------|
|                              |                     |
|                              |                     |
|                              |                     |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                     |

**OCORRÊNCIA 6:** Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.

**AFERIÇÃO:** Condicionada a apuração da ocorrência pelo fiscal do contrato.

**OBSERVAÇÃO:** O fiscal registrará ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e encaminhará ao Gestor de Contratos que poderá requerer a substituição do empregado.

| Data da ocorrência           | Descrição sintética |
|------------------------------|---------------------|
|                              |                     |
|                              |                     |
|                              |                     |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                     |

**OCORRÊNCIA 7:** Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente.

**AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

**OBSERVAÇÃO:** Os registros de ocorrência serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

| Data da ocorrência           | Descrição sintética |
|------------------------------|---------------------|
|                              |                     |
|                              |                     |
|                              |                     |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                     |

**OCORRÊNCIA 8:** Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da CONTRATANTE

**AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação do fiscal de contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.

**OBSERVAÇÃO:** Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

| Data da ocorrência | Descrição sintética |
|--------------------|---------------------|
|--------------------|---------------------|

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              |  |
|                              |  |
|                              |  |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |  |

**OCORRÊNCIA 9:** Deixar de cumprir determinação pela fiscalização para o controle de acesso de seus funcionários.

**AFERIÇÃO:** Comunicação do fato pela fiscalização ao Gestor do Contrato

**OBSERVAÇÃO:** A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá realizar o controle de acesso de seus funcionários.

| <b>Data da ocorrência</b>    | <b>Descrição sintética</b> |
|------------------------------|----------------------------|
|                              |                            |
|                              |                            |
|                              |                            |
|                              |                            |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                            |

**OCORRÊNCIA 10:** Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.

**AFERIÇÃO:** A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.

**OBSERVAÇÃO:** Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data

| <b>Data da ocorrência</b>    | <b>Descrição sintética</b> |
|------------------------------|----------------------------|
|                              |                            |
|                              |                            |
|                              |                            |
|                              |                            |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                            |

**OCORRÊNCIA 11:** Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com as suas atribuições.

**AFERIÇÃO:** Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de 24 horas.

**OBSERVAÇÃO:** Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

| <b>Data da ocorrência</b>    | <b>Descrição sintética</b> |
|------------------------------|----------------------------|
|                              |                            |
|                              |                            |
|                              |                            |
|                              |                            |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                            |

**OCORRÊNCIA 12:** Deixar de substituir empregado faltoso.

**AFERIÇÃO:** Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de até duas horas, contadas da comunicação do fato pelo fiscal ou pelo preposto.

**OBSERVAÇÃO:** Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

| <b>Data da ocorrência</b>    | <b>Descrição sintética</b> |
|------------------------------|----------------------------|
|                              |                            |
|                              |                            |
|                              |                            |
|                              |                            |
| <b>Total de Ocorrências:</b> |                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>OCORRÊNCIA 13:</b> Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.                                                                                                                                     |                            |
| <b>AFERIÇÃO:</b> Apuração da ocorrência pelo fiscal e encaminhamento da questão à Gestão do Contrato                                                                                                                                                                  |                            |
| <b>OBSERVAÇÃO:</b> A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data. |                            |
| <b>Data da ocorrência</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Descrição sintética</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
| <b>Total de Ocorrências:</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                            |

|                                                                                                                                                                                                      |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>OCORRÊNCIA 14:</b> Deixar de limpar área acobertada pelo contrato.                                                                                                                                |                            |
| <b>AFERIÇÃO:</b> Os registros das falhas terão por base a conferência do fiscal do contrato, considerando-se os locais e áreas a serem limpos, e as periodicidades previstas em Termo de Referência. |                            |
| <b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros e ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.           |                            |
| <b>Data da ocorrência</b>                                                                                                                                                                            | <b>Descrição sintética</b> |
|                                                                                                                                                                                                      |                            |
|                                                                                                                                                                                                      |                            |
|                                                                                                                                                                                                      |                            |
| <b>Total de Ocorrências:</b>                                                                                                                                                                         |                            |

#### 4. Instruções:

Preencher cada um dos 14 (quatorze) itens de avaliação de ocorrências, totalizando as ocorrências do mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

#### 5. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços

Diante do registro das ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, a Fiscalização promoverá a tabulação dos mesmos, conforme Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

#### 6. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

| OCORRÊNCIA               | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|
| Total de Ocorrências     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| TOTAL (+)                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| Somatório de Ocorrências |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| Tolerância (-)           | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2  | 1  | 1  | 1  | 0  |

|                            |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |    |    |    |    |
|----------------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|----|---|----|----|----|----|
| Excesso de Ocorrências (=) |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |    |    |    |    |
| Peso (x)                   | 6 | 8 | 8 | 6 | 6 | 10 | 6 | 8 | 10 | 6 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Fator de Aceitação (=)     |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |    |    |    |    |

## 7. Instruções:

Preencher cada um dos 12 (doze) itens de avaliação de ocorrências, totalizando as ocorrências do mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

## 8. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços

Diante do registro das ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, a Fiscalização promoverá a tabulação dos mesmos, conforme Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

## 9. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

| OCORRÊNCIA                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9  | 10 | 11 | 12 |
|----------------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|----|----|----|----|
| Total de Ocorrências       |   |   |   |   |   |    |   |   |    |    |    |    |
| TOTAL (+)                  |   |   |   |   |   |    |   |   |    |    |    |    |
| Somatório de Ocorrências   |   |   |   |   |   |    |   |   |    |    |    |    |
| Tolerância (-)             | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1  | 2 | 1 | 1  | 2  | 1  | 1  |
| Excesso de Ocorrências (=) |   |   |   |   |   |    |   |   |    |    |    |    |
| Peso (x)                   | 6 | 8 | 8 | 6 | 6 | 10 | 6 | 8 | 10 | 6  | 10 | 10 |
| Fator de Aceitação (=)     |   |   |   |   |   |    |   |   |    |    |    |    |

## EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza e copeiragem:

**Faixa 1 – Fator de Aceitação Total:** 100% de avaliação dos serviços

**Faixa 2 – Fator de aceitação 0:** 99,5% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências for maior que 5)

**Faixa 3 – Fator de aceitação de 01 a 25:** 99% de avaliação dos serviços

**Faixa 4 - Fator de aceitação de 26 a 50:** 97% de avaliação dos serviços

**Faixa 5 - Fator de aceitação de 51 a 75:** 95% de avaliação dos serviços

**Faixa 6 - Fator de aceitação de 76 a 100:** 90% de avaliação dos serviços e penalizados conforme contrato.

**Observação:** A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das seis faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

### 9.1 Instruções para aplicação das tabelas

As listas com indicações das ocorrências identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o fiscal preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as hipóteses de verificação técnica dos serviços, com base na avaliação própria e na dos usuários;

Após isso, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo a cada uma das quatorze colunas. A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será

deduzido ao respectivo valor da tolerância prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE OCORRÊNCIAS, por ocorrência;

Posteriormente, cada valor de excesso de ocorrências será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento [cada um dos quatorze itens]; Os números atribuídos como peso foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (6), nível médio (8) e nível alto (10);

Ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO;

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero);

Deverá ser efetivado o desconto proporcional a 99,5% do preço, mesmo quando o Total Geral resultar em um Fator de Aceitação igual a 'Zero', quando o somatório de Ocorrências for superior a 05 (cinco).

Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada com cópia para o Gestor do Contrato.

A Gestão de Contratos deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, com encaminhamento à empresa contratada, até o segundo dia útil do mês subsequente para fins de conferência e cálculo do valor a ser pago pela prestação mensal dos serviços.

A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pelo Gestor do Contrato com base na tabela constante do item 6 deste IMR.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

|                               |                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documento:                    | TERMO DE REFERÊNCIA                                                                                                               |
| Data/Hora de Criação:         | 20/04/2023 14:48:29                                                                                                               |
| Páginas do Documento:         | 68                                                                                                                                |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.)  | 69                                                                                                                                |
| Hash MD5:                     | 644c038d178f4d22004c9e0becf0b168                                                                                                  |
| Verificação de Autenticidade: | <a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a> |

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap ADRIANO TAKEO OBA no dia 20/04/2023 às 12:04:13 no horário oficial de Brasília.



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**PRIMEIRO SERVIÇO REGIONAL DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE**  
**ACIDENTES AERONÁUTICOS**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL**

**A) OBJETO DA AQUISIÇÃO:**

1 – O objeto do presente processo é o Registro de Preços para contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços para o SERIPA I, e se justifica de acordo com as informações dispostas as seguir.

**B) NECESSIDADE:**

**2 – Descrição da necessidade**

A presente contratação é motivada pela necessidade de garantir de forma contínuas condições necessárias para que os militares do SERIPA I possam desempenhar suas atividades em um ambiente com bom estado de conservação, asseio e higiene, além de propiciar condições de higiene e salubridade ao público externo atendido pela Unidade.

A contratação faz-se necessária uma vez que se trata de um serviço continuado indispensável à execução das atividades da Organização a ser atendida, o qual permite que as instalações dessa Organização estejam em permanente estado de condição de uso pelo público interno e externo. Tal benefício encontra-se alinhado ao planejamento estratégico da Organização.

A execução dos serviços contínuos de limpeza e conservação é uma rotina essencial para a garantia de um adequado nível de comodidade, conforto e de salubridade do ambiente de trabalho. Desta forma, a contratação torna-se imprescindível à criação de condições ideais para o desenvolvimento da qualidade e eficiência na prestação dos serviços no âmbito do SERIPA I.

A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que será executada por empresa especializada, devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade, com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica, utilização de rotinas e definição de perfil de mão de obra para o posto de trabalho que

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

A utilização de pessoal e equipamentos adequados refletirá nos resultados produtivos e na melhoria da qualidade do ambiente de trabalho e não implicará em custos com contratação direta, treinamento e administração de mão de obra. Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação possibilitarão obter preço compatível com a finalidade estabelecida. A contratação visa, também, contribuir com o desenvolvimento nacional sustentável por meio de exigência de práticas de sustentabilidade ambiental e por meio de destinação de tempo próprio para atividades físicas ou correlatas no ambiente de trabalho, proporcionando condições de saúde física e psicológica do trabalhador, a fim de contribuir com função social aplicada às licitações da Administração Pública.

O quantitativo estimado tomou como base as áreas internas e externas do SERIPA I que necessitam de limpeza e conservação contínuas, particularmente as áreas de uso coletivo, tais como alojamentos, banheiros e sala de estar.

### **3 - Área requisitante:**

Chefia da Subseção de Finanças e Encargos Especiais do SERIPA I. 2º Ten  
Q O C O N A D M T a v a r e s .

Responsável da área requisitante.

### **4 - Descrições dos Requisitos da Contratação:**

A contratada deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

### **C) SOLUÇÃO:**

### **5 - Levantamento de Mercado:**

Trata o presente documento das justificativas para realização de pesquisa de preços, utilizando o parâmetro definido no Inciso IV do artigo 5º da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.

Saliente-se que o mandamento constante do caput do parágrafo 1º artigo 5º da IN 65/2021, determinava que fosse observada a ordem de preferência determinada pelo referido artigo, ou seja, dever-se-ia utilizar primeiramente o primeiro método (inciso I), em seguida o segundo método (inciso II) e assim sucessivamente, até o último método.

Desta forma, resta claro que, havendo dificuldade para obediência à ordem definida no artigo 5º da IN 65/2021, não existe qualquer óbice legal para que a pesquisa seja realizada com base na pesquisa com os fornecedores dentro do prazo de 6 (seis) meses desde que, obviamente, sejam respeitados os demais dispositivos e condições constantes da mesma IN.

No caso concreto, certifica-se que na fase de formação do processo destinado à contratação do serviço, objeto do PAG em referência, optou a Administração por realizar a pesquisa de preços com base no inciso “IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 dias”, do Art. 5º da IN 65/2021, em razão das



dificuldades em utilizar os parâmetros anteriores, incisos I, II e III, previstos na Instrução Normativa referenciada, em face da **complexidade do objeto** a ser licitado e, ainda, levando-se em conta a dificuldade de obtenção de preços dos serviços com características e quantidades similares às demandadas pela Administração tanto no painel de preços e nas contratações similares de outros entes públicos, bem como em pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados.

Tal opção levou em conta a dificuldade de obtenção de preços de materiais com características e quantidades similares às demandadas pela Administração no painel de preços e nas contratações similares de outros entes públicos.

Desta forma, tendo em vista a impossibilidade gerencial e fática verificada, restou à Administração efetuar ampla pesquisa relacionada ao ramo do objeto do processo.

O método utilizado para obtenção do preço estimado foi a média dos valores obtidos, - utilizando no mínimo 3 (três) preços.

Ressalte-se que, conforme documentação autuada ao processo, foram devidamente cumpridos os requisitos previstos pela IN 65/2021, quais sejam, os preços obtidos não se diferenciam em mais de 180 dias e as cotações foram formalmente solicitadas aos fornecedores.

#### **6 - Descrição da solução como um todo:**

Após a pesquisa de mercado relacionada a essa contratação, optou-se pelas especificações e quantitativos descritos neste instrumento. Dessa forma foi levado em conta o melhor custo x benefício, como também o atendimento das necessidades relacionadas pelo integrante requisitante e a área requisitante.

#### **7 - Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:**

Para a demonstração de como se estabeleceu as quantidades estimadas a serem contratadas, foram levadas em considerações as necessidades da Organização, utilizando-se informações dos contratos anteriores, conforme orientação do Anexo V, subitem 3.4 da IN nº 05, de 26 de maio de 2017, tomando-se o cuidado de não incluir condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, discriminadas na tabela abaixo:

| ÁREAS INTERNAS |                                                                                                                                             |        |                     |                |                  |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|----------------|------------------|
| ITEM           | DESCRIÇÃO                                                                                                                                   | CATSER | PRODUT.H<br>OMEM/M² | QTDE<br>M²/MÊS | QTDE<br>M²/ANUAL |
| 1              | PISOS FRIOS – Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas Internas – 44 horas semanais diurnas – Produtividade 800 a 1200 M2      | 27782  | 800                 | 310            | 3720             |
| 2              | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas Internas – 44 horas semanais diurnas – Outra Produtividade | 24031  | 1000                | 74             | 888              |
| 3              | BANHEIROS – Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas                                                                           | 24031  | 200                 | 90             | 1080             |

|                            |                                                                                                                                                                                     |       |        |      |       |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------|-------|
|                            | Internas – 44 horas semanais diurnas<br>– Outra Produtividade                                                                                                                       |       |        |      |       |
| <b>ÁREAS EXTERNAS</b>      |                                                                                                                                                                                     |       |        |      |       |
| 4                          | PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS AS EDIFICAÇÕES– Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas Externas – 44 horas semanais diurnas – Produtividade 1800 a 2700M2   | 23434 | 2350   | 113  | 1356  |
| 5                          | VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS– Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas Externas – 44 horas semanais diurnas – Outra Produtividade                                | 24040 | 6660   | 1445 | 17340 |
| 6                          | COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUÊNCIA DIÁRIA– Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Áreas Externas – 44 horas semanais diurnas – Outra Produtividade | 24040 | 100000 | 2925 | 35100 |
| <b>ESQUADRIAS EXTERNAS</b> |                                                                                                                                                                                     |       |        |      |       |
| 7                          | FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO– Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas – Outras Necessidades – Outra Produtividade                     | 24112 | 360    | 5    | 60    |
| 8                          | FACE INTERNA– Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas – Outras Necessidades – Outra Produtividade                                                       | 24112 | 320    | 5    | 60    |

## 8- Estimativa do Valor da Contratação:

O custo estimado da contratação é de **R\$ 69.743,58 (sessenta e nove mil, setecentos e quarenta e três reais e cinquenta e oito centavos).**

Tal valor foi obtido a partir de pesquisa realizada mediante os parâmetros estabelecidos pelos incisos IV do artigo 5º da Instrução Normativa nº 65/2021, de 07 de julho de 2021, quais sejam: pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, cujos valores foram obtidos tomando-se por base a média do valor total anual, por item, de cada proposta, conforme memória de cálculos abaixo:

| ÁREAS INTERNAS              |                                                                                  |            |                                 |           |            |                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------|-----------|------------|----------------------|
| ITEM                        | DESCRIÇÃO                                                                        | CATSE<br>R | PRODUT.<br>HOMEM/M <sup>2</sup> | JAN e PRO | MANACAPURU | VALOR MÉDIO<br>ANUAL |
| 1.                          | PISOS FRIOS                                                                      | 27782      | 800                             | 17.484,00 | 15.847,66  | 16.665,83            |
| 1.                          | ÁREAS COM<br>ESPAÇOS<br>LIVRES                                                   | 24031      | 1000                            | 4.173,60  | 3.026,39   | 3.600,00             |
| 2.                          | BANHEIROS                                                                        | 24031      | 200                             | 10.098,00 | 18.403,74  | 14.250,87            |
| ÁREAS EXTERNAS              |                                                                                  |            |                                 |           |            |                      |
| ITEM                        | DESCRIÇÃO                                                                        | CATSE<br>R | PRODUT.<br>HOMEM/M <sup>2</sup> | JAN e PRO | MANACAPURU | VALOR MÉDIO<br>ANUAL |
| 3.                          | PISOS<br>PAVIMENTADO<br>S ADJACENTES/<br>CONTÍGUOS AS<br>EDIFICAÇÕES             | 23434      | 1800                            | 6.373,20  | 2.567,44   | 4.470,32             |
| 4.                          | VARRIÇÃO DE<br>PASSEIOS E<br>ARRUAMENTOS                                         | 24040      | 6000                            | 26.877,00 | 9.849,41   | 18.363,21            |
| 5.                          | COLETA DE<br>DETRITOS EM<br>PÁTIOS E<br>ÁREAS VERDES<br>COM FREQUÊNCIA<br>DIÁRIA | 20440      | 100000                          | 21.060,00 | 1.794,36   | 11.427,18            |
| ESQUADRIAS EXTERNAS         |                                                                                  |            |                                 |           |            |                      |
| ITEM                        | DESCRIÇÃO                                                                        | CATSE<br>R | PRODUT.<br>HOMEM/M <sup>2</sup> | JAN e PRO | MANACAPURU | VALOR MÉDIO<br>ANUAL |
| 6.                          | FACE EXTERNA<br>SEM<br>EXPOSIÇÃO A<br>SITUAÇÃO DE<br>RISCO                       | 24112      | 300                             | 159,00    | 807,18     | 483,09               |
| 7.                          | FACE INTERNA                                                                     | 24112      | 300                             | 159,00    | 807,18     | 483,09               |
| VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL  |                                                                                  |            |                                 |           |            | R\$ 69.743,58        |
| VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL |                                                                                  |            |                                 |           |            | R\$ 5.811,96         |

As planilhas de orçamentos das empresas citadas encontram-se anexas ao presente processo.

#### 9- Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

A aquisição será feita de forma NÃO parcelada, considerando que por se tratar de um único item a ser licitado, não cabe o parcelamento.

#### 10- Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

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

### **11 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:**

A estimativa dos quantitativos foi feita tomando-se por base a contratação de possíveis reais necessidades desta OM Apoiada.

### **D) PLANEJAMENTO:**

#### **12 - Resultados Pretendidos:**

A solução descrita no presente documento tem como objetivo a contratação futura e eventual, através de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra para atendimento das necessidades do SERIPA I.

A solução pretendida abrangerá, ainda, o preenchimento de posto de trabalho visando ao atendimento de necessidades específicas da sala de estar do SERIPA I.

#### **13 - Providências a serem Adotadas:**

A administração tomou todas as providências para recebimento do serviço com a devida comissão publicada em Boletim Interno.

#### **14 - Possíveis Impactos Ambientais:**

A empresa deverá em seu processo de prestação dos serviços, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, em especial ao Art. 7º; e na Instrução Normativa nº 01/STLI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, no que tange a:

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

- adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

- Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

- realize 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;

- realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

- preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

#### **E) VIABILIDADE:**

##### **15 - Declaração de Viabilidade:**

Esta equipe de planejamento declara **adequada** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 9º da IN 58 de 08 de agosto de 2022, da SEGES/ME.

##### **16 – Responsável: (colocar sempre dois responsáveis)**

CPF 1: 799.021.202-10

**LUIZ ALBERTO TAVARES GOMES 2º Ten QOCON ADM**

Chefe da Subseção de Finanças e Encargos Especiais

CPF 2: 948.695.022-91

**ÉRIKA PATRÍCIA PEREIRA CARDOSO 3S TAD**

Encarregada da Subseção de Finanças e Encargos Especiais

## ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_\_/GAP-BE/2023

Processo Administrativo n°

### MATERIAL DE LIMPEZA EQUIPAMENTOS E UTENSILHOS PARA 12 MESES

| Item | Especificações                                                                                                                                                                                          | UN | Quant./Ano | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|----------------------|-------------------|
| 1    | Água sanitária de 1ª qualidade                                                                                                                                                                          | LT | 600        | 1,23                 | 61,50             |
| 2    | Álcool 70% líquido                                                                                                                                                                                      | LT | 60         | 6,66                 | 399,60            |
| 3    | Álcool 70%, em gel, para limpeza de superfícies, equipamentos e outros Embalagem com 500ml                                                                                                              | UN | 60         | 9,23                 | 553,80            |
| 4    | Desinfetante com ação bactericida, germicida Embalagem com fórmula concentrada, para diluição – 2L                                                                                                      | LT | 60         | 3,74                 | 224,40            |
| 5    | Desodorizador/aromatizante de ambiente Embalagem com fórmula concentrada, para diluição - 400 ml                                                                                                        | UN | 120        | 8,97                 | 1.076,40          |
| 6    | Detergente líquido 1ª qualidade, com ação germicida, bactericida para lavagem de pisos, paredes de banheiros e superfícies brancas e louças sanitárias Embalagem com fórmula concentrada, para diluição | LT | 60         | 1,53                 | 91,80             |
| 7    | Detergente para lavar louça, neutro, embalagem de 500ml                                                                                                                                                 | UN | 60         | 1,15                 | 69,00             |
| 8    | Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, Embalagem com fórmula concentrada, para diluição – 1L                                                                                               | LT | 24         | 8,42                 | 202,08            |
| 9    | Detergente/sabão líquido, neutro, para limpeza de pisos Embalagem com fórmula concentrada, para diluição – 5L                                                                                           | LT | 24         | 8,53                 | 204,72            |
| 10   | Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo), para limpeza das instalações sanitárias                                                                                                              | UN | 60         | 2,31                 | 138,60            |
| 11   | Esponja de fibra cor azul dupla face, para limpeza de mobiliário e outros                                                                                                                               | UN | 60         | 0,46                 | 27,60             |
| 12   | Fibra, na cor branca (limpeza leve), para ser utilizada no suporte limpa tudo                                                                                                                           | UN | 60         | 1,18                 | 70,80             |
| 13   | Fibra, na cor verde (limpeza pesada), para ser utilizada no suporte limpa tudo                                                                                                                          | UN | 24         | 3,93                 | 94,32             |
| 14   | Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm                                                                                                                                                         | UN | 60         | 2,41                 | 144,60            |
| 15   | Hipoclorito de sódio 5LT                                                                                                                                                                                | BB | 12         | 34,92                | 419,04            |
| 16   | Impermeabilizante auto- brilhante, c/ brilho molhado, com agentes antiderrapantes Embalagem com fórmula                                                                                                 | LT | 5          | 106,47               | 532,35            |

|    |                                                                                                                                                   |              |      |        |          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|--------|----------|
|    | concentrada, para diluição – 5L                                                                                                                   |              |      |        |          |
| 17 | Inseticida spray 300 ML/249g                                                                                                                      | UN           | 60   | 8,58   | 514,80   |
| 18 | Lã de aço, pacote com 8 (oito) unidades                                                                                                           | PCT          | 60   | 1,00   | 60,00    |
| 19 | Limpador instantâneo multiuso, para remoção de gordura, poeira, fuligem, riscos e outros Embalagem com fórmula concentrada, para diluição – 500ml | UN           | 48   | 3,83   | 183,84   |
| 20 | Lustra Móveis, embalagem de 200ml                                                                                                                 | UN           | 24   | 2,24   | 53,76    |
| 21 | Luvas de látex, descartáveis caixa com 100 (cem) unidades Tamanhos: de acordo com medidas dos prestadores de serviços                             | CX           | 12   | 26,42  | 317,04   |
| 22 | Luvas de látex, forrada, com palma antiderrapante, (tamanhos: de acordo com medidas dos prestadores de serviços)                                  | UN           | 60   | 2,33   | 139,80   |
| 23 | Naftalina                                                                                                                                         | KG           | 12   | 22,16  | 265,92   |
| 24 | Óleo de Peroba 200ml                                                                                                                              | UN           | 24   | 5,96   | 143,04   |
| 25 | Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca                                                                   | UN           | 60   | 3,58   | 214,80   |
| 26 | Papel higiênico de 1ª qual, com 250m cada rolo, folha dupla                                                                                       | RL           | 60   | 68,10  | 4.086,00 |
| 27 | Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, folha dupla                                                                              | RL           | 1440 | 6,63   | 9.547,20 |
| 28 | Papel toalha branco 2 (duas) dobras, pacote com 1000 (mil) folhas de 22,5 x 26cm                                                                  | PCT          | 60   | 10,92  | 655,20   |
| 29 | Polidor de metal, com 200ml                                                                                                                       | UN           | 24   | 5,81   | 139,44   |
| 30 | Refil sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro, para ser utilizado em dispenser tipo saboneteira capacidade 800ml                       | UN           | 60   | 6,20   | 372,00   |
| 31 | Sabão em pó 500g                                                                                                                                  | PCT          | 60   | 2,09   | 125,40   |
| 32 | Sabão neutro em barra 200gr – Pacote com 5 unidades                                                                                               | PCT          | 60   | 4,87   | 292,20   |
| 33 | Sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro, fórmula concentrada – 500ML                                                                   | UN           | 120  | 4,67   | 560,40   |
| 34 | Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade mínima de 20 L e máxima de 40 L Fardo com 100 (cem) unidades, na cor preta ou azul          | FR           | 24   | 7,92   | 190,08   |
| 35 | Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade para 100 (cem)litros – Pacote com 05 (cinco) unidades, na cor preta ou azul                 | PCT 5<br>UN  | 480  | 2,31   | 1.108,80 |
| 36 | Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade para 150 (cento e cinquenta) litros - Pacote com 10 (dez) unidades                          | PCT 10<br>UN | 240  | 7,70   | 1.848,00 |
| 37 | Saponáceo em pó 300g                                                                                                                              | UN           | 240  | 4,01   | 962,40   |
| 38 | Aspirador de pó e água. Requisitos mínimos: capacidade de 20litros, potência 1400w.                                                               | UN           | 1    | 553,83 | 553,83   |
| 39 | Balde MOP com espremedor                                                                                                                          | UN           | 4    | 59,23  | 236,92   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |    |          |          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----------|----------|
| 40 | Balde plástico preto com capacidade p/ 12 (doze) litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UN  | 4  | 7,64     | 30,56    |
| 41 | Cabo extensor para limpeza de vidros altos 3x150cm, TTS regulável de 1,5 a 4,5 metros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UN  | 1  | 173,82   | 173,82   |
| 42 | Carrinho funcional em polipropileno, com saco de poliéster para coleta de resíduos. Equipado com: balde espremedor dobrô 30 (trinta) litros, com divisão para água limpa e água suja; 1 (um) conjunto de mop líquido (1 cabo em alumínio + 1 haste + 1 refil mop líquido); 1 conjunto mop pó (1 cabo em alumínio + 1 haste + 1 refil mop pó 60cm); 1 (uma) placa de “sinalização” piso molhado”; 1 (uma) placa de sinalização “banheiro em manutenção”. | UN  | 1  | 1.088,33 | 1.088,33 |
| 43 | Escada de 2 (dois) degraus, em alumínio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UN  | 1  | 126,67   | 126,67   |
| 44 | Escova de mão, com cerdas de <i>nylon</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UN  | 8  | 3,43     | 27,44    |
| 45 | Escova sanitária com cerdas de <i>nylon</i> em formato circular, para higienização de vaso sanitário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UN  | 12 | 5,67     | 68,04    |
| 46 | Espanador de nylon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UN  | 4  | 9,76     | 78,08    |
| 47 | Lavadora de alta pressão, vazão não inferior a 360l /hora, acompanhada de mangueira de 30m                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UN  | 1  | 574,80   | 574,80   |
| 48 | Luvas de segurança, modelo para 5 (cinco) dedos, confeccionada 100% em aramida (kevlar), própria para coleta seletiva de vidros, resistente à abrasão e rasgamento, material flexível, contendo punho, com aproximadamente 20cm de comprimento                                                                                                                                                                                                          | PAR | 3  | 9,83     | 29,49    |
| 49 | Mangueira de borracha, cor preta, reforçada, lonada 3/4" 50 (cinquenta) metros, com bico regulador de jato e demais acessórios para fixação na torneira                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UN  | 1  | 79,31    | 79,31    |
| 50 | Máscara descartável, sem filtro, caixa com 50 (cinquenta) unidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CX  | 4  | 7,25     | 29,00    |
| 51 | Pá coletora de lixo, com cabo ergonômico, caixa em polipropileno de alta resistência, com cabo de alumínio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UN  | 3  | 3,72     | 11,16    |
| 52 | Pá plástica pequena utilizada para auxiliar na retirada de água de ambientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UN  | 4  | 4,38     | 17,52    |
| 53 | Pulverizador/borrifador spray (recarregável), para colocação de detergente, aromatizantes e outras substâncias (aceitável tamanho entre 250ml a 500ml)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UN  | 8  | 5,51     | 44,08    |
| 54 | Refil Mop pó                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UN  | 4  | 17,92    | 71,68    |



|                            |                                                                                         |    |    |       |                      |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|----------------------|
| 55                         | Rodo duplo, com base e cabo de madeira, borracha super aderente, tamanho 40cm           | UN | 8  | 4,74  | 37,92                |
| 56                         | Rodo duplo, com base e cabo de madeira, borracha super aderente, tamanho 60cm           | UN | 8  | 9,46  | 75,68                |
| 57                         | Vassoura com cerdas de <i>nylon</i>                                                     | UN | 12 | 7,07  | 84,84                |
| 58                         | Vassoura de pelo sintético, com 40cm de largura, com cabo                               | UN | 12 | 10,99 | 131,88               |
| 59                         | Vassoura de piaçava, modelo “gari”, com cabo, para varrição de estacionamentos e pátios | UN | 12 | 11,50 | 138,00               |
| 60                         | Vassoura varre folha (rastelo com 22 dentes)                                            | UN | 8  | 15,47 | 123,76               |
| <b>VALOR TOTAL (ANUAL)</b> |                                                                                         |    |    |       | <b>R\$ 29.923,54</b> |

| EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL |                                    |         |            |                      |                     |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------|------------|----------------------|---------------------|
| Item                                | Especificações                     | UN      | Quant./Ano | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$)   |
| 1                                   | Avental PVC                        | UN      | 100        | 8,55                 | 855,00              |
| 2                                   | Bota PVC cano médio branca s/forro | PAR     | 2          | 35,50                | 71,00               |
| 3                                   | Luva látex amarela cano curto      | PAR     | 100        | 2,33                 | 233,00              |
| 4                                   | Luva látex natural cano longo      | PAR     | 100        | 2,97                 | 297,00              |
| 5                                   | Mascara Cirúrgica N95/PFF2/PFF3    | PCT 20  | 12         | 32,42                | 389,04              |
| 6                                   | Óculos de segurança                | UN      | 2          | 5,08                 | 10,16               |
| 7                                   | Placas sinalizadoras               | UN      | 2          | 8,32                 | 16,64               |
| 8                                   | Touca sanfonada                    | PCT 100 | 2          | 11,16                | 22,32               |
| <b>VALOR TOTAL (ANUAL)</b>          |                                    |         |            |                      | <b>R\$ 1.894,16</b> |

| UNIFORMES (POR FUNCIONÁRIO) |                                                                                                                                                      |     |            |                      |                   |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|----------------------|-------------------|
| Item                        | Especificações                                                                                                                                       | UN  | Quant./Ano | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) |
| 1                           | Calças em sarja/brim com elástico no cós em 100% algodão – para homens, e para mulheres calça modelo feminino no mesmo tecido e cor;                 | UN  | 2          | 62,00                | 124,00            |
| 2                           | Camisetas de manga curta – tecido 100% algodão para homens – para mulheres camiseta modelo feminino no mesmo tecido e cor, (com emblema da empresa); | UN  | 2          | 17,07                | 34,14             |
| 3                           | Tênis ou bota para uso profissional, liso, macio e confortável com solado antiderrapante                                                             | PAR | 2          | 49,99                | 99,98             |
| 4                           | Meia branca                                                                                                                                          | PAR | 2          | 9,38                 | 18,76             |
| 5                           | Crachá com cordão e com nome da empresa                                                                                                              | UN  | 1          | 10,30                | 10,30             |
| <b>VALOR TOTAL (ANUAL)</b>  |                                                                                                                                                      |     |            |                      | <b>R\$ 287,18</b> |





MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

|                               |                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documento:                    | ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR                                                                                                         |
| Data/Hora de Criação:         | 10/02/2023 12:35:30                                                                                                               |
| Páginas do Documento:         | 14                                                                                                                                |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.)  | 15                                                                                                                                |
| Hash MD5:                     | 836e66d41b2c23ab4cf9a8ce7625ac07                                                                                                  |
| Verificação de Autenticidade: | <a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a> |

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten LUIZ ALBERTO TAVARES GOMES no dia 10/03/2023 às 09:34:55 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap ADILSON CONSTANTINO DE OLIVEIRA no dia 10/03/2023 às 09:36:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap ADRIANO TAKEO OBA no dia 10/03/2023 às 09:47:54 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Av EDUARDO STUTZ GONZAGA no dia 10/03/2023 às 12:36:18 no horário oficial de Brasília.

## CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**GRUPAMENTO DE AERONÁUTICA DE BELÉM**

(Processo Administrativo nº 67215.001759/2023-60)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2023 QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

A União por intermédio do **Grupamento de Apoio de Belém (GAP-BE)**, com sede no(a) Av. Júlio César, s/nº, bairro Souza, Belém – Pará, CEP 66.613-902, na cidade de Belém /Estado Pará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.429/0197-15, neste ato representado(a) pelo(a) Coronel Intendente **ANTONIO CRISTIANO DE LIMA TEIXEIRA**, nomeado(a) pela Portaria nº 01, de 06 de janeiro de 2021, publicada no DOU de 8 de outubro de 2021, CPF sob o nº 590.710.282-91, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... 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 n. 31/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, para o SERIPA I, 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 | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CATSER    | UNIDADE DE MEDIDA | QTD | VALOR UNITÁRIO  | VALOR TOTAL      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|-----|-----------------|------------------|
| 1    | Execução de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços para o Primeiro Serviço Regional de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos. | 240<br>23 | SV                | 1   | R\$<br>5.811,96 | R\$<br>69.743,58 |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da data de *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.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## **4 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

4.1 O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

4.2 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.

4.3 *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

## **5 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

5.1 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.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)**

6.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

6.2 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.

6.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.4 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).

6.5 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)

6.6 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.

6.7 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)

6.8 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.

6.8.1 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.

6.9 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 *será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA/IBGE)*, com base na seguinte fórmula:

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



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

6.10 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.

6.11 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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.

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

6.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

6.19 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.

6.20 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.21 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, 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)

6.22 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.

6.23 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.24 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.

6.25 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

6.26 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.

6.27 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **7 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)**

7.1 São obrigações do Contratante:

7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4 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;

7.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6 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;

7.7 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;

7.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

- 8.9.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.9.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 8.9.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 8.9.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

7.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.11 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.

**7.11.1** A Administração terá o prazo de *até um mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60(sessenta) dias.

7.13 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).

7.14 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](#).

7.15 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.

## **8 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

8.1 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:

8.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1 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.

8.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

8.4 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;

8.5 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;

8.6 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;

8.7 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](#);

8.8 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;

8.9 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;

8.10 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;

8.11 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.

8.12 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.

8.13 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.

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

8.15 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.

8.16 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.

8.17 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;

8.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.19 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](#));

8.20 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](#));

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

8.22 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](#);

8.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.24 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;

8.25 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.26 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;

8.27 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;

8.28 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;

8.29 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

8.30 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

8.32 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;

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

8.34 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;

8.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.36 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;

8.37 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:

8.38 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;

8.39 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;

8.40 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.

8.41 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;

8.41.1 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;

8.41.2 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.

8.42 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

8.43 Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

8.43.1 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

8.44 Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

8.44.1 As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a .... %.

8.44.2 Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

8.44.3 Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

8.44.4 Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

8.44.5 Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

8.44.6 *O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 8.44.4.*

8.44.7 *A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.*



**9 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

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/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.

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

11.1.2 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.

11.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

11.3 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5 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 11.6 deste contrato.

11.6 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.

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

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

11.7.2 *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e*

11.7.3 *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.*

11.8 *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.*

11.9 *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

11.10 *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.*

11.11 *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.*

11.12 *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.*

11.13 *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 ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.*

11.14 *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

11.14.1 *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).*

11.14.2 *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.*

11.15 *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;*

11.16 *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.*

11.17 *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;*

11.18 *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;*

11.19 *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.*

11.20 *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.*

11.21 *O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.*

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1 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.

12.2 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:**

(1) moratória de ....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

12.3 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](#))

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1 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](#))

12.4.2 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](#)).

12.4.3 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.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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 \(art. 159\)](#).

12.8 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](#))

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 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](#))

12.10 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](#).

12.11 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](#).

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 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.

13.2.2 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.

13.3 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.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2 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.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 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](#)).

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.11.1 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

13.11.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10 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).

13.11 O contratante poderá ainda:

13.11.1 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

13.11.2 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.

13.12 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).

## **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 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.

14.3 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).

14.4 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](#).



**15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

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

**16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1 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.

**17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Belém – PA, Seção Judiciária de da cidade de Belém – PA 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](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

*TESTEMUNHAS:*

1-

2-

## **AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do  
licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o  
Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de  
Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a)  
**(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da  
Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do  
Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do  
Pregão n. 70/2022:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores  
alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos  
aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver  
falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da  
regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores  
alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para  
movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição  
bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão  
ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e  
conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da  
titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o  
pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato,  
caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o  
encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 2023

*(assinatura do representante legal do licitante)*

### ANEXO III

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (art. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

## **RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

**Cláusula Primeira** - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

**Cláusula Segunda** - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não

detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**Cláusula Terceira** - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União-1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados

da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais

do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores

do Trabalho – ANPT

## ANEXO IV



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**GRUPAMENTO DE APOIO DE BELÉM**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**N.º XX/GAP-BE/2023**

A União, por intermédio do Grupamento de Apoio de Belém, com sede na Av. Júlio César, s/nº, na cidade de Belém, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.394.429/0197-15, neste ato representado pelo Coronel Intendente **ANTONIO CRISTIANO DE LIMA TEIXEIRA**, Ordenador de Despesas, nomeado pelo Boletim Interno Ostensivo nº 01, de 06 de janeiro de 2021, inscrito no CPF sob o nº 590.710.282-91, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 32/GAP-BE/2023**, publicada no **DOU nº XX de XX/XX/2023**, processo administrativo n.º **67215.001759/2023-60**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

### **1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, para o SERIPA I, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do edital do **Pregão nº 32/GAP-BE/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.



## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Item do TR | Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> ) |                        |                        |         |            |       |                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|---------|------------|-------|----------------------|
|            | Especificação                                                                  | Marca                  | Modelo                 | Unidade | Quantidade | Valor | Prazo                |
| X          |                                                                                | (se exigida no edital) | (se exigido no edital) |         |            | Un    | garantia ou validade |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

## 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Grupamento de Apoio de Belém – GAP-BE.

## 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da homologação, não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- 6.5.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 6.7.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 6.7.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 6.7.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1.** por razão de interesse público; ou
  - 6.9.2.** a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

- 7.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

**7.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**8.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

**8.3.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Belém, XX de XXXX de 2023.

Pelo gerenciador:

**ANTONIO CRISTIANO DE LIMA TEIXEIRA** Cel Int  
Ordenador de Despesas

Pelo fornecedor:

Nome e assinatura

Testemunha:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cap Int  
Chefe da Assessoria de Controle Interno da GAP-BE

## ANEXO V

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

### **AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXX/GAP-BE/2023**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 32/GAP-BE/2023:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Belém,            de            de 2023.

(assinatura do representante legal do licitante)

## ANEXO VI

### Modelo de Termo de Vistoria

**PROCESSO Nº 67215.001759/2023-60**

Atesto para fins de comprovação, junto ao pregoeiro da BABE, no que diz respeito ao **Pregão Eletrônico nº 32/GAP-BE/2023**, que o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a) pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, compareceu e vistoriou o local destinado aos serviços objeto da referida licitação, tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços a serem executados e de seus respectivos cronogramas de execução, bem como o detalhamento constante do Termo de referência.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Representante da BABE

**OBSERVAÇÃO:** O presente atestado poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, nos termos do do edital.

## ANEXO VII

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     | Endereço e telefone | Número e Vigência do Contrato | Valor total do Contrato* |
|---------------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------|
|                           |                     |                               |                          |
|                           |                     |                               |                          |
|                           |                     |                               |                          |
| Valor Total dos Contratos |                     |                               |                          |

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.

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

**PREGÃO 32/GAP-BE/2023**

**PROCESSO Nº 67215.001759/2023-60**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de comprovação junto ao pregoeiro da BABE, no que diz respeito ao **Pregão Eletrônico nº 32/GAP-BE/2023**, que instalará escritório na Região Metropolitana de Belém-PA, o que será comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contatos a partir do início da vigência do contrato.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

=====

**OU (para o caso da empresa já possuir escritório no local indicado):**

**PREGÃO 32/GAP-BE/2023**

**PROCESSO Nº 67215.001759/2023-60**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de comprovação junto ao pregoeiro da BABE, no que diz respeito ao **Pregão Eletrônico nº 32/GAP-BE/2023**, que possui escritório sediado na Região Metropolitana de Belém e que manterá a referida instalação sediada no citado local durante a vigência do contrato.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura do representante legal da empresa