

Termo de Referência 11/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2023	114620-UNIDADE ESTADUAL DO IBGE EM MS	ANA CLAUDIA SILVA BARBOSA	17/01/2024 09:08 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90013/2022	03650.000258 /2023-44

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários e adequados para a prestação do serviço, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Grupo 1: Soma das demandas para atender necessidades da Superintendência Estadual-SES e Agências

LOCALIDADE	PRODUTIVIDADE	QUANTIDADE
SES - ÁREA INTERNA - PISO VINÍLICO	m2	520
SES - ÁREA INTERNA - PISO FRIO	m2	110
SES - ÁREA EXTERNA - PISO INTERVALADO	m2	185
SES - ÁREA EXTERNA - PAVIMENTADO ADJACENTE	m2	128
SES - ÁREA EXTERNA -VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTO	m2	110
SES - ÁREA EXTERNA - ESTACIONAMENTO - PEDRISCOS	m2	480
SES - ÁREA EXTERNA - ÁREA VERDE	m2	8
SES - Esquadria externa (face externa com exposição a situação de risco)	m2	45
SES - Esquadria externa (face interna/face externa sem exposição a situação de risco)	m2	176
AGÊNCIA CAMPO GRANDE (Área interna)	posto de trabalho	345,41
AGÊNCIA AQUIDAUANA (Área interna + área externa)	posto de trabalho	360
AGÊNCIA CORUMBÁ (Área interna + área externa)	posto de trabalho	171,82
AGÊNCIA COXIM (Área interna + área externa)	posto de trabalho	250
AGÊNCIA JARDIM (Área interna + área externa)	posto de trabalho	399,94
AGÊNCIA NAVIRAÍ (Área interna + área externa)	posto de trabalho	81,09
AGÊNCIA NOVA ANDRADINA (Área interna + área externa)	posto de trabalho	200
AGÊNCIA PARANAÍBA (Área interna + área externa)	posto de trabalho	225
AGÊNCIA PONTA PORÃ (Área interna + área externa)	posto de trabalho	222,05
AGÊNCIA TRÊS LAGOAS (Área interna + área externa)	posto de trabalho	262

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o cumprimento das atividades finalísticas do IBGE;

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (**ANEXO I deste TR**).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 e 2024, conforme detalhamento a seguir:

PCA 2023

I) ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000018/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 13

PCA 2024

I) ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000015/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 5

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

V) Identificador da Futura Contratação: 114620/000013/2022

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (**ANEXO I deste TR**).

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme Estudos Preliminares (**ANEXO I deste TR**), os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- A empresa deverá estar apta a prestar serviços de asseio e conservação.
- A contratação se enquadra dentre as atividades passíveis de terceirização, em conformidade com a Portaria 443/2018, e o planejamento plurianual contempla recursos destinados a este tipo de serviço continuado considerando que não há no quadro funcional do IBGE funções/cargos destinados a suprir tais necessidades.
- Os serviços a serem contratados são considerados comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações.
- Atendimento integral das condições de habilitação previstas e das cláusulas contratuais pactuadas.
- Fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços
- O serviço será prestado de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e garantindo as condições adequadas de salubridade e higiene.
- Deverão ser seguidos os critérios e práticas de sustentabilidade definidos pela Administração.
- O contrato será de até 5 (cinco) anos.
- O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte: CBO 5143-20 - Servente de limpeza.
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- Alocar funcionários capacitados nas 10 (dez) agências citadas e na Sede da UE/MS.
- Prestar todas as informações necessárias à fiscalização contratual.
- Fornecer a documentação necessária aos gestores e fiscais técnicos setoriais do contrato.
- Prestar todas as informações necessárias e fornecer a documentação necessária aos gestores administrativos e fiscais técnicos setoriais do IBGE.

Sustentabilidade:

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

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

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

4.2.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

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

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

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

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

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

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

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, mediante agendamento prévio.

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

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

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

4.9.2. Para agendamentos, enviar e-mail para srm.ms@ibge.gov.br, informando **nome completo, CPF, função do vistoriador**, bem como **data e hora pretendida**.

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

5. Modelo de execução do objeto**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no dia seguinte ao da assinatura do contrato;

5.1.2. A contratada deverá entregar os equipamentos e materiais listados no **Anexo II** até **2 (dois) dias** antes do início da prestação dos serviços;

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

5.1.3.1. DIARIAMENTE:

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

II - Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza (usar aspirador de pó para os materiais que não podem ser lavados);

III - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

IV - Remover manchas e lustrar pisos encerados;
V - Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
VI - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo dos cestos duas vezes ao dia, se a carga-horária for 8 horas, e uma vez ao dia, se for 4 horas;
VII - Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
VII - Retirar pó dos telefones e outros equipamentos com flanelas e produtos adequados;
IX - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
X - Retirar o lixo nos dias em que tiver a coleta, separando-o e acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com as normas de reciclagem, removendo-os para local indicado pela Administração. Os sacos de lixo das lixeiras de escritório deverão ser trocados a cada semana e/ou quando se fizer necessário.
XI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme legislação vigente;
XII - Limpar os corrimãos, quando houver;
XIII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a serem designados por gestor indicado pela Administração Pública.

5.1.3.2. SEMANALMENTE:

I - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
II - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
III - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
IV - Limpar, com Limpa Pisos em Geral, diluído em água, os pisos externos e, se existirem áreas com fungos, deve-se utilizar um novo produto após usar Limpa Pisos em Geral, incluído no processo de enxague a utilização de máquina tipo “wap” (sempre na opção leque), quando tiver área externa;
V - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
VI - Limpar, quando houver, e com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
VII - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

VIII - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

IX - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

X - Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros, duas vezes por semana;

XI - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

XII - Retirar, sob supervisão, pó e resíduos, com produtos apropriados, de equipamentos e maquinários gráficos, de impressão, de mobiliários em geral, e do acervo bibliotecário, quando tiver;

XIV - Retirar toda sujeira do estacionamento, quando for de uso exclusivo do IBGE, com acessório adequado;

XV - Retirar papéis, detritos e folhagens da área verde, quando houver.

XVI - Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal;

5.1.3.3. QUINZENALMENTE:

I - Limpar todos os vidros (face interna) e face externa (das janelas localizadas no térreo, quando houver), aplicando produtos antiembaçantes.

5.1.3.4. MENSALMENTE:

I - Limpar persianas quando houver, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;

II - Retirar teias e sujeiras dos tetos e limpar os rodapés;

III - Remover manchas de paredes;

IV - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

V - Lavar filtros dos aparelhos de ar condicionado;

VI - Efetuar capina e roçada do jardim, retirando todas as plantas desnecessárias, cortar grama e podar as plantas, caso seja necessário, incluindo o acabamento ao redor (quando houver área externa com grama e plantas);

VII - Recolher às suas expensas, todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins (quando houver).

VIII - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

5.1.3.5. SEMESTRALMENTE:

I - Aspirar o pó e limpar luminárias;

II - Limpar as calhas;

III - Lavar as caixas d'água, quando forem exclusivas do IBGE, removendo a lama depositada e desinfetá-las;

IV - Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;
--

V - Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando produtos adequados;
--

VI - Aplicar brilho e fazer acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante;
--

VII - Limpar face envidraçada externa de janelas e fachadas, quando houver para local indicado pela Administração; Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
--

5.1.3.6. Cronograma de realização dos serviços seguirá:

5.1.3.6.1. Em até 10 (dez) dias antes do início da execução contratual:

- Participar de reunião, junto com a FISCALIZAÇÃO do contrato, para apresentação das equipes de execução e do preposto, e discussão dos demais aspectos e das obrigações contratuais;
- Nomear preposto para representar a CONTRATADA durante a execução contratual, com poderes para adotar as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, solucionar eventuais falhas na prestação dos serviços e atender necessidades de acionamento de pessoal e compra de materiais em casos emergenciais;

5.1.3.6.2. Em até 2 (dois) dias antes do início da execução contratual:

- Apresentar relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, e comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho para os empregados; cópia das CTPS dos empregados admitidos e Exames médicos admissionais dos empregados;
- Disponibilizar os materiais, equipamentos, instrumentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços contratados.

5.1.3.6.3. No término da vigência contratual, a contratada deverá apresentar:

- Resumo do quantitativo de material em estoque na unidade;
- Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;
- Termos de extinção dos contratos de trabalho dos empregados disponibilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Exame médico demissional dos empregados desligados;
- Comprovante de pagamento das verbas rescisórias.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

SES/MS – Rua Barão do Rio Branco, 1.431 - segunda a sexta-feira, de 07:00 às 16:00 - 44 horas semanais
 AGÊNCIA CAMPO GRANDE – Av. Afonso Pena, 1.897, salas 901 e 902 - 22 horas semanais
 AGÊNCIA AQUIDAUANA – Rua Roberto Scaff - 749 - 22 horas semanais
 AGÊNCIA CORUMBÁ - Rua Firmo de Matos - 640 – 22 horas semanais
 AGÊNCIA COXIM - Travessa Manoel Pedro da Cunha - 43 – 22 horas semanais
 AGÊNCIA JARDIM - Rua Vereador Romeu Medeiros - 475 – 22 horas semanais
 AGÊNCIA NAVIRAÍ Rua dos Jardins - 635, sala 101-1º andar – 22 horas semanais
 AGÊNCIA NOVA ANDRADINA - Rua da Saudade - 1.836 – 22 horas semanais
 AGÊNCIA PARANÁIBA – Rua Franklin Augusto Salles - 805 - 22 horas semanais
 AGÊNCIA PONTA PORÃ – Avenida Brasil, 1.492 - 22 horas semanais
 AGÊNCIA TRÊS LAGOAS – Rua Dr. Eloy Chaves, 738 - 22 horas semanais

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na Planilha de Custos e Formação de Preços, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Não será previsto o pagamento de horas extras, porém a jornada de trabalho poderá ser prorrogada, para atendimento das situações emergenciais e excepcionais, até o máximo legalmente permitido como compensação para supressão, total ou parcial de trabalho, no regime de banco de horas.

5.4.2. A prestação dos serviços de que trata esta contratação, NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO entre empregados da futura contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, devendo ser executado de forma INDIRETA.

5.4.3. Os valores dos salários referentes aos postos de serviços a serem contratados e propostos pelos licitantes não poderão, sob pena de desclassificação, ser inferiores aos fixados na Convenção Coletiva da categoria pertinente a sua região.

5.4.4. A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços. Deverá ser elaborada conforme os anexos da Instrução Normativa n. 05/2017 do MPDG;

5.4.5. Ao todo deverão ser limpas as áreas da SES - Superintendência Estadual do IBGE/MS e mais 10 agências.

5.4.6. As agências localizadas no interior do estado ficam distantes uma das outras, em cidades diferentes, o que impossibilitaria a limpeza de duas ou mais Agências pelo mesmo servente (exceto Superintendência Estadual e agência de Campo Grande).

5.4.7. O quadro abaixo mostra a área geral e as áreas de cada localidade:

GRUPO OU LOTE 1			
ITEM 1 - m²			
LOCAL	m²	QUANTIDADE DE BANHEIROS EM USO	PERIODICIDADE
Limpeza da SES/MS		10	44 horas semanais
Área interna (piso vinílico)	520		
Área interna (piso frio)	110		
Área externa (piso intertravado)	185		
Área externa (pavimentado adjacente)	128		
Área externa (varrição de passeios e arruamento)	110		
Área externa (estacionamento - pedriscos)	480		
Área externa área verde	8		

Esquadria externa (face externa com exposição a situação de risco)	45		
Esquadria externa (face interna/face externa sem exposição a situação de risco)	176		
ITEM 2 - posto de trabalho			
AGÊNCIA CAMPO GRANDE		4	22 horas semanais
Área interna	345,41		
ITEM 3 - posto de trabalho			
AGÊNCIA AQUIDAUANA		3	22 horas semanais
Área interna	82,65		
Área externa	277,35		
ITEM 4 - posto de trabalho			
AGÊNCIA CORUMBÁ		3	22 horas semanais
Área interna	125		
Área externa	46,82		
ITEM 5 - posto de trabalho			
AGÊNCIA COXIM		3	22 horas semanais
Área interna	146,83		
Área externa	72,51		
ITEM 6 - posto de trabalho			
AGÊNCIA JARDIM		1	22 horas semanais
Área interna	80,3		
Área externa	319,64		
ITEM 7 - posto de trabalho			
AGÊNCIA NAVIRAÍ		1	22 horas semanais
Área interna	81,09		
ITEM 8 - posto de trabalho			
AGÊNCIA NOVA ANDRADINA		1	22 horas semanais
Área interna	67,22		
Área externa	132,78		
ITEM 9 - posto de trabalho			
AGÊNCIA PARANAÍBA		2	22 horas semanais
Área interna	150		
Área externa	75		
ITEM 10 - posto de trabalho			
AGÊNCIA PONTA PORÃ		2	22 horas semanais
Área interna	187,05		
Área externa	35		
ITEM 11 - posto de trabalho			
AGÊNCIA TRÊS LAGOAS		2	5 x/semana - 4 h/dia
Área interna	137,29		
Área externa	124,71		

5.5. Deverá ser prestada a garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 3 (três) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

Uniformes

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

5.6.1. O conjunto de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário semestralmente:

5.6.1.1 02 (duas) Camisetas;

5.6.1.2. 02 (duas) Calças;

5.6.1.3. 02 (uma) Botas, cano curto;

5.6.1.4. 02 (dois) Pares de meias.

5.6.1.5. 01 (um) Crachá de identificação

5.6.2. Os uniformes estarão sujeitos a previa aprovação da contratante e, a pedido dela, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas;

5.6.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado, semestralmente ou a qualquer tempo, sempre que os uniformes não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, uniformes completos para o uso durante a execução dos serviços, para cada profissional.

5.6.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração.

5.6.5. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e as subsequentes a cada 12 meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.6.6.1. Camisetas confeccionadas em tecido de malha, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, logomarca /nome da Contratada no bolso da camisa para identificação adequada pelo público;

5.6.6.2. Calças, confeccionada em tecido brim, com “stretch”, com dois bolsos frontais;

5.6.6.3. Botas, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, para atividades internas;

5.6.6.4. Meias, 100% algodão, marca Lupo ou similar.

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

Obrigações da Contratada

5.7. Não utilizar, na execução dos serviços, funcionário 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, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

5.8. A Contratada deverá apresentar declaração assinada pelos funcionários de que não possuem nenhum parente até o 3º grau no âmbito do IBGE/MS.

5.9. Apresentar declaração de vedação do nepotismo, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.10. Vedada a Retirada dos equipamentos das dependências do Contratante, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo ao Contratante a autorização prévia.

5.11. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiro de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar os empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

5.12. Manter quadro de pessoal operacional em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas. Em caso de ausência de quaisquer dos empregados alocados, por qualquer motivo, a Contratada deverá providenciar a devida substituição no prazo máximo de 02 (duas) hora após o início da respectiva jornada, ficando facultada ao Contratante a realização de glosa correspondente ao dia não trabalhado.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Preposto

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

6.5. A Contratada deverá manter preposto da empresa em Campo Grande/MS durante toda execução contratual, levando em consideração a necessidade de gerenciar a execução direta do objeto lidando diretamente com os materiais, equipamentos e a mão de obra alocadas no IBGE/MS.

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

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

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

6.9. O preposto pode ser qualquer um dentre os empregados da Contratada, desde que tenha poderes para agir em nome da empresa.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

- 6.12. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo III** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.15. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.16. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.18. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.19. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.20. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133 /2021. ([IN05/17 - art. 62](#))
- 6.21. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. ([art. 47, §2º, IN05/2017](#))
- 6.22. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.22.1. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, com verificação "in loco", de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas;
- 6.22.2. Certificar-se da qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, que deverão ser verificados no momento de sua entrega e utilização dos serviços, de forma a assegurar o cumprimento da qualidade dos serviços prestados;
- 6.22.3. Verificar a quantidade dos materiais empregados e dos serviços executados;
- 6.22.4. Verificar pontualidade e cumprimento efetivo da carga horária dos funcionários lotados em suas áreas;
- 6.22.5. Averiguar se o cumprimento dos serviços está de acordo com o estipulado em contrato, utilizando as métricas de medição dos contratos para avaliar os serviços;
- 6.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.24. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.25. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

- 6.26. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.27. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.28. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.29. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.30. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.33. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.34.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.34.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.34.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 6.34.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissional dos empregados dispensados.

6.34.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.34.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

6.40.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.40.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Equipe de profissionais;

7.4.2. Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza;

7.4.3. Frequência da execução;

7.4.4. Resultados obtidos;

7.4.5. Continuidade;

7.4.6. Obrigações trabalhistas;

7.4.7. Encargos;

7.5. Aos módulos de avaliação serão atribuídas pontuações segundo critérios de qualidade e execução do contrato.

7.6. Todos os indicadores de desempenho e aceitação do serviço ou eventual glosa, está pormenorizado no IMR, **Anexo III deste TR**.

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.26.1. o prazo de validade;

7.26.2. a data da emissão;

7.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.26.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.26.5. o valor a pagar; e

7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo que constará no edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.26.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **1 (um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

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

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

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

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

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.33. Por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, bem como os materiais e equipamentos necessários, poderão ser considerados inexequíveis os valores mensais abaixo de R\$ 31.000,00 (valor arredondado).

8.34. Para os valores máximos aceitáveis, em virtude da alteração do salário mínimo e ainda por não dispor de convenção coletiva registrada, serão analisadas e poderão ser desclassificadas propostas com valores mensais acima de R\$ 34.000,00 (valor arredondado).

8.35. O resumo da pesquisa, por item, contendo os valores mínimos e máximos citados nos itens anteriores, segue anexo a esse TR

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.004.329.800,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.004.329,80 (dois milhões, quatro mil, trezentos e vinte e nove reais e oitenta centavos)** conforme custos mensais apostos no Estudo Técnico Preliminar Anexo a este TR.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. Caso a contratação seja em 2023, será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 11301/114620;

II) Fonte de Recursos: 1000000000/1444000000;

III) Programa de Trabalho: 04122003220000001 (ADMINISTRACAO DA UNIDADE - NACIONAL);

IV) Elemento de Despesa: 339037-02;

V) Plano Interno: INFRA

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

12. Responsáveis

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

ANA CLAUDIA SILVA BARBOSA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 17/01/2024 às 09:08:11.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 9.1.1. Apêndice I do TR_ ETP8_2023 retificado.pdf (279.55 KB)
- Anexo II - 9.1.2. Apêndice II do TR Lista de Materiais e Equipamentos.ods (44.68 KB)
- Anexo III - 9.1.3. Apêndice III do TR - IMR.odt (25.73 KB)
- Anexo IV - 9.1.4. Apêndice IV do TR - Valores Mínimos e Máximos.pdf (47.89 KB)

**Anexo I - 9.1.1. Apêndice I do TR_ ETP8_2023
retificado.pdf**

Estudo Técnico Preliminar 8/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 03650.000258/2023-44

2. Descrição da necessidade

Contratar empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação do ambiente de trabalho, sob forma de execução indireta, a serem prestados nas dependências da Superintendência Estadual/MS e nas agências sob sua jurisdição: Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Jardim, Naviraí, Nova Andradina, Paranaíba, Ponta Porã e Três Lagoas, considerando as necessidades em virtude das :

- a manutenção das condições adequadas de limpeza e higiene para que servidores, terceirizados e demais usuários possam exercer suas funções/atender suas demandas com produtividade satisfatória e dentro da qualidade esperada pela Administração;
- conservar os bens materiais e patrimoniais, melhorando a qualidade e a produtividade dos serviços prestados, bem como a preservação do patrimônio público;
- encerramento dos contratos SICON nº 01/2019, 02/2019 e 04/2019, ambos do mesmo processo, em 24/01/2023;
- encerramento do contrato SICON 03/2019 em 24/01/2024, sem possibilidade de prorrogação devido ao limite previsto na Lei 8.666/93, art. 57, inc. II e alterações.
- encerramento do contrato SICON 06/2018 em 31/05/2024, sem possibilidade de prorrogação devido ao limite previsto na Lei 8.666/93, art. 57, inc. II e alterações.

A contratação ora pretendida, alinha-se à legislação vigente, quer seja:

- Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal);
- Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998 (Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal);
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o estatuto nacional da microempresa e empresa de pequeno porte);
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns);
- Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001 (Dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF);
- Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte no âmbito da Administração Pública Federal);
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços pela Administração Pública Federal);
- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017 (dispõe sobre regras e diretrizes do procedimentos de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal);
- Instrução Normativa SEGES/SED/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 (dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral);
- Portaria nº 443/2018-MPDG (Serviços que serão preferencialmente terceirizados); e
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 (Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal) o qual dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional:

"Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal."

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência do IBGE/MS	Mário Alexandre de Pinna Frazeto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- A empresa deverá estar apta a prestar serviços de asseio e conservação.
- A contratação se enquadra dentre as atividades passíveis de terceirização, em conformidade com a Portaria 443/2018, e o planejamento plurianual contempla recursos destinados a este tipo de serviço continuado considerando que não há no quadro funcional do IBGE funções/cargos destinados a suprir tais necessidades.
- Os serviços a serem contratados são considerados comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações.
- Atendimento integral das condições de habilitação previstas e das cláusulas contratuais pactuadas.
- Fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços
- O serviço será prestado de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e garantindo as condições adequadas de salubridade e higiene.
- Deverão ser seguidos os critérios e práticas de sustentabilidade definidos pela Administração.
- O contrato será de até 5 (cinco) anos.
- O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte: CBO 5143-20 - Servente de limpeza.
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- Alocar funcionários capacitados nas 10 (dez) agências citadas e na Sede da UE/MS.
- Prestar todas as informações necessárias à fiscalização contratual.
- Fornecer a documentação necessária aos gestores e fiscais técnicos setoriais do contrato.
- Prestar todas as informações necessárias e fornecer a documentação necessária aos gestores administrativos e fiscais técnicos setoriais do IBGE.

Critérios e práticas de sustentabilidade

USO RACIONAL DA ÁGUA

A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso racional da água;

A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;

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;

Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas; Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido

excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

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;

Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;

Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e

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

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

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

- pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

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

Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

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 no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15, Decreto 79.094,05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, 23 de setembro de 1976).

Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão

constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIP ROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DIS AD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;

Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

POLUIÇÃO SONORA

Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

5. Levantamento de Mercado

A principal solução de mercado para atender à demanda de limpeza e conservação na sede da SES/MS e nas suas agências é a contratação de uma empresa de gerenciamento de mão de obra terceirizada, cujos funcionários atenderão às necessidades do Órgão.

Considerando a demanda de funcionamento será necessário trabalhar com a contratação no horário normal, considerando-se 44 horas semanais, na Unidade Estadual. Já nas agências a contratação será por 22 horas semanais (meio período), pois as agências possuem um quadro reduzido de servidores e a área útil de limpeza é bem menor, o que não faz necessário a presença de um servente jornada padrão de 44 horas semanais e ao mesmo tempo impossibilita a contratação por m²

A contratação de serviços ainda deverá incluir o fornecimento de insumos nas quantidades e periodicidades preestabelecidas.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, tanto para a sede da SES/MS como para as 10 agências do IBGE no interior de Mato Grosso do Sul.

Os trabalhadores exercerão a função de serventes de limpeza, com a seguinte distribuição da jornada de trabalho:

- SES/MS – Rua Barão do Rio Branco, 1.431 - segunda a sexta-feira, de 07:00 às 16:00 - 44 horas semanais
- 22 horas semanais (meio período)
 - AGÊNCIA CAMPO GRANDE – Av. Afonso Pena, 1.897, salas 901 e 902
 - AGÊNCIA AQUIDAUANA – Rua Roberto Scaff - 749
 - AGÊNCIA CORUMBÁ - Rua Firmo de Matos - 640
 - AGÊNCIA COXIM - Travessa Manoel Pedro da Cunha - 43
 - AGÊNCIA JARDIM - Rua Vereador Romeu Medeiros - 475
 - AGÊNCIA NAVIRAÍ Rua dos Jardins - 635, sala 101-1º andar
 - AGÊNCIA NOVA ANDRADINA - Rua da Saudade - 1.836
 - AGÊNCIA PARANAÍBA – Rua Franklin Augusto Salles - 805
 - AGÊNCIA PONTA PORÃ – Avenida Brasil, 1.492
 - AGÊNCIA TRÊS LAGOAS – Rua Dr. Eloy Chaves, 738

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para a estimativa de preços da contratação de serviço de limpeza e conservação foram utilizados os dados disponíveis referentes às áreas.

Por fim, as informações relacionadas às produtividades, são as estabelecidas no Caderno de Logística para atividades de limpeza e conservação.

Ao todo deverão ser limpas a SES (m²) e mais 10 agências (postos de trabalho)

Por tais Agências apresentarem área abaixo da metragem mínima de produtividade padrão para 8 horas, resolveu-se diminuir a jornada de trabalho para 4 horas diárias.

Além disso, por essas Agências estarem distantes uma das outras, ficando em cidades diferentes, impossibilitaria a limpeza de 2 ou mais Agências pelo mesmo servente. Assim, para cada agência será necessário um servente, atendendo a frequência mínima e deste modo serão necessários, no mínimo 10 serventes.

O quadro abaixo mostra as áreas de cada localidade

GRUPO OU LOTE 1			
ITEM 1			
LOCAL	m²	QUANTIDADE DE BANHEIROS EM USO	PERIODICIDADE
Limpeza da SES/MS		10	44 horas semanais
Área interna (piso vinílico)	520		
Área interna (piso frio)	110		
Área externa (piso intertravado)	185		
Área externa (pavimentado adjacente)	128		
Área externa (varrição de passeios e arruamento)	110		
Área externa (estacionamento - pedriscos)	480		
Área externa área verde	8		

Fachada envidraçada (face externa com exposição a situação de risco)	45		
Esquadria externa (face interna/face externa sem exposição a situação de risco)	176		
ITEM 2			
AGÊNCIA CAMPO GRANDE		4	22 horas semanais
Área interna	345,41		
ITEM 3			
AGÊNCIA AQUIDAUANA		3	22 horas semanais
Área interna	82,65		
Área externa	277,35		
ITEM 4			
AGÊNCIA CORUMBÁ		3	22 horas semanais
Área interna	125		
Área externa	46,82		
ITEM 5			
AGÊNCIA COXIM		3	22 horas semanais
Área interna	146,83		
Área externa	72,51		
ITEM 6			
AGÊNCIA JARDIM		1	22 horas semanais
Área interna	80,3		
Área externa	319,64		
ITEM 7			
AGÊNCIA NAVIRAÍ		1	22 horas semanais
Área interna	81,09		
ITEM 8			
AGÊNCIA NOVA ANDRADINA		1	22 horas semanais
Área interna	67,22		
Área externa	132,78		
ITEM 9			
AGÊNCIA PARANAÍBA		2	22 horas semanais
Área interna	150		
Área externa	75		
ITEM 10			
AGÊNCIA PONTA PORÃ		2	22 horas semanais
Área interna	187,05		
Área externa	35		
ITEM 11			
AGÊNCIA TRÊS LAGOAS		2	22 horas semanais
Área interna	137,29		
Área externa	124,71		

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.004.329,80

Para as agências fora de Campo Grande, considerou-se que os servidores poderão atuar em todos os tipos de área: interna, externa e esquadrias externas, tendo em vista a periodicidade das atividades a serem executadas, por esse motivo as áreas das agências (interna e externa) serão somadas.

Os valores foram estimados tendo como base o contratos atual, bem como os valores de propostas extraídas de licitações do *comprasgov*, filtrando o serviço, o ano e o estado do MS, conforme Mapa de Preços **anexo a este ETP**.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto não será parcelado, pois seu parcelamento reduz a economicidade da contratação, perdendo escala e aproveitamento de mão de obra.

Considerando que todas as atividades são de limpeza, alterando-se apenas o tipo de área a ser conservada, aproveita-se melhor a mão de obra em diferentes locais, otimizando o custo da contratação.

Além disso, de acordo com o Acórdão **3009/2015-Plenário**, é possível agrupar esse objeto conforme segue:

"Essa definição sobre o parcelamento ou o agrupamento de diferentes pretensões contratuais em um lote/grupo da licitação precisa ser objeto de ampla avaliação durante os estudos técnicos preliminares, quando deverá ser feito, por exemplo, um diagnóstico do mercado para verificar a viabilidade de contratar o objeto conjuntamente.

Um bom exemplo dessa análise de mercado é a contratação conjunta de serviços terceirizados que não exigem especialização técnica, ou seja, atividades como limpeza, recepção, jardinagem, dentre outras. O TCU tem admitido a contratação integrada dos referidos serviços.

Esse posicionamento da Corte de Contas se sedimentou a partir da compreensão de que a administração não está contratando a atividade em si, mas a gestão da mão de obra, sobretudo porque no mercado as empresas que atuam nessa área não são especialistas em cada um dos serviços que oferecem. A atividade econômica delas é fazer o recrutamento, seleção e gestão dos seus empregados.

Assim, o órgão/entidade pode, a princípio, realizar uma contratação conjunta dessas atividades, conforme expresso na seguinte decisão do TCU:

É legítima a contratação conjunta de serviços terceirizados, sob gestão integrada da empresa contratada, no regime de empreitada por preço global e com enfoque no controle qualitativo ou de resultado, devendo a Administração, na fase de planejamento da contratação, estabelecer a composição dos custos unitários de mão de obra, material, insumos e equipamentos, bem como realizar preciso levantamento de quantitativos, em conformidade com o art. 7º, §2º, inciso II, c/c o art. 40, §2º, inciso II, da Lei 8.666/1993, o art. 9º, §2º, do Decreto 5.450/2005 e a Instrução Normativa Seges/MPDG 5/2017."

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Atualmente temos 2 contratos de limpeza vigentes no IBGE/SES/MS:

- Contrato SICON 06/2018 da SES;
- Contrato SICON 04/2019 de Jardim e Paranaíba.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de serviços de limpeza para a SES e as Agências está alinhado aos objetivo estratégico:

- Objetivo Estratégico 10: Fortalecer a governança das contratações e da sustentabilidade.

A contratação foi incluída no PCA 2023 através do Documento de Formalização de Demanda - DFD 02/2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se, diretamente, com esta contratação garantir a conservação do ambiente de trabalho e do patrimônio público para todos os servidores, temporários, estagiários e terceirizados, tanto na SES como nas Agências.

Além dos resultados diretos, os serviços propiciarão como benefício indireto o bem-estar de seus servidores e público em geral que frequenta a Instituição, através da oferta de um ambiente salubre, limpo, higienizado e em adequado estado de conservação.

A centralização dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, facilitando assim o gerenciamento por parte do IBGE/SES/MS, bem como evita o pagamento de serviços de limpeza avulsa por Suprimento de Fundos.

13. Providências a serem Adotadas

O objeto (contratação de empresa para prestação de serviços de Limpeza, Conservação) em análise já faz parte do rol de contratações rotineiras da instituição, portanto não será necessária a tomada de providências no que diz respeito à adequação do ambiente do órgão.

Por se tratar de uma contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, e levando em consideração as recentes alterações e inovações trazidas pela IN SEGES/MPDG nº 5/2017, torna-se importante a realização de capacitação constante dos servidores que integram ou que passem a integrar a equipe de gestão e fiscalização do contrato. Com esta medida poderá haver um adequado alinhamento às normas legais, bem como à maximização de bons resultados provenientes das contratações realizadas. Com isto também poderá ser realizado um monitoramento mais efetivo dos compromissos pactuados, conforme estabelecido no instrumento convocatório e contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbra grandes riscos potenciais de impactos ambientais para a referida contratação, desde que rigorosamente observadas as precauções abaixo elencadas, que deverão ser observadas e seguidas.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	PRECAUÇÕES A SEREM EXIGIDAS PELA CONTRATANTE
A contratada utilizar para as limpezas materiais não biodegradáveis.	Constar das obrigações da contratada a utilização de desengraxantes, desincrustantes e bactericidas deverão ser biodegradáveis e aprovados nos órgãos fiscalizadores.
Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que não obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.	Constar das obrigações da contratada a utilização de produtos que deverão obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
Desperdício de água tratada pelos funcionários da contratada.	Constar das obrigações da contratada a adoção de medidas para evitar Desperdício de água tratada.
Utilização pela contratada de equipamentos de limpeza que gerem ruído	Constar das obrigações da contratada o fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se

no seu funcionamento.	fizerem necessários, para a execução de serviços.
A contratada prestando o serviço em desacordo com as normas ambientais vigentes no tocante aos procedimentos de redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.	Constar das obrigações da contratada a realização pelos funcionários de um programa interno de treinamento de seus empregados no tocante a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade justifica-se em razão da experiência adquirida nas contratações pretéritas com o mesmo objeto, além de observar a legislação vigente que rege as contratações no setor Público.

16. Responsáveis

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

ANA CLAUDIA SILVA BARBOSA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 08/12/2023 às 09:30:12.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 1. DFD2_2023 - SES limpeza.pdf (43.55 KB)
- Anexo II - 9.1.1.1. Mapa de Preços.pdf (61.01 KB)

Anexo I - 1. DFD2_2023 - SES limpeza.pdf

Número do Documento de Formalização da Demanda: 2/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
UE-MS-SRM	30/05/2024 01:00	114620	AMANDA LETICIA OTA HOLLSBACK

Descrição sucinta do objeto
Contratação de serviço de limpeza e conservação para a Superintendência Estadual do IBGE no Mato Grosso do Sul

2. Justificativa de necessidade

PI	INFRA
NDD (8 dígitos, sem traço, ponto ou espaço)	33903702
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	360.000,00
DURAÇÃO (MESES)	60
PRORROGAÇÕES ANUAIS? (SIM ou NÃO)	SIM
JUSTIFICATIVA	Serviço essencial para manutenção da limpeza das instalações do IBGE.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - OUTRAS NECESSIDADES	16.800,00	2,50	42.000,00

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

AMANDA LETICIA OTA HOLLSBACK
Chefe da Seção de Recursos Materiais

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Anexo II - 9.1.1.1. Mapa de Preços.pdf

Processo: 03650.000258/2023-44 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Identificação da Demanda: Contratar empresa especializada na conservação e limpeza do ambiente de trabalho, sob forma de execução indireta, a serem executados nas dependências da Superintendência Estadual do IBGE/MS e suas agências.

Grupo: 1 - Item: 1 - Serviço especializado de limpeza

CATMAT/CATSER:25194 Qtde:60 Qtde:UNIDADE

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública		7.250,75	7.250,75	Não
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		7.825,67	7.825,67	Não
COENE GESTAO EM SERVICOS DE LIMPEZA LTDA	I - Pannel de preços		8.423,70	8.423,70	Não
Tipo de Cálculo:Média			7.833,3733	470.002,3980	

Grupo: 1 - Item: 2 - Serviço especializado de limpeza

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	II - Contratação da Administração Pública		2.409,73	2.409,73	Não
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		3.653,01	3.653,01	Não
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública		3.809,17	3.809,17	Não
			3.290,6367	197.438,2020	

Grupo: 1 - Item: 3 - Serviço especializado de limpeza

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		2.305,34	2.305,34	Não
PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	II - Contratação da Administração Pública		2.409,73	2.409,73	Não
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública		2.574,67	2.574,67	Não
			2.429,9133	145.794,7980	

Grupo: 1 - Item: 4 - Serviço especializado de limpeza

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		2.376,78	2.376,78	Não
PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	II - Contratação da Administração Pública		2.409,73	2.409,73	Não
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública		2.652,22	2.652,22	Não
			2.479,5767	148.774,6020	

Grupo: 1 - Item: 5 - Serviço especializado de limpeza

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		2.381,53	2.381,53	Não
PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	II - Contratação da Administração Pública		2.409,73	2.409,73	Não
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública		2.657,39	2.657,39	Não
			2.482,8833	148.972,9980	

Grupo: 1 - Item: 6 - Serviço especializado de limpeza

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		2.320,83	2.320,83	Não

Processo: 03650.000258/2023-44 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Identificação da Demanda: Contratar empresa especializada na conservação e limpeza do ambiente de trabalho, sob forma de execução indireta, a serem executados nas dependências da Superintendência Estadual do IBGE/MS e suas agências.

PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	II - Contratação da Administração Pública	2.380,98	2.380,98	Não
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública	2.591,47	2.591,47	Não
		2.431,0933	145.865,5980	

Grupo: 1 - Item: 7 - Serviço especializado de limpeza

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	II - Contratação da Administração Pública		2.409,73	2.409,73	Não
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		2.430,80	2.430,80	Não
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública		2.710,88	2.710,88	Não
			2.480,5600	148.833,6000	

Grupo: 1 - Item: 8 - Serviço especializado de limpeza

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	II - Contratação da Administração Pública		2.409,73	2.409,73	Não
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		2.419,06	2.419,06	Não
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública		2.698,15	2.698,15	Não
			2.508,9800	150.538,8000	

Grupo: 1 - Item: 9 - Serviço especializado de limpeza

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	II - Contratação da Administração Pública		2.409,73	2.409,73	Não
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		2.438,12	2.438,12	Não
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública		2.718,83	2.718,83	Não
			2.522,2267	151.333,6020	

Grupo: 1 - Item: 10 - Serviço especializado de limpeza

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		2.380,23	2.380,23	Não
PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	II - Contratação da Administração Pública		2.409,73	2.409,73	Não
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública		2.655,97	2.655,97	Não
			2.481,9767	148.918,6020	

Grupo: 1 - Item: 11 - Serviço especializado de limpeza

Fornecedor	Parâmetro da Pesquisa	Marca	Preço	Total	Excluído
GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME	I - Pannel de preços		2.354,77	2.354,77	Não
PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	II - Contratação da Administração Pública		2.409,73	2.409,73	Não
PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	II - Contratação da Administração Pública		2.628,33	2.628,33	Não
			2.464,2767	147.856,6020	

Processo: 03650.000258/2023-44 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Identificação da Demanda: Contratar empresa especializada na conservação e limpeza do ambiente de trabalho, sob forma de execução indireta, a serem executados nas dependências da Superintendência Estadual do IBGE/MS e suas agências.

Resumo de Preços

Item	Descrição	Cálculo	Preço	Total
1	Serviço especializado de limpeza	Média	7.833,3733	470.002,3980
2	Serviço especializado de limpeza	Média	3.290,6367	197.438,2020
3	Serviço especializado de limpeza	Média	2.429,9133	145.794,7980
4	Serviço especializado de limpeza	Média	2.479,5767	148.774,6020
5	Serviço especializado de limpeza	Média	2.482,8833	148.972,9980
6	Serviço especializado de limpeza	Média	2.431,0933	145.865,5980
7	Serviço especializado de limpeza	Média	2.480,5600	148.833,6000
8	Serviço especializado de limpeza	Média	2.508,9800	150.538,8000
9	Serviço especializado de limpeza	Média	2.522,2267	151.333,6020
10	Serviço especializado de limpeza	Média	2.481,9767	148.918,6020
11	Serviço especializado de limpeza	Média	2.464,2767	147.856,6020
			Total:	2.004.329,8020

Contatos dos Fornecedores

Tipo	Identificador	Fornecedor	Telefone	Telefone Extra	Email
Pessoa Jurídica	10.446.523/0001-10	PRESTA SERVIÇOS TECNICOS LTDA	6232733905		PRESTASERVTEC@GMAIL.COM
Pessoa Jurídica	23.501.536/0001-96	GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME			
Pessoa Jurídica	22.468.832/0001-70	COENE GESTAO EM SERVICOS DE LIMPEZA LTDA			
Pessoa Jurídica	04.365.758/0001-84	PRIME CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI	9932547960		cpsjcomercio@gmail.com

Anexo IV - 9.1.4. Apêndice IV do TR - Valores Mínimos e Máximos.pdf

RESUMO DA PESQUISA DE MERCADO

ITEM	Localidade		Tipo de Serviço	Unidade de Medida	PRESTA SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI (10.446.523/0001-10)	PRIME CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI (04.365.758/0001-84)	GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI - ME (23.501.536/0001-96)	COENE GESTAO EM SERVICOS DE LIMPEZA LTDA (22.468.832/0001-70)	MÉDIA mensal	Valor Anual - R\$	Valor Total 60 meses
1	Campo Grande	SES	Limpeza interna e externa (44 h semanais)	m²	R\$ 7.250,75		R\$ 7.825,67	R\$ 8.423,70	7.833,37	R\$ 94.000,48	R\$ 470.002,40
		Agência	Limpeza interna (22 h semanais)	posto de trabalho	R\$ 3.809,17	R\$ 2.409,73	R\$ 3.653,01		3.290,64	R\$ 39.487,64	R\$ 197.438,20
	Aquidauana	Agência	Limpeza interna e externas (22 h semanais)	posto de trabalho	R\$ 2.574,67	R\$ 2.409,73	R\$ 2.305,34		2.429,91	R\$ 29.158,96	R\$ 145.794,80
	Corumbá	Agência	Limpeza interna e externas (22 h semanais)	posto de trabalho	R\$ 2.652,22	R\$ 2.409,73	R\$ 2.376,78		2.479,58	R\$ 29.754,92	R\$ 148.774,60
	Coxim	Agência	Limpeza interna e externas (22 h semanais)	posto de trabalho	R\$ 2.657,39	R\$ 2.409,73	R\$ 2.381,53		2.482,88	R\$ 29.794,60	R\$ 148.973,00
	Jardim	Agência	Limpeza interna e externas (22 h semanais)	posto de trabalho	R\$ 2.591,47	R\$ 2.380,98	R\$ 2.320,83		2.431,09	R\$ 29.173,12	R\$ 145.865,60
	Naviraí	Agência	Limpeza interna (22 h semanais)	posto de trabalho	R\$ 2.710,88	R\$ 2.409,73	R\$ 2.430,80		2.517,14	R\$ 30.205,64	R\$ 151.028,20
	Nova Andradina	Agência	Limpeza interna e externas (22 h semanais)	posto de trabalho	R\$ 2.698,15	R\$ 2.409,73	R\$ 2.419,06		2.508,98	R\$ 30.107,76	R\$ 150.538,80
	Paranaíba	Agência	Limpeza interna e externas (22 h semanais)	posto de trabalho	R\$ 2.718,83	R\$ 2.409,73	R\$ 2.438,12		2.522,23	R\$ 30.266,72	R\$ 151.333,60
	Ponta Porã	Agência	Limpeza interna e externas (22 h semanais)	posto de trabalho	R\$ 2.655,97	R\$ 2.409,73	R\$ 2.380,23		2.481,98	R\$ 29.783,72	R\$ 148.918,60
	Três Lagoas	Agência	Limpeza interna e externas (22 h semanais)	posto de trabalho	R\$ 2.628,33	R\$ 2.409,73	R\$ 2.354,77		2.464,28	R\$ 29.571,32	R\$ 147.856,60
Total da Contratação										R\$ 401.304,88	R\$ 2.006.524,40
		MENOR PREÇO MENSAL								R\$ 31.009,15	
		MAIOR PREÇO (ainda sem atualização do salário mínimo)								R\$ 33.529,31	