

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

- a) Área requisitante: Superintendente de Logística e Gestão Patrimonial
- b) Responsável pela demanda: Rafaela de Jesus Silva Altino
- c) N° Matrícula: 29.184

### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de dedicação exclusiva de mão de obra, materiais e insumos, abrangendo as atividades de higienização, limpeza e asseio da Sede e das demais unidades administrativas da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima - ALE/RR.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Descrição da Situação Atual

3.1.1. A demanda desta contratação advém da urgência desta Casa Legislativa a continuidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial (áreas internas e externas), com disponibilização de mão de obra e insumos, para atendimento das unidades da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima – ALE/RR (capital e municípios do interior do Estado).

3.1.2. Trata-se de serviço essencial e indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas e legislativas, garantindo condições mínimas de salubridade, higiene, segurança e preservação do patrimônio público.

3.1.3. A necessidade encontra-se formalmente caracterizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), elaborado pela Superintendência de Logística e Gestão Patrimonial, que demonstra o impacto direto da interrupção ou inadequação desses serviços sobre a operação institucional da ALE/RR.

3.1.4. Conforme registrado no MEMORANDO n° 383/2025 – SUP.GERAL/ALE/RR, bem como na notificação formal encaminhada à empresa contratada GMX Consultoria e Serviços Ltda., foram identificadas falhas graves na execução do Contrato n° 014/2022, destacando-se:

- a) descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- b) suspensão do fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, utensílios, papel higiênico,

---

#### COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu n° 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

sabonete e papel toalha, desde 09/12/2025;

c) ausência de insumos indispensáveis à execução das rotinas de higienização;

d) comprometimento da continuidade e da qualidade dos serviços essenciais.

**3.1.5.** Essas ocorrências geraram risco iminente de descontinuidade dos serviços, com potencial impacto sanitário, administrativo e institucional, configurando situação de emergência administrativa que exige atuação imediata da Administração.

**3.1.6.** A situação descrita enquadra-se na hipótese de contratação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a não adoção de medida imediata poderá:

**a) comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais;**

**b) ocasionar prejuízos à saúde e segurança das pessoas;**

**c) gerar responsabilização administrativa por omissão.**

**3.1.7.** Assim, a contratação é necessária, urgente, proporcional e alinhada ao interesse público, representando medida indispensável para garantir a continuidade dos serviços, a segurança sanitária e o regular funcionamento da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima.

## **3.2. Justificativa para a quantidade a ser contratada**

**3.2.1.** A quantidade de postos de trabalho a ser contratada foi definida com base em critérios técnicos e objetivos, considerando o histórico da contratação anterior, as características físicas e funcionais das unidades da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima – ALE/RR, bem como a necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, asseio e conservação predial, especialmente diante do caráter emergencial da presente contratação, a saber:

QUADRO DE PESSOAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	Local	QUANT.
01	Servente de Limpeza	Capital	96
02	Servente de Limpeza	Interior	22

### **COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

03	Encarregado de Limpeza	Capital	3
04	Encarregado de Limpeza	Interior	3
<b>TOTAL DE POSTO/MÊS</b>			<b>124</b>

**3.2.2.** O dimensionamento adotado utiliza como unidade de fornecimento o posto/mês, método consagrado para serviços contínuos intensivos em mão de obra, e fundamenta-se:

1. Na série histórica do Contrato nº 014/2022 e seus termos de apostilamento, cujo quantitativo de 124 postos/mês mostrou-se suficiente e adequado para assegurar a execução regular dos serviços, sem registros de subdimensionamento ou prejuízo à qualidade da prestação;
2. Na manutenção das condições operacionais atuais, tais como área física atendida, horário de funcionamento, fluxo de pessoas e distribuição das unidades entre a capital e o interior, não havendo, no curto prazo, redução significativa da demanda que justificasse a diminuição do quantitativo;
3. Na necessidade de cobertura simultânea das unidades da capital e do interior, garantindo padrão uniforme de higiene, salubridade e conservação predial, conforme exigido pelas atividades legislativas e administrativas;
4. Na natureza contínua e essencial do serviço, cuja interrupção ou execução insuficiente compromete diretamente a saúde, a segurança sanitária, a preservação do patrimônio público e o regular funcionamento da ALE/RR;
5. No caráter emergencial e transitório da contratação, cuja finalidade é manter a prestação dos serviços até a conclusão do procedimento licitatório regular, sendo prudente a adoção de quantitativo já testado e operacionalmente validado, mitigando riscos de descontinuidade.

**3.2.3.** Ressalte-se que a distribuição dos postos e os locais de execução serão definidos por meio de Ordem de Serviço mensal, podendo sofrer ajustes quantitativos ou de alocação, por necessidade administrativa, sem alteração do objeto, desde que respeitados os limites contratuais e legais.

---

**COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

3.2.4. Dessa forma, conclui-se que o quantitativo proposto é razoável, proporcional e tecnicamente adequado, atendendo plenamente à necessidade administrativa que motiva a contratação emergencial.

### 3.3. Resultados esperados com a contratação

3.3.1. Os resultados esperados com a execução da solução escolhida são:

a) **Salubridade Total:** Manutenção de 100% dos ambientes em condições higiênico-sanitárias adequadas ao uso;

b) **Continuidade Operacional:** Ausência de interrupções nas atividades legislativas por motivos de falta de asseio ou desabastecimento de materiais de higiene;

c) **Preservação Patrimonial:** Prolongamento da vida útil dos revestimentos, mobiliários e fachadas dos imóveis da ALE/RR;

d) **Conformidade Legal:** Pleno atendimento às normas da ANVISA e do Ministério do Trabalho (Segurança Ocupacional).

### 3.4. Contrato ou Ajuste para o mesmo objeto

CONTRATO N°.	PROC. N°.	ESPECIFICAÇÃO	VENCIMENTO
014/2022	580/2021	Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial (áreas internas e externas), com fornecimento de mão de obra e insumos, para atender as necessidades das unidades da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima – ALE/RR (capital e municípios do interior do Estado).	09/12/2027

## 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

4.1. É objeto desta contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANT.	UND.
------	-----------	--------	--------	------

---

#### COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu n° 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

1	Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de dedicação exclusiva de mão de obra de 124 postos de serviço, sendo 118 serventes de limpeza e 6 encarregados, com carga horária de trabalho de 40h semanais diurnas, com fornecimento de materiais e insumos.	24031	124	Posto/mês
---	---	-------	-----	-----------

## 4.2. Características gerais dos serviços

4.2.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, regular e ininterrupta, assegurando condições adequadas de higiene, salubridade, limpeza e conservação dos ambientes.

4.2.2. O serviço deste objeto enquadra-se como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

4.2.3. A execução dar-se-á mediante **postos de trabalho (posto/mês)**, com **dedicação exclusiva dos profissionais**, vedado o compartilhamento de empregados com outros contratos durante a jornada destinada à ALE/RR.

4.3. A contratada será responsável pela gestão integral da mão de obra, incluindo recrutamento, contratação, treinamento, supervisão, substituição e cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho.

4.4. Os serviços de limpeza e conservação, deverão ser prestados nas unidades da ALE/RR, citados no anexo I deste instrumento.

## 4.5. Serviços a serem executados

4.5.1. A prestação dos serviços compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades, conforme rotinas e frequências a serem detalhadas em anexo:

- limpeza e higienização de áreas internas e externas;
- limpeza e desinfecção de sanitários, vestiários e áreas comuns;
- limpeza de pisos, paredes, portas, janelas, divisórias, corrimãos e superfícies em geral;
- limpeza de mobiliários, equipamentos e utensílios de uso comum;

---

### COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

- e) coleta, acondicionamento e descarte adequado de resíduos;
- f) reposição de materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido);
- g) limpeza corretiva e atendimento a demandas emergenciais;
- h) apoio operacional a eventos institucionais, quando solicitado.

#### 4.6. Mão de obra e postos de trabalho

##### 4.6.1. Os serviços serão executados, no mínimo, pelos seguintes postos:

- **Servente de Limpeza;**
- **Encarregado(a) de Limpeza.**

4.6.2. Os quantitativos, a distribuição dos postos e os locais de execução serão definidos por meio de Ordem de Serviço mensal, podendo ser ajustados conforme a necessidade operacional da ALE/RR, sem alteração do objeto.

4.6.3. Os profissionais deverão possuir qualificação compatível com as atividades, receber treinamento inicial e periódico, e atuar sob supervisão de encarregado.

#### 4.7. Materiais, saneantes, equipamentos e EPIs

4.7.1. A contratada deverá fornecer, de forma contínua e suficiente, todos os materiais, saneantes, insumos de higiene, equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EPI'S	UND	QTD. POR POSTO
01	Máscara de proteção respiratória facial, descartável.	Und.	360
02	Álcool em gel 70% (500ml)	Und.	12
03	Óculos de proteção, em policarbonato, resistente a impactos.	Und.	02
04	Boné tipo árabe.	Und.	02

---

#### COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

05	Bota Antiaderente, cano médio, cola de borracha.	Par	02
06	Luvas de proteção de borracha nitrílica ou látex, resistentes a produtos químicos e saneantes;	Par	02

**4.7.2.** Os materiais deverão ser de primeira qualidade, novos, devidamente acondicionados em embalagens originais, regularizados junto aos órgãos competentes e utilizados conforme orientação do fabricante.

**4.7.3.** A relação detalhada de materiais e insumos constará em anexo ao Termo de Referência, podendo ser ajustada conforme necessidade operacional, sem prejuízo da execução do objeto.

**4.7.4.** Os equipamentos utilizados deverão estar em perfeitas condições de uso, cabendo à contratada a manutenção, substituição e assistência técnica, quando aplicável.

#### **4.8. Uniformes e identificação**

**4.8.1.** A contratada deverá fornecer uniformes padronizados, adequados às atividades, em quantidade suficiente para reposição e higienização, conforme relação e frequência estabelecidas neste Termo de Referência, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES	UND	QTD. POR POSTO
01	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	Und.	04
02	Camisa malha fria, com gola esporte, com emblema da empresa.	Und.	04
03	Crachá, material em PVC, com cordão.	Und.	02

---

#### **COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

04	Meia em algodão, tipo soquete.	Par	04
05	Bota preta emborrachada, cano curto ou médio, com solado baixo.	Par	02

**4.8.2.** É obrigatório o uso de uniforme e crachá de identificação durante toda a jornada de trabalho, sendo vedada qualquer identificação que caracterize vínculo do empregado com a ALE/RR.

#### **4.9. Local e horário de execução**

**4.9.1.** Os serviços serão executados nas dependências da ALE/RR, na capital e no interior, conforme definido na Ordem de Serviço vigente.

**4.9.2.** O horário regular de execução será de segunda a sexta-feira, das **06:00h às 12:00h e das 12:00h às 18:00h**, podendo haver execução fora desse horário mediante autorização da fiscalização, quando necessário.

#### **4.10. Padrões de qualidade e refazimento**

**4.10.1.** Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho definidos no TR e seus anexos.

**4.10.2.** Os serviços considerados insatisfatórios deverão ser refeitos pela contratada, sem ônus adicional, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, ou outro prazo fixado pela fiscalização, conforme a natureza da ocorrência.

#### **4.11. Saúde, segurança e meio ambiente**

**4.11.1.** A contratada deverá cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, mantendo PGR e PCMSO atualizados.

**4.11.2.** Deverão ser adotadas práticas de uso racional de recursos, gestão adequada de resíduos e logística reversa, quando aplicável, em consonância com as exigências ambientais.

#### **4.12. Fiscalização e controle**

**4.12.1.** A execução do contrato será acompanhada por gestor e fiscais designados, que poderão exigir ajustes operacionais, registrar ocorrências e aplicar as medidas contratuais cabíveis.

**4.12.2.** A contratada deverá manter canal permanente de comunicação com a fiscalização para atendimento imediato de demandas e correção de falhas.

#### **4.13. Mapeamento dos riscos da contratação**

**4.13.1.** O Mapa de Gerenciamento de Riscos da contratação seguirá no anexo deste instrumento.

### **5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

**5.1.** A contratação terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da data indicada na Ordem de Serviço inicial, o que ocorrer por último, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação emergencial destinada a assegurar a continuidade de serviços públicos essenciais.

**5.2.** A fixação da vigência pelo prazo máximo legal mostra-se necessária e proporcional, tendo em vista:

- a **natureza contínua e essencial** dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial;
- a **necessidade de manutenção ininterrupta das condições mínimas de higiene, salubridade e**
- o **caráter transitório da contratação emergencial, cuja finalidade é garantir a continuidade dos serviços até a conclusão do procedimento licitatório regular, o qual deverá ser instaurado de forma paralela.**
- **O prazo de 12 meses revela-se necessário e proporcional ao tempo estimado para finalização dos estudos técnicos preliminares; elaboração e aprovação do Termo de Referência; obtenção do valor estimado; definição da modalidade e critérios de julgamento; condução do procedimento licitatório regular; fase recursal e; adjudicação, homologação e contratação.**

**5.3.** A contratação terá natureza **estritamente temporária**, subsistindo apenas pelo tempo necessário à manutenção dos serviços essenciais, **cessando automaticamente com a conclusão do procedimento licitatório regular**, observado, em qualquer hipótese, o limite temporal máximo previsto em lei.

**5.4.** É vedada a prorrogação do contrato além do prazo máximo de 12 (doze) meses, bem como a recontração da mesma empresa com fundamento no mesmo dispositivo legal, ressalvada a hipótese de celebração de novo contrato decorrente de procedimento licitatório regular.

---

#### **COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**6.1.** A solução proposta consiste na **contratação emergencial de empresa especializada** para a **prestação contínua e ininterrupta dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, com **dedicação exclusiva de mão de obra**, destinados ao atendimento das unidades da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima – ALE/RR, localizadas na capital e no interior.

**6.2.** A execução do objeto compreenderá a disponibilização de postos de trabalho (posto/mês), definidos e ajustados conforme a necessidade administrativa, por meio de Ordem de Serviço mensal, na qual serão indicados a quantidade de postos, a distribuição dos profissionais e os locais de execução dos serviços, assegurando flexibilidade operacional sem alteração do escopo contratado.

**6.2.1.** A solução adotada inclui, de forma integrada e sob responsabilidade exclusiva da contratada:

- a **gestão integral da mão de obra**, abrangendo recrutamento, contratação, capacitação, supervisão, substituição e cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho;
- o **fornecimento contínuo e suficiente de materiais, saneantes domissanitários, insumos de higiene, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs/EPCs**, necessários à perfeita execução dos serviços;
- a **manutenção e substituição dos equipamentos utilizados**, quando aplicável, sem **qualquer ônus adicional para a Administração**.

**6.3.** Os serviços serão executados conforme rotinas, métodos, frequências e padrões mínimos de qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, de modo a garantir ambientes limpos, organizados, salubres e adequados ao uso permanente, preservando o patrimônio público e assegurando a continuidade das atividades legislativas e administrativas.

**6.4.** A solução prevê, ainda, a atuação de encarregado(s) de limpeza, responsável(is) pela supervisão operacional das equipes, organização das atividades diárias e interlocução permanente com a fiscalização do contrato, possibilitando a pronta correção de falhas e o atendimento a demandas emergenciais.

**6.5.** Considerando o caráter emergencial da contratação, a solução tem natureza temporária e

---

### COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

transitória, sendo adotada exclusivamente para garantir a continuidade dos serviços essenciais até a conclusão do procedimento licitatório regular, observados os limites legais de vigência e vedada qualquer prorrogação indevida.

**6.6.** Dessa forma, a solução descrita mostra-se **tecnicamente adequada, operacionalmente viável e juridicamente segura**, atendendo à necessidade administrativa identificada, com observância aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e interesse público.

## **7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

### **7.1. Exigências de habilitação**

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

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação exigidas, respondendo pela veracidade das informações, na forma do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: atualizações de documentos e complementações de informação, na forma do art. 64, e seus incisos, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, e serão feitas consultas de eventual descumprimento das condições de participação especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros do TCU;
- d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- e) Apresentar declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as exigências e condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

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

---

#### **COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

**7.1.3.** Caso o SICAF não contemple todo o objeto deste Pregão, encaminhar o Contrato Social, Estatuto, ou documentos pertinentes, emitidos pela Junta Comercial da sede da licitante, que contemple o objeto, para fins de habilitação.

**7.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

**7.2.1.** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**7.2.2.** A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.2.3.** Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL, devidamente atualizada;

**7.2.4.** Prova de regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL, devidamente atualizada;

**7.2.5.** Comprovação de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, através da apresentação da CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, devidamente atualizada;

**7.2.6.** Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do artigo 27 da Lei nº. 8.036/90, devidamente atualizado;

**7.2.7.** Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, conforme Lei nº. 12.440/11, devidamente atualizada;

**7.2.8.** Declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

**7.2.9.** 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;

**7.2.10.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

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

**7.3. Qualificação econômico-financeira:**

**7.3.1.** Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data para a apresentação da documentação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

**7.3.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### **7.4. Capacidade técnica-operacional**

**7.4.1.** Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa forneceu ou fornece 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, conforme disposto na legislação vigente (art. 67, §2 da Lei n.º 14.133/21).

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

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANT.	UND.
1	Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de dedicação exclusiva de mão de obra de 124 postos de serviço, sendo 118 serventes de limpeza e 6 encarregados, com carga horário de trabalho de 40h semanais diurnas, com fornecimento de materiais e insumos	24023	124	Posto/mês

**7.4.3.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**7.4.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

#### **7.5. Vistoria**

---

#### **COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu n.º 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

**7.5.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

**7.5.2.** As vistorias deverão ser marcadas previamente junto à Superintendência de Logística e Gestão Patrimonial, no endereço da Sede da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, de segunda à sexta-feira, das 8 às 18 horas.

**7.5.3.** A CONTRATADA deverá apresentar Declaração que visitou o local onde serão instalados equipamentos objeto deste Instrumento e que tomou conhecimento de todos os aspectos peculiares à execução dos serviços.

**7.5.4.** A declaração supracitada tem como objetivo balizar a CONTRATADA quanto a previsão de seus cálculos e formular suas propostas.

**7.5.5.** O não exercício deste direito por parte da CONTRATADA, por qualquer motivo, não permitirá, no futuro, alegar qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

**7.5.6.** 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.

## **8. FORMA DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Classificação do Objeto**

**8.1.1.** O objeto deste certame se caracteriza como **serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme estabelecido no **art. 6º, XVI da Lei nº 14.133/2021** e suas alíneas, por possuir modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

**8.1.2.** Os empregados do contratado ficam à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços.

**8.1.3.** O contratado não compartilha os recursos humanos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

**8.1.4.** O contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

**8.1.5.** E ainda, considerando os motivos apresentados que justificam esta demanda, este objeto é de **natureza emergencial**, considerando as motivações identificadas no Estudo Técnico Preliminar, bem como no subitem “situação atual (2.1.)”.

## **8.2. Indicação da incidência do Sistema de Registro de Preços (SRP):**

**8.2.1.** Considerando a natureza do objeto não haverá uso do Sistema de Registro de Preços

**8.2.2.** Nos termos do art. 29 da Resolução Legislativa nº 001/2024, a Intenção de Registro de Preços (IRP) não se aplica, uma vez que não há manifestação de interesse de outros órgãos públicos para contratação compartilhada, e ainda considerando a emergência deste objeto sendo a ALE/RR a única contratante. A adoção do IRP exigiria atos adicionais que poderiam comprometer o rito processual, prazos e execução da contratação.

## **8.3. Tipo de contratação:**

**8.3.1.** Contratação direta.

## **8.4. Modalidade de licitação:**

**8.4.1.** Dispensa de licitação, nos termos do art. 75, VIII, Lei nº 14.133/2021.

**8.4.2.** Justificativa para a **Dispensa de licitação**: O Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que trata sobre quando é dispensável a licitação, especialmente no que tange o inciso VIII quanto à situação de emergência ou calamidade pública, determina as circunstâncias em que a administração pública pode exercer a contratação emergencial, que é quando: *“nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;”* (grifo nosso).

**8.4.3.** A contratação será realizada de forma **direta**, com fundamento no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, em razão da **necessidade emergencial de assegurar a continuidade dos**

**serviços essenciais de limpeza, asseio e conservação predial no âmbito da ALE/RR**, cuja interrupção comprometeria o regular funcionamento das atividades legislativas e administrativas, bem como a saúde, higiene e salubridade dos ambientes de uso coletivo.

**8.4.4.** A situação emergencial decorre da inexecução contratual da empresa anteriormente contratada, a qual deixou de cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e operacionais, ocasionando risco iminente de paralisação dos serviços, o que inviabilizou a realização de procedimento licitatório a tempo.

**8.4.5.** Diante do caráter **essencial e continuado** dos serviços, da **impossibilidade de interrupção das atividades institucionais** e da **ausência de tempo hábil para conclusão do certame licitatório regular**, revela-se **necessária e proporcional** a contratação direta emergencial, restrita ao período indispensável à **realização da licitação definitiva**, respeitado o limite máximo legal de **12 (doze) meses**, vedada prorrogação.

**8.4.6.** Portanto, a contratação direta não se configura como substitutiva da licitação, tampouco como escolha discricionária, mas como medida excepcional de caráter temporário, destinada exclusivamente a atender situação emergencial concreta, conforme determina o art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

## **8.5. Critério de julgamento da contratação**

**8.5.1.** Considerado a modalidade de licitação onde é dispensada a licitação, deverá ser demonstrada e justificada a vantajosidade econômica na contratação, **não havendo critérios de julgamento para o objeto deste Termo de Referência.**

## **8.6. Critério de adjudicação**

**8.6.1.** Por se tratar de contratação direta emergencial, não se aplicam critérios de adjudicação, julgamento, habilitação, empate ficto, preferência ou tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto para procedimentos competitivos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

## **8.7. Da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas**

**8.7.1.** Considerada a natureza do objeto deste Termo de Referência, não existindo competitividade, inexistente a possibilidade de participação em consórcio de empresas.

## 8.8. Informações para formulação da proposta de preços

**8.8.1.** Para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão apresentá-las com base na Convenção Coletiva de Trabalho **2025/2026 - MTE RR000014/2025** ou outra Norma Coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

**8.8.2.** Valores unitários devem obrigatoriamente serem originados das composições de preço unitário tratados acima.

**8.8.3.** A contratada deverá observar que o preço unitário depende diretamente da unidade de medida adotada para os respectivos itens, sendo de inteira e absoluta responsabilidade da licitante a correta aplicação do valor unitário por posto de serviços, obrigando-se a apresentar Planilha de Custo e Formação de Preço por Profissional – PCFP, indicando na mesma planilha o valor total mensal para o respectivo posto de serviços.

**8.8.4.** São partes deste termo de referência, as planilhas de composição de custos (modelos) anexados, norteadores para formação do preço a ser ofertado pelos licitantes, devendo estes atentarem para todas as exigências e critérios, as quais ficam estabelecidas para proporcionar julgamento objetivo e isonômico, sob pena da oferta ser rejeitada.

**8.8.5.** Para fins de elaboração, no momento da licitação, a proposta de preços deverá englobar todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação de serviços, devendo a contratada utilizar as Planilhas de Custos e Formação do Preço por Profissional – PCFP (anexo a este termo de referência), para fins de elaborar e apresentar sua proposta de preços.

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 9.1. Critérios de sustentabilidade

**9.1.1.** Os serviços deverão respeitar as normas e princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos causados ao meio ambiente, atendendo aos critérios de sustentabilidade, assim como os descritos abaixo, quando possível:

a) A CONTRATADA deverá orientar seus empregados sobre a adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos;

---

COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

- b) É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de qualquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004;
- c) A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- d) O CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.
- e) Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;
- f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro de 2008;

## 9.2. Das amostras

9.2.1. Devido às características do objeto, fica dispensada a apresentação de amostras, haja vista a desnecessidade prática, considerando a singularidade demonstrada e a aderência aos requisitos desta contratação.

## 9.3. Garantia contratual

9.3.1. Será exigida garantia para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a adimplência de penalidades no valor de 1% (um por cento) do contrato a ser celebrado.

9.3.2. Esta exigência se dá para comprovar que a contratada possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos na assinatura do contrato, de modo que garanta que em casos esporádicos ou faltas recorrentes, esta administração possa subsidiar os custos necessários para a garantia de não interrupção dos serviços, conforme previsto no Art. 11, § 3º, do Anexo VIII da Resolução Legislativa nº 001/2024 c/c art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.3. A exigência de garantia no patamar de 1% fundamenta-se nos seguintes pilares técnicos e administrativos:

a) Considerando que este contrato decorre de falhas graves na execução anterior (Contrato nº 014/2022), que incluíram desabastecimento de materiais e riscos de descontinuidade, a garantia é instrumento indispensável para assegurar que a nova contratada possua solidez financeira para manter o fluxo operacional sem interrupções.

b) Os serviços de limpeza e conservação são vitais para a salubridade e o funcionamento regular das atividades legislativas e administrativas da ALE/RR. A garantia permite que, em caso de inadimplência pontual da contratada, a Administração possa utilizar os valores para subsidiar ações imediatas que evitem o colapso sanitário das unidades.

c) Dado que a contratação exige dedicação exclusiva de mão de obra (124 postos), a garantia serve como lastro para o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, cuja responsabilidade subsidiária da Administração deve ser mitigada.

d) O percentual de 1% mostra-se equilibrado para o caráter emergencial, não onerando excessivamente a proposta de preços, ao passo que resguarda o interesse público e a integridade do patrimônio institucional.

**9.3.4.** A escolha pela modalidade de garantia prestada, dentre aquelas previstas no rol do artigo 96, **mantém-se como faculdade do contratado.**

**9.3.5.** A contratada deverá apresentar a Garantia até a data de assinatura do instrumento contratual.

#### **9.4. Proporcionalidade do percentual adotado**

**9.4.1.** O percentual de 1% (um por cento) foi adotado com base em critérios de proporcionalidade e compatibilidade com o risco do objeto, sendo suficiente para:

- induzir comportamento diligente da futura contratada; e
- reduzir os riscos de inexecução sem gerar barreira econômica excessiva à competitividade.

**9.4.2.** Importa destacar que o art. 98 da Lei nº 14.133/2021 autoriza percentuais de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato como regra geral e até 10% (dez por cento), autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, **motivo pelo qual o percentual de 1% revela-se expressivamente inferior ao limite legal**, evitando onerar desnecessariamente a futura contratada.

---

#### **COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

## 9.5. Compatibilidade com o objeto e com a competitividade

### 9.5.1. O percentual adotado:

- não compromete a competitividade, pois não eleva substancialmente o custo de mobilização do fornecedor;
- não restringe o mercado, especialmente no contexto de contratação direta emergencial; e
- não representa custo impeditivo para empresas do setor, considerando o porte e a operação típica do mercado de limpeza profissional.

9.6. A exigência de garantia em contratos de serviços continuados com mão de obra tem respaldo em boas práticas administrativas, inclusive em precedentes do Tribunal de Contas da União – TCU, notadamente quando há risco de descontinuidade do serviço ou marginal inadimplemento trabalhista.

9.7. Não obstante, o percentual inferior a 5% é frequentemente adotado em contratações similares, por equilibrar:

**“proteção do interesse público × manutenção de ambiente competitivo × redução de barreiras de entrada no mercado.”**

9.8. Diante do exposto, conclui-se que a exigência da garantia contratual no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato é **adequada** para proteção do interesse público e da continuidade dos serviços essenciais, **tecnicamente justificada** em face do risco do objeto, **proporcional** à natureza do serviço e **legalmente admitida** (art. 98 da Lei 14.133/2021).

## 10. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 10.1. Descrição detalhada de como deve se dar a execução dos serviços:

10.1.1. Em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato entre as partes, deverá ser emitida a Ordem de serviço - OS, que deverá conter no mínimo:

- a) Identificação dos postos;
- b) quantidades de cada posto;
- c) local e horário para a execução dos serviços (apresentação do profissional),

**10.1.2.** A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 1 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de serviço - OS, e a execução se dará da seguinte forma:

**10.1.3.** Os serviços serão solicitados pela Superintendência de Logística e Gestão Patrimonial à CONTRATADA, por escrito através de Ordem de Serviço, **a qual deverá constar horário, local e prazo para a execução dos serviços.**

**10.2. Especificação dos serviços:** A contratada deverá disponibilizar a quantidade de postos (funcionários) identificados na Ordem de Serviço, para a limpeza, conservação e higienização da Sede e demais unidades administrativas da ALE/RR, com a seguinte metodologia:

**10.2.1.** Limpeza, conservação e higienização dos ambientes internos:

- a) Banheiros masculinos, femininos e banheiros com acessibilidade;
- b) Salas administrativas;
- c) Áreas de atendimento ao público;
- d) Plenários, auditórios e salas de reuniões;
- e) Áreas comuns e de livre circulação;
- f) Coleta, separação e descarte adequado de resíduos, conforme normas sanitárias e ambientais vigentes;

**10.2.2.** Limpeza, conservação e higienização dos ambientes externos:

- a) Vias internas de circulação de pedestres e veículos;
- b) Passeios, calçadas e escadarias;
- c) Entorno das unidades (calçadas e canteiros);
- d) Estacionamento e áreas de entrada;
- e) Coleta, separação e descarte adequado de resíduos, incluindo restos vegetais, resíduos comuns e resíduos provenientes de serviços de manutenção, observando normas ambientais e sanitárias vigentes.

**10.2.3.** demais ambientes para limpeza, conservação e higienização:

- a) Desinfecção de superfícies críticas e de contato frequente, como cadeiras, longarinas, balcões de atendimento, maçanetas e corrimãos, utilizando produtos adequados.

b) Higienização contínua e detalhada dos banheiros, com desinfecção de vasos sanitários, pias, torneiras, espelhos e pisos, além do reabastecimento de insumos (papel higiênico, sabonete líquido, toalhas de papel e álcool em gel);

### **10.3. Prazos de entrega ou de execução do objeto, incluindo o marco temporal para início da contagem:**

**10.3.1.** O prazo para início da execução do objeto é de até 1 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de serviço.

### **10.4. Local e horário para a execução**

**10.4.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os funcionários de acordo com a quantidade em cada endereço a ser especificado na Ordem de serviço, **constará em anexo a este Termo de Referência a lista de prédios a serem atendidos.**

**10.4.2.** Os funcionários deverão exercer suas funções com carga horária máxima de 40h semanais, de segunda-feira à sexta-feira e, quando necessário, aos sábados.

**10.4.3.** Os postos deverão estar ocupados durante o dia com os funcionários em dois turnos de serviço: **das 06:00h às 12:00h e das 12:00h às 18:00h.**

### **10.5. Forma de execução**

**10.5.1.** O serviço será executado de forma emergencial, devendo este ser substituído por contratação ordinária posterior no prazo máximo de 12 (doze) meses, conforme estabelecido pelo inciso VIII, art. 75, da Lei nº 14.133/2021. Com alocação de profissionais nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, e suas demais unidades administrativas anexas.

**10.5.2.** A prestação dos serviços abrangerá atividades de limpeza e conservação em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de insumos, materiais, equipamentos, EPIs e uniformes, conforme quantitativos, especificações técnicas e detalhamentos contidos em anexo a este Termo de Referência.

### **10.6. Cronograma de realização dos serviços**

#### **10.6.1. Da vigência de contrato e início dos serviços:**

a) A contratação terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da data indicada na Ordem de Serviço inicial, o que ocorrer por último, **nos termos**

do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação emergencial destinada a assegurar a continuidade de serviços públicos essenciais;

b) É vedada a prorrogação do contrato além do prazo máximo de 12 (doze) meses, bem como a recontração da mesma empresa com fundamento no mesmo dispositivo legal, ressalvada a hipótese de celebração de novo contrato decorrente de procedimento licitatório regular;

c) Após a assinatura do contrato, em até 5 (cinco) dias corridos a ALE/RR emitirá Ordem de Serviço - OS;

d) O início da execução dos serviços se dará em até 1 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço - OS.

#### 10.6.2. Da execução, jornada e turnos de trabalho:

a) Os serviços serão executados, respeitando os seguintes horários:

- Carga Horária Semanal: até 40 (quarenta) horas.
- Dias de Trabalho: De segunda a sexta-feira e, quando necessário, aos sábados.
- Horário de Expediente: Turnos compreendidos entre **6:00h às 12:00h e de 12:00h às 18:00h (de segunda a sexta-feira)**.
- Flexibilidade: Os horários podem ser ajustados conforme a conveniência da Administração, mediante comunicação prévia de 48 horas à contratada.
- A distribuição das equipes e dos postos entre os turnos será definida pela Administração por meio de **Ordem de Serviço**, de modo a assegurar a cobertura integral das unidades durante todo o período de funcionamento.

#### 10.6.3. Ciclo mensal de execução de serviço e pagamento:

a) Execução dos Serviços: Higienização diária e periódica conforme os ambientes identificados no **subitem “10.2”**;

b) Fiscalização Mensal: O contratante fiscalizará mensalmente, por amostragem e entrega dos documentos demonstrativos de execução dos serviços (de acordo com o IMR), o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias (FGTS, salários, benefícios).

c) Recebimento Provisório: Ocorre ao final de cada período mensal, em até 5 (cinco) dias úteis após a verificação técnica e administrativa dos documentos apresentados.

d) Recebimento definitivo: Ocorre em até 5 (cinco) dias úteis, após a emissão do recebimento provisórios pela fiscalização do contrato, ato em que se autoriza a emissão de notas fiscais;

e) Liquidação e Pagamento: Realizados após o recebimento do atesto das notas fiscais e comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária.

#### **10.6.4. Desmobilização Final:**

a) Término da Vigência: Ao final dos 12 (doze) meses (ou antes, caso a licitação definitiva seja concluída), a empresa deve realizar a desmobilização técnica e operacional.

b) Prazos Pós-Contratuais: A Administração analisará a documentação de rescisão trabalhista dos empregados alocados no prazo de 30 dias (prorrogáveis por mais 30) após o encerramento, para garantir a quitação das obrigações.

#### **10.7. Mecanismos para materiais específicos**

**10.7.1.** Os materiais necessários para a execução dos serviços por parte da contratada, constarão em anexo a este termo de referência, bem como na planilha de composição de custos.

#### **10.8. Previsão dos recursos necessários**

**10.8.1.** Será necessário que a contratada disponha de estrutura para abastecimento de insumos em todos os endereços listados em anexo a este Termo de Referência;

#### **10.9. Procedimentos e metodologias operacionais**

**10.9.1.** A metodologia deve ser dividida por criticidade e tipo de superfície, evitando a contaminação cruzada e otimizando o tempo.

**10.9.2.** Classificação de áreas:

a) Áreas Críticas: Sanitários, copas e depósitos de lixo (exigem desinfecção e maior frequência).

b) Áreas Semicríticas: Plenários, auditórios, salas administrativas, salas de reunião;

c) Áreas Não Críticas: Pátios, depósitos e áreas externas.

**10.9.3.** Limpeza Técnica Progressiva: Inicia-se das áreas menos sujas para as mais sujas e do alto para baixo (teto para o piso), evitando que a sujeira caia em locais já limpos.

**10.9.4. Periodicidade dos serviços:** os serviços de limpeza, conservação e higienização predial serão executados pela solução contratada com a seguinte frequência:

---

#### **COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

## I – ÁREAS INTERNAS COMUNS

### Diariamente:

- a) remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive eletrodomésticos;
- b) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e cadeiras;
- c) limpar as mesas com tampos de vidro com produtos antiembaçante;
- d) limpar os telefones com flanela e produto anti alérgico adequado à assepsia;
- e) remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;
- f) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- g) varrer, passar pano úmido e secar os pisos de porcelanato, ardósia, granito, cerâmica, etc.
- h) varrer o piso das copas e refeitórios, e limpá-los com desinfetante. As pias/bancadas deverão ser limpas com detergente;
- i) varrer e lustrar os pisos encerados de madeira;
- j) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- k) proceder à limpeza de manchas nos pisos;
- l) varrer os pisos de cimento;
- m) limpar as escadas e corrimãos;
- n) limpar o piso, teto e paredes dos elevadores com produtos adequados;
- o) movimentar, sempre que necessário à limpeza, móveis, utensílios, materiais e equipamentos;
- p) limpar portas de vidro, aplicando-lhes produto antiembaçante;
- q) retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, zelando para que as lixeiras estejam vazias ao final do expediente, sempre que necessário os carros de lixo deverão ser lavados;

---

### COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

- r) limpar com saneantes domissanitários pisos, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- s) providenciar a troca dos sacos das lixeiras orgânicas no último recolhimento, salvo se houver a necessidade de troca antes; já nas lixeiras direcionadas a papéis de expediente (papeleiras), não haverá necessidade de troca diária; sempre que necessário, as lixeiras deverão ser lavadas;
- t) proceder à coleta seletiva de papel, latas e plásticos para reciclagem;
- u) executar demais serviços considerados necessários à boa manutenção das condições de limpeza e higiene diárias das instalações;
- v) cuidar adequadamente dos jardins e plantas existentes na área interna dos prédios da ALE/RR, regando, retirando papéis, folhas e demais detritos.

**Semanalmente:**

- a) retirar o pó com pano úmido dos quadros em geral, extintores de incêndio, etc.;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas, alizares e batente;
- c) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela em seguida;
- d) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, e após encerar e lustrar;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- g) limpar a face interna dos vidros das janelas, limpar vidros de divisórias, etc., aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**Mensalmente:**

- a) limpar atrás e em cima dos móveis, armários e arquivos, etc.;
- b) limpar forros, paredes, rodapé, removendo manchas;
- c) limpar as paredes dos refeitórios e copas;

---

**COMISSÃO DE CONFEÇÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

- d) limpar e polir todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- f) procederá uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### **Trimestralmente**

- a) limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- b) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) limpar persianas com produtos adequados.

### **Semestralmente:**

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas e dos tapetes.

## **II – DAS ÁREAS INTERNAS – BANHEIROS**

### **Diariamente:**

- a) proceder à lavagem de pisos, pias e bancadas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos 02 (duas) vezes ao dia, zelando para que permaneçam secas e com boa aparência durante todo o horário previsto para utilização;
- b) limpar os espelhos dos sanitários com pano umedecidos em álcool, pelo menos uma vez ao dia, zelando para que permaneçam secos e com boa aparência durante todo o horário previsto para utilização;
- c) proceder à lavagem dos vasos sanitários e seus assentos com saneante domissanitários desinfetante, pelo menos 02 (duas) vezes ao dia, zelando para que permaneçam com aparência e higiene adequadas ao uso durante todo o horário previsto para utilização;
- d) zelar para que os pisos dos sanitários estejam adequados durante todo o dia, principalmente ao entorno dos vasos sanitários e dos mictórios;

e) verificar, pelo menos 02 (duas) vezes ao dia, independentemente de solicitação, as quantidades de papel toalha, higiênico e sabonete líquido, zelando para que os banheiros estejam adequadamente abastecidos durante todo o horário de funcionamento;

f) limpar as divisórias dos sanitários com material adequado, passando flanela em seguida.

**Semanalmente:** limpar as paredes de azulejos, fórmicas, basculante, granitos etc.

### III – ÁREAS EXTERNAS

**Diariamente:**

a) remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;

b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c) limpar cinzeiros coletivos;

d) varrer as áreas pavimentadas, zelando para que permaneçam limpas durante todo o dia;

e) retirar o lixo orgânico, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela CONTRATANTE;

f) proceder à coleta seletiva de papel, latas e plásticos para reciclagem.

g) movimentar, sempre que necessário à limpeza, materiais, utensílios e equipamentos;

h) cuidar adequadamente dos jardins e plantas existentes nas áreas externas dos prédios componentes da ALE/RR, regando, retirando papéis, folhas e demais detritos.

**Semanalmente:**

a) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachado e/ou calçadas com detergente;

### IV – VIDROS EXTERNOS

Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

**Quinzenal:** Limpar todos os vidros externos – face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

**Trimestral:** Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

#### V - PARÂMETROS DE PRODUTIVIDADE:

Em conformidade com as produtividades previstas na IN 05/2017, serão adotados os parâmetros estipulados abaixo:

TIPO		Produtividade diária
ÁREAS INTERNAS	Pisos acarpetados	800m <sup>2</sup>
	Pisos frios	800m <sup>2</sup>
	Banheiros	200m <sup>2</sup>
	Almoxarifado/Galpões	1.500m <sup>2</sup>
ÁREAS EXTERNAS	Pátios e áreas verdes com baixa/média/alta frequência	1.800m <sup>2</sup>
ESQUADRIAS EXTERNAS	Face interna	300m <sup>2</sup>
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	Fachadas	130m <sup>2</sup>

---

#### COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

**10.9.5.** A contratação da solução não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**10.9.6.** É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada a utilização de pessoal qualificado e devidamente habilitado para a execução dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo o recrutamento, a contratação, a gestão e a supervisão dos trabalhadores alocados ao contrato.

**10.9.7.** Compete exclusivamente à contratada o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho decorrentes do vínculo empregatício mantido com seus empregados, tais como salários, encargos sociais, benefícios legais, seguros, fornecimento de EPIs, tributos e demais ônus correlatos, não podendo tais responsabilidades ser transferidas, em nenhuma hipótese, para a Assembleia Legislativa do Estado de Roraima – ALE/RR.

**10.9.8.** A execução do objeto deverá observar integralmente a legislação e as normas vigentes, especialmente as de natureza trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, não se estabelecendo qualquer vínculo funcional ou de subordinação direta entre os empregados da contratada e a Administração, em estrita observância às boas práticas administrativas e aos princípios que regem as contratações públicas.

**10.9.9.** Para a contratação do objeto, a solução a ser contratada deverá apresentar e manter atualizados o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, em conformidade com as normas de saúde e segurança do trabalho vigentes, especialmente aquelas aplicáveis a atividades contínuas com dedicação exclusiva de mão de obra.

**10.9.10.** A exigência é pertinente e necessária ao caso concreto, tendo em vista que os serviços de limpeza, asseio e conservação predial envolvem riscos ocupacionais, tais como exposição a agentes químicos (saneantes domissanitários), riscos ergonômicos, quedas, cortes, esforços repetitivos e demais situações inerentes às rotinas operacionais, demandando medidas sistemáticas de prevenção, controle e monitoramento da saúde dos trabalhadores.

---

**COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

**10.9.11.** O PGR deverá contemplar a identificação, avaliação e controle dos riscos existentes nas atividades executadas, bem como as medidas de prevenção adotadas, enquanto o PCMSO deverá assegurar o acompanhamento médico ocupacional dos empregados vinculados ao contrato, com a realização dos exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, conforme a legislação aplicável.

**10.9.12.** A apresentação e a manutenção desses programas constituem condição essencial para a execução regular do contrato, contribuindo para a mitigação de riscos trabalhistas, a proteção da saúde dos trabalhadores, a continuidade dos serviços essenciais e a segurança jurídica da Administração, sem caracterizar ingerência na gestão da mão de obra da contratada.

**10.9.13.** A solução a ser contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato:

**a) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**, assinado por profissional legalmente habilitado, contendo: inventário de riscos, plano de ação, medidas preventivas e monitoramento por função;

**b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**, assinado por médico do trabalho, contendo exames admissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais;

**10.9.14.** A apresentação de PGR e PCMSO constitui exigência indispensável, proporcional e diretamente vinculada ao objeto, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim condição mínima de segurança, eficiência e legalidade na execução contratual.

**10.9.15.** A contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

## **10.10. Especificação de garantia/manutenção**

**10.10.1.** A contratada deverá garantir a manutenção ininterrupta e integral da limpeza e conservação executadas nas unidades desta Casa Legislativa

## **10.11. Condições e prazos para refazimento/substituição**

**10.11.1.** Em caso de falha operacional, a contratada deve prover a correção imediata das falhas operacionais ou defeitos, em razão da natureza essencial e ininterrupta do serviço.

## **11. OBRIGAÇÃO DA PARTES**

### **11.1. Obrigações da contratada**

**11.1.1.** A Contratada, deverá cumprir durante a execução do objeto, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no Contrato, as seguintes obrigações gerais:

**11.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**11.1.3.** Indicar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, os prepostos que terão poderes para representá-la sempre que for necessário na resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, indicando seu nome completo, CPF, RG, qualificação profissional e telefones de contato, para conhecimento e aceitação da Administração.

**11.1.4.** Designar por escrito os prepostos indicados e aceitos pela Administração, que deverão se apresentar ao fiscal ou gestor, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para instruções de execução.

**11.1.5.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária à prestação dos serviços, devendo ser registrados em suas carteiras de trabalho.

**11.1.6.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, observando e atendendo na íntegra as normas relativas a EPI e EPC.

**11.1.7.** Deverá proceder a entrega dos uniformes completos das categorias mediante recibo (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com a respectiva quantidade, assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega do conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato.

**11.1.8.** Fornecer a seus empregados os uniformes, materiais e equipamentos, sem quaisquer custos ao empregado.

---

#### **COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

**11.1.9.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

**11.1.10.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

**11.1.11.** Implantar de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante todo o horário para suporte ao atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

**11.1.12.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes.

**11.1.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

**11.1.14.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

**11.1.15.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante.

**11.1.16.** Refazer os serviços que, a juízo da Administração, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

**11.1.17.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

**11.1.18.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**11.1.19.** A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, das instalações de uso comum e de acordo com a demanda dos setores individuais da ALE/RR, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

---

**COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

**11.1.20.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

**11.1.21.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

**11.1.22.** Executar os serviços de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante, respeitando as normas e procedimentos internos, inclusive de acesso às dependências da Contratante;

**11.1.23.** Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante.

**11.1.24.** Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**11.1.25.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

**11.1.26.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

**11.1.27.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos danos causados a terceiros por culpa ou dolo, em virtude da execução dos serviços.

**11.1.28.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo pagamento de todos os impostos e taxas, bem como, emolumentos sobre incidentes, diárias, indenizações devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato (fretes, encargos sociais e trabalhistas, tributos, seguros de acidentes e responsabilidade civil e outros).

**11.1.29.** Não poderá subcontratar o serviço objeto da contratação.

**11.1.30.** Cumprir integralmente as disposições contratuais.

## **11.2. Obrigações da contratante**

**11.2.1.** Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado para este fim.

**11.2.2.** Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham a cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à contratada, que deverá providenciar a substituição imediata do profissional após o recebimento da notificação.

**11.2.3.** Comunicar por escrito, à Contratada, toda e qualquer ocorrência acerca dos serviços efetuados, fixando prazo para a correção.

**11.2.4.** Notificar à Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**11.2.5.** Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.

**11.2.6.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

**11.2.7.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

**11.2.8.** Indicar, formalmente, o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**11.2.9.** Receber da Contratada as comunicações registradas nos “Formulários de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

**11.2.10.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em casos de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.2.11.** Conferir as Notas Fiscais e, estando corretas, deverá ser atestada, no entanto, se caso seja necessário, por apresentarem falhas ou incorreções, devolvê-las à Contratada para correção.

**11.2.12.** Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação.

---

### **COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

## 12. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

### 12.1. Fiscalização

**12.1.1.** A fiscal do contrato será a servidora **KATLEY DE ALMEIDA OLIVEIRA, Matrícula nº 29.201** e o fiscal suplente será o servidor **DEYVE DE ARAÚJO VIANA, Matrícula nº 26499**.

a) Estes fiscais serão auxiliados por profissionais técnicos e especializados contratados desta Casa Legislativa.

**12.1.2.** A execução das obrigações contratuais integrantes do objeto deste instrumento será fiscalizada por representantes especialmente designados, observando-se o exato cumprimento das cláusulas contratuais e condições estabelecidas, determinando medidas necessárias à regularização de falhas, conforme Art. 117, caput, da Lei nº 14.133/21, sendo responsável por repassar decisões a seu superior para aprovação.

**12.1.3.** O fiscal do contrato acompanhará toda a execução contratual, garantindo o fiel cumprimento das condições contratuais e a obtenção dos melhores resultados para a Administração, em consonância com o Art. 115 da Lei nº 14.133/21.

**12.1.4.** O fiscal 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, conforme prevê o art. 117, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.1.5.** Havendo qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações formais à contratada, estipulando prazo para correção.

**12.1.6.** O fiscal 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.

**12.1.7.** Caso ocorram eventos que possam inviabilizar a execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos, o fiscal comunicará imediatamente o gestor do contrato, permitindo ações corretivas e mitigação de riscos.

**12.1.8.** O fiscal 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.

---

### COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

**12.1.9.** O fiscal 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.

**12.1.10.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **12.2 Gestor do Contrato**

**12.2.1.** O gestor do contrato será à Superintendência de Logística e Gestão Patrimonial, representada pela servidora **Rafaela de Jesus Silva Altino, Matrícula nº 29184.**

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

**12.2.3.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**12.2.4.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**12.2.5.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**12.2.6.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal.

## **12.3. Detalhe do Meio de Comunicação:**

**12.3.1.** A comunicação formal entre a Administração (Gestor e Fiscal do Contrato) e a Contratada (Preposto) será realizada, preferencialmente, por meios eletrônicos idôneos, devendo ser registrados e documentados.

**12.3.2.** Para os fins do Art. 14 do Anexo VIII da Resolução Legislativa nº 001/2024, os seguintes canais oficiais serão utilizados:

**a)** Comunicação Formal: E-mail oficial e exclusivo a ser designado pela Contratada após a assinatura do contrato, para o qual o Gestor e Fiscal encaminharão notificações e determinações formais.

**b)** Comunicação Operacional/Emergencial: Contato telefônico e/ou aplicativo de mensagens corporativo (ex: whatsapp), de uso exclusivo do Preposto da Contratada, para pronta convocação (24/7) em casos de emergência ou falhas operacionais.

## **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **13.1. Início da execução contratual**

**13.1.1.** A execução contratual terá início imediatamente após a assinatura do contrato, ou na data indicada na Ordem de Serviço inicial, o que ocorrer por último, considerando o caráter emergencial da contratação e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, asseio e conservação predial no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima – ALE/RR.

**13.1.2.** A contratada deverá estar plenamente apta a iniciar a execução na data estabelecida, com:

- disponibilização integral dos postos de trabalho definidos na Ordem de Serviço;
- apresentação dos profissionais devidamente registrados, uniformizados e identificados;
- fornecimento inicial e contínuo de materiais, saneantes, equipamentos, ferramentas e EPIs;
- designação formal de encarregado para supervisão das atividades.

**13.1.3.** O descumprimento do prazo de início da execução ou a disponibilização parcial dos postos ensejará a aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo da glosa proporcional na medição e demais medidas previstas neste Termo de Referência.

**13.1.4.** A avaliação da execução contratual observará a Lei nº 14.133/2021 e as disposições deste Termo de Referência.

### **13.2. Critérios de Medição**

**13.2.1.** A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na Ordem de Serviço vigente, considerando a quantidade de postos efetivamente disponibilizados e a qualidade da execução dos serviços, aferida conforme o Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

**13.2.2.** A unidade de medição adotada será o **posto/mês**, correspondente à disponibilização integral do posto de trabalho durante o período de referência, com dedicação exclusiva de mão de obra, observados os horários e locais definidos pela Administração.

**13.2.3.** Para fins de medição, serão considerados, no mínimo:

- a presença e regularidade dos postos de trabalho;
- o cumprimento das rotinas e frequências de limpeza;
- a qualidade dos serviços prestados, conforme padrões mínimos estabelecidos;
- o fornecimento regular de materiais, saneantes, equipamentos, uniformes e EPIs;
- a regularidade trabalhista e documental da contratada.

**13.2.4.** A fiscalização registrará as ocorrências verificadas durante o período, utilizando checklists, relatórios, registros fotográficos e demais instrumentos de controle, os quais subsidiarão o atesto da medição.

### **13.3. Glosas e Ajustes na Medição**

**13.3.1.** O não atendimento aos níveis mínimos de desempenho definidos no IMR ensejará a aplicação de glosas financeiras, proporcionais à gravidade, à extensão e à reincidência das não conformidades.

**13.3.2.** A ausência de postos, a execução inadequada dos serviços, o fornecimento insuficiente de insumos ou o descumprimento de prazos implicará:

- glosa proporcional ao **posto/dia não coberto**; e/ou
- glosa percentual sobre o valor mensal do serviço afetado, conforme previsto no IMR.

**13.3.3.** As glosas não afastam a possibilidade de refazimento dos serviços, aplicação de sanções administrativas ou outras medidas contratuais cabíveis.

**13.3.4.** A pontuação individual de cada item de obrigações da contratada está indicado no **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**, que segue anexo a este Termo.

### **13.4. Critérios de Pagamento**

**13.4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após:**

- a medição dos serviços executados;
- o atesto da fiscalização quanto à conformidade da execução;
- a apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada da documentação exigida.

**13.4.2.** O pagamento estará condicionado à comprovação, pela contratada, da regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal, especialmente quanto ao pagamento de salários, FGTS e INSS dos empregados vinculados ao contrato.

**13.4.3.** Na hipótese de pendências documentais ou não conformidades na execução, o pagamento poderá ser **retido ou ajustado**, até a devida regularização, sem prejuízo das glosas aplicáveis.

### **13.5. Forma de Pagamento**

**13.5.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, no prazo previsto no contrato, contado do atesto definitivo da nota fiscal.

**13.5.2.** O valor mensal devido corresponderá ao produto do número de postos efetivamente medidos pelo valor unitário do posto/mês, deduzidas as glosas eventualmente aplicadas.

### **13.6. Disposições Finais**

**13.6.1.** A medição e o pagamento observarão rigorosamente os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da transparência, da eficiência e da economicidade.

**13.6.2.** A adoção dos critérios ora definidos visa assegurar pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, com qualidade compatível com os padrões exigidos, reforçando a adequada gestão e fiscalização da contratação emergencial.

### **13.7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

#### **13.7.1. Recebimento dos serviços**

**13.7.1.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na Resolução nº 001/2024 da ALE/RR.

**13.7.1.2.** No prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados do adimplemento de cada parcela mensal, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais, especialmente aquelas de natureza operacional, trabalhista, previdenciária e fiscal, exigidas para fins de medição e pagamento.

#### **13.7.2. Do recebimento provisório**

**13.7.2.1.** O recebimento provisório dos serviços será realizado mensalmente, ao término de cada período de execução correspondente à Ordem de Serviço, mediante verificação preliminar da conformidade da prestação com as especificações técnicas, rotinas, frequências e padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se o seguinte procedimento:

- a) A **CONTRATANTE** realizará **inspeção minuciosa** dos serviços executados no período, por meio dos fiscais designados, podendo ser acompanhada pelo **encarregado da CONTRATADA**, com a finalidade de verificar a **adequação da execução às rotinas, frequências e padrões mínimos de qualidade**, bem como identificar eventuais ajustes, correções ou refazimentos necessários;

- b) Ao final de cada período de faturamento, o **Fiscal do Contrato** apurará os resultados das avaliações da execução do objeto, inclusive quanto ao **desempenho e à qualidade dos serviços**, em consonância com os **indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR**, podendo resultar no **redimensionamento dos valores a serem pagos**, registrando-se tais informações em **relatório circunstanciado** a ser encaminhado ao Gestor do Contrato;
- c) A **CONTRATADA** fica obrigada a **corrigir, refazer ou substituir**, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem **falhas, vícios, defeitos ou execução em desacordo** com o Termo de Referência, **não sendo atestada a medição** até que todas as pendências apontadas no recebimento provisório sejam sanadas;
- d) O recebimento provisório ficará condicionado, quando cabível, à **conclusão de testes operacionais, verificações de campo ou comprovações documentais** exigidas para o adequado acompanhamento da execução dos serviços;
- e) No prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contado do recebimento da documentação apresentada pela CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar **Relatório Circunstanciado**, compatível com suas atribuições, e encaminhá-lo ao **Gestor do Contrato**;
- f) Quando a fiscalização for exercida por **servidor único**, o relatório deverá conter o **registro, a análise e a conclusão** acerca das ocorrências verificadas na execução do contrato, abrangendo a fiscalização técnica e administrativa, bem como os documentos que entender necessários;
- g) Considerar-se-á ocorrido o **recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado** ou, havendo mais de um, com a entrega do **último relatório**;
- h) Caso a verificação prevista não seja realizada dentro do prazo estabelecido, o recebimento provisório será **tacitamente considerado ocorrido** ao final do prazo, para fins administrativos.

### 13.7.3. Do Recebimento Definitivo

**13.7.3.1.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, nos termos do inciso I, § 1º, do art. 15 da Resolução nº 001/2024 da ALE/RR, observando-se as seguintes diretrizes:

- a) Analisar os **relatórios da fiscalização** e a documentação apresentada, e, caso sejam constatadas irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, indicar formalmente as **cláusulas contratuais infringidas**, solicitando à CONTRATADA as devidas correções;
- b) Emitir **Relatório de Recebimento Definitivo**, atestando a execução dos serviços prestados no período, com base na documentação e nos relatórios apresentados;

- c) Comunicar formalmente à CONTRATADA para emissão da **Nota Fiscal/Fatura**, com o **valor efetivamente dimensionado** pela fiscalização, consideradas as glosas eventualmente aplicadas.

#### 13.7.4. Responsabilidade da contratada

13.7.4.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços, nem afasta as garantias e responsabilidades assumidas contratualmente e previstas na legislação vigente.

#### 13.7.5. Rejeição dos serviços

13.7.5.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos, às expensas da CONTRATADA, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, conforme o inciso II, § 1º, do art. 15 da Resolução nº 001/2024 da ALE/RR.

#### 13.7.6. Condição para ateste da medição

13.7.6.1. A fiscalização não atestará a última ou única medição dos serviços enquanto não forem sanadas todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório, cabendo à CONTRATADA adotar as medidas necessárias à regularização integral da execução.

#### 13.8. Condições Gerais

13.8.1. O recebimento provisório e o definitivo não implicam aceitação tácita de serviços executados em desacordo com o contrato, permanecendo a Administração no direito de exigir correções, aplicar glosas e sanções, quando cabíveis.

13.8.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto definitivo, observados os critérios de medição, glosas e demais condições previstas neste Termo de Referência.

#### 13.9. Da substituição dos serviços

13.9.1. Constatada, pela fiscalização do contrato, a execução de serviços em desacordo com as especificações técnicas, rotinas, frequências, padrões mínimos de qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, a contratada será formalmente notificada para promover a correção das não conformidades.

13.9.2. A contratada deverá refazer integralmente os serviços rejeitados, sem ônus adicional para a Administração, **no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contado da ciência da notificação, ou em prazo inferior quando a natureza da irregularidade assim o exigir, a critério da fiscalização.

13.9.3. Quando a não conformidade envolver materiais, saneantes, insumos, equipamentos, uniformes ou EPIs em desacordo com as especificações, a contratada deverá substituí-los imediatamente, garantindo a continuidade e a qualidade da execução dos serviços.

---

#### COMISSÃO DE CONFECÇÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

#### **13.9.4. O descumprimento dos prazos para refazimento ou substituição ensejará:**

- glosa proporcional na medição mensal, conforme o Instrumento de Medição de Resultados – IMR;
- aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras medidas previstas no contrato.

**13.9.5.** A repetição de falhas ou a reincidência de serviços rejeitados poderá caracterizar inadimplemento contratual, sujeitando a contratada à aplicação de penalidades mais gravosas, inclusive rescisão contratual, observada a legislação vigente.

**13.9.6.** O refazimento ou substituição do serviço não exime a contratada de eventuais responsabilidades por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução inadequada.

### **13.10. Pagamento**

**13.10.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao da entrega do objeto, após Nota Fiscal e/ou Fatura devidamente atestada pelo fiscal designado e será creditada por meio de Ordem Bancária na Conta Corrente indicada na proposta.

**13.10.2.** Acompanhada da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho, FGTS, INSS e certidões de regularidade fiscal Federal e Municipal.

**13.10.3.** A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro ou rasura deverá ser imediatamente substituída, ficando o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie a correção.

**13.10.4.** No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

**13.10.5.** Não haverá a ocorrência de pagamentos que não estejam nos termos do item 13.4.1 deste Termo de Referência.

### **13.11. Forma de pagamento**

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

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

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

## 14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** De acordo com o art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a licitante será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- f) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** A ocorrência de qualquer das infrações acima ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e posteriormente em edital e/ou contrato.

**14.3.** Para estas possibilidades serão aplicadas as seguintes sanções, de acordo com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado que incorrer em quaisquer das infrações previstas no art. 155 da referida Lei, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, as seguintes sanções administrativas:

**14.3.1. ADVERTÊNCIA** - aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na *alínea "a" do subitem 14.1.*, sempre que não se justificar a imposição de penalidades mais graves.

**14.3.2. MULTA** - aplicada sobre qualquer infração administrativa, inclusive cumulativamente, prevista nos subitens do item *14.1.*, das seguintes formas:

- a) **Moratória:** para infrações descritas na *alínea "d" do subitem 14.1.*, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

- Caso o atraso ultrapasse 25 dias, poderá ensejar a rescisão contratual, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.
- b) Monetária: para atraso na apresentação, reposição ou suplementação da garantia contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021) de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato, limitado a 2% (dois por cento);
  - Persistindo o atraso por mais de 25 dias, aplica-se a extinção do contrato por descumprimento contratual.
- c) Compensatória: para infrações previstas na *alínea “a” do subitem 14.1.*, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;
- d) Compensatória: para infrações previstas na *alínea “b” do subitem 14.1.*, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- e) Compensatória: para inexecução total do contrato previsto na *alínea “c” do subitem 14.1.*, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;
- f) Compensatória: em substituição à multa moratória descrita para a *alínea “d” do subitem 14.1.*, de 3% (três por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação;
- g) Compensatória: para as infrações descritas nas *alíneas “e” a “i” do subitem 14.1.*, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

**14.3.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** - quando praticadas as condutas descritas nas *alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1.*, sempre que não se justificar a imposição de penalidades mais grave;

**14.3.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas *alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 14.1.*, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do mesmo subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**14.4.** As sanções previstas nos subitens *14.3.1.*, *14.3.3.* e *14.3.4.* poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no subitem *14.3.2.*, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação enviada por autoridade competente, na forma do § 7º do art. 156 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

**14.4.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

**14.4.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**14.5.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**14.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**14.7.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.7.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**14.7.2.** As periculosidades do caso concreto;

**14.7.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**14.7.4.** Os danos que dela provierem para a Contratante; e

**14.7.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

## **15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** O valor estimado da contratação é de **R\$ 9.708.063,36** (nove milhões, setecentos e oito mil, sessenta e três reais e trinta e seis centavos), conforme consta no Mapa Comparativo de Cotação de Preços para Contratação Emergencial [D102250].

### **15.2. Dos Reajustes**

**15.2.1.** Os preços dos serviços objeto deste certame são fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas.

**15.2.2.** Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme Termo de Referência.

### **15.3. Condições de importação e data de câmbio para a conversão**

**15.3.1.** Considerando as características do objeto deste certame e a inexistência de relação direta com “importação ou tributos cambiais”, verifica-se que, no presente caso, não se aplica a exigência prevista no inciso XV do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**COMISSÃO DE CONFECCÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

**16.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Casa Legislativa.

**a) Programa de trabalho:**

**b) Natureza de despesa:**

**c) Subelemento de despesa:**

**d) Fonte:**

**16.2** A Disponibilidade orçamentária será solicitada após a Controladoria Geral realizar a análise de conformidade dos aspectos técnicos e controle preventivo, nos termos do inciso II, do art. 169, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **17. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**17.1.** Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve contemplar as seguintes informações adicionais, de competência da área técnica responsável:

**a) Descrição das categorias**

A execução do objeto demandará a alocação das seguintes categorias profissionais, compatíveis com os serviços de limpeza, asseio e conservação predial:

- Servente de Limpeza;
- Encarregado de Limpeza.

**b) Quantidade de postos e empregados**

A contratação será realizada com base na unidade de fornecimento posto/mês, totalizando 124 (cento e vinte e quatro) postos, conforme série histórica da contratação anterior e dimensionamento técnico constante do ETP.

A distribuição entre as categorias observará a necessidade operacional, sendo definida e ajustada mensalmente por meio de **Ordem de Serviço**, respeitado o quantitativo global contratado.

**c) Serviços a serem executados e atribuições por categoria**

### **1 - Servente de Limpeza**

- execução direta das atividades de limpeza, asseio e conservação predial;

- limpeza e higienização de áreas internas e externas, sanitários, salas administrativas, gabinetes, corredores e áreas comuns;
- coleta e acondicionamento de resíduos;
- reposição de materiais de higiene;
- uso adequado de materiais, equipamentos e EPIs;
- cumprimento das rotinas, frequências e padrões de qualidade definidos no TR.

## 2 - Encarregado de Limpeza

- supervisão e coordenação das equipes de serventes;
- organização de escalas, controle de frequência e distribuição das tarefas;
- acompanhamento da execução dos serviços e garantia dos padrões de qualidade;
- interlocução com a fiscalização do contrato;
- registro de ocorrências e solicitação de correções ou reposições

### d) Qualificação requerida da equipe técnica

1. **Servente de Limpeza:** não se exige formação técnica específica, devendo possuir conhecimentos básicos das rotinas de limpeza e uso de saneantes e EPIs.
2. **Encarregado de Limpeza:** experiência comprovada na área de limpeza e conservação predial, preferencialmente com atuação anterior em supervisão de equipes.

### e) Indicação de salário-base e justificativa

Posto	Salário base (R\$)
Servente de Limpeza	R\$ 1.533,00
Encarregado de Limpeza	R\$ 2.193,12

### f) Jornada de trabalho, intervalo intrajornada e horário

- **Jornada:** 40 horas semanais distribuídas durante a semana, ou outro que venha a ser formalmente estabelecido pela Administração.
- **Intervalo intrajornada:** mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação;

- **Horário de execução:** preferencialmente de **segunda a sexta-feira, das 6h às 12h e das 14h às 18h**, podendo haver ajustes mediante autorização da fiscalização.

**g) Uniformes e EPIs por categoria**

**1. Servente de Limpeza**

- uniforme completo (camisa, calça operacional, calçado de segurança);
- EPIs: luvas, botas/calçados antiderrapantes, máscara, óculos de proteção, avental impermeável, conforme atividade.

**2. Encarregado de Limpeza**

- uniforme padronizado;
- EPIs compatíveis com atividades de supervisão e apoio operacional.

Todos os itens deverão possuir **CA válido**, sendo fornecidos e repostos pela contratada.

**h) Necessidade de folguistas**

Não haverá necessidade de contratação específica de folguistas, devendo a contratada gerir sua força de trabalho de modo a assegurar a continuidade dos serviços durante intervalos intrajornada, descansos semanais e ausências eventuais.

**i) Adicionais específicos**

Poderão ser devidos, conforme avaliação técnica e laudo específico:

- adicional de insalubridade, nos percentuais definidos em lei e na CCT, quando caracterizada a exposição habitual a agentes insalubres;
- adicional noturno, se houver execução excepcional de serviços nesse período.

**j) Reposição de empregados em férias e afastamentos**

A contratada deverá realizar a reposição imediata dos empregados afastados por férias, licenças, faltas, afastamentos legais ou desligamentos, garantindo a manutenção integral dos postos contratados, sem ônus adicional para a Administração.

**k) Previsão de horas extras**

Não se prevê a utilização regular de horas extras. Eventual necessidade excepcional deverá ser previamente autorizada pela fiscalização, observada a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva.

**l) Convenção Coletiva de Trabalho aplicável**

Aplica-se à contratação a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 da categoria de trabalhadores em asseio, conservação e limpeza, vigente no Estado de Roraima, a qual rege os salários, benefícios, adicionais e demais direitos trabalhistas.

**m) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO**

Posto	CBO
Servente de Limpeza	5143-20
Encarregado de Limpeza	5143-05

**17.2. Descrição dos serviços que serão desenvolvidos e seu regime de execução****1. Descrição dos serviços que serão desenvolvidos e seu regime de execução**

Os serviços objeto da contratação consistem na prestação contínua de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais, saneantes domissanitários, insumos de higiene, equipamentos, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, necessários à adequada execução das atividades, para atendimento das unidades da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima – ALE/RR.

As atividades compreendem, de forma não exaustiva:

- a) limpeza e higienização de áreas internas e externas, incluindo salas administrativas, gabinetes, corredores, halls, auditórios, copas, sanitários, áreas de circulação, áreas comuns e demais dependências;

- b) varrição, lavagem, desinfecção, polimento e conservação de pisos, paredes, tetos, portas, janelas, vidros, esquadrias, corrimãos e superfícies diversas;
- c) coleta, segregação, acondicionamento e transporte interno de resíduos, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis;
- d) reposição de materiais de higiene e limpeza (papel higiênico, papel toalha, sabonete, álcool, entre outros);
- e) limpeza de mobiliários, equipamentos, utensílios e demais bens patrimoniais, respeitadas as orientações dos fabricantes e da Administração;
- f) execução de rotinas de limpeza diária, periódica e eventual, conforme frequências e padrões definidos no Termo de Referência;
- g) a) atendimento de demandas extraordinárias e emergenciais relacionadas à higienização e conservação, quando devidamente autorizadas pela fiscalização.

## 2. Regime de execução

- a) A execução do objeto dar-se-á sob o **regime de execução indireta**, mediante **empreitada por preço unitário**, com unidade de medição **posto/mês**, nos termos do art. 46, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- b) A prestação dos serviços será realizada de forma **contínua**, considerando tratar-se de atividade **essencial e indispensável** à manutenção das condições de higiene, salubridade, segurança e regular funcionamento das atividades legislativas e administrativas da ALE/RR.
- c) A Administração emitirá **Ordem de Serviço mensal**, na qual constarão:
  - a quantidade de postos de trabalho a serem alocados;
  - as categorias profissionais envolvidas;
  - os locais de execução dos serviços;
  - eventuais ajustes operacionais necessários ao atendimento das demandas institucionais.
- d) A quantidade de postos e os locais de execução **poderão ser ajustados ao longo da vigência contratual**, conforme necessidades operacionais da

ALE/RR, respeitados os limites contratuais e a legislação vigente, sem alteração da natureza do objeto.

### 3. Diretrizes operacionais

A execução dos serviços deverá observar:

- os padrões mínimos de qualidade e desempenho definidos neste Termo de Referência;
- as rotinas e frequências estabelecidas;
- as normas técnicas, de segurança do trabalho, saúde ocupacional, acessibilidade e meio ambiente aplicáveis;
- as orientações e determinações da fiscalização do contrato.

### 4. Natureza do serviço

Os serviços possuem natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo vedada a interrupção injustificada da prestação, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

#### 17.3. Indicação de pessoal técnico adequado, se aplicável

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação contínua de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, trata-se de serviço comum, cuja execução não exige a indicação de pessoal técnico especializado de nível superior, tampouco a comprovação de vínculo com profissionais legalmente habilitados em conselhos de classe.

Não obstante, para assegurar a adequada execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar pessoal técnico-operacional compatível com o porte e a complexidade da contratação, compreendendo, no mínimo:

- a) **Encarregado de Limpeza**, com experiência comprovada na coordenação de equipes de serviços de limpeza e conservação predial, responsável pela supervisão das rotinas operacionais, organização das escalas, controle de frequência, orientação dos empregados e interlocução com a fiscalização do contrato;
- b) **Equipe operacional de Serventes de Limpeza**, em quantitativo suficiente para atender às demandas definidas pela Administração, observadas as rotinas, frequências e padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência;
- c) **Preposto da contratada**, formalmente designado, com poderes para representar a empresa perante a Administração, receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar providências imediatas para correção de falhas na execução contratual.

A contratada deverá garantir que todo o pessoal alocado ao contrato possua qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas, receba treinamento inicial e periódico, esteja formalmente vinculado à empresa, utilize uniformes e EPIs adequados e atue em conformidade com as normas de saúde, segurança do trabalho e conduta institucional da ALE/RR.

A indicação do pessoal técnico-operacional ocorrerá previamente ao início da execução contratual, podendo ser exigida a apresentação de documentos comprobatórios de qualificação e experiência, quando necessário para fins de fiscalização e gestão do contrato.

#### **17.4. Indicação De Materiais De Consumo, Peças, Equipamentos Ou Ferramentas De Uso Contínuo**

Para a adequada execução dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, a contratada deverá fornecer, de forma contínua e suficiente, todos os materiais de consumo, saneantes domissanitários, insumos de higiene, equipamentos, peças e ferramentas necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração, a saber:

##### **1. Materiais de consumo e saneantes domissanitários**

###### **Deverão ser fornecidos, no mínimo:**

- detergente neutro;
- desinfetante;
- água sanitária;
- limpador multiuso;
- álcool (líquido ou em gel);
- sabão em pó ou líquido;
- removedor, quando aplicável;
- papel higiênico;
- papel toalha;
- sabonete líquido;
- sacos plásticos para acondicionamento de resíduos.

Os materiais deverão ser de primeira qualidade, regularizados junto aos órgãos competentes e utilizados conforme orientações dos fabricantes.

##### **2. Equipamentos e ferramentas de uso contínuo**

###### **A contratada deverá disponibilizar, no mínimo:**

- carros funcionais de limpeza;
- baldes, rodos, vassouras, pás e esfregões;
- mops (seco e úmido);
- aspiradores de pó e água, quando necessário;
- lavadoras de piso, quando aplicável;
- escadas e demais utensílios necessários às atividades;

- panos, flanelas e fibras de limpeza.

Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, cabendo à contratada a manutenção, substituição e assistência técnica, sempre que necessário.

### 3. Peças e reposições

As peças de reposição e componentes necessários à manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitida interrupção dos serviços por falha, desgaste ou defeito de equipamentos.

### 4. Relação detalhada

A relação detalhada dos materiais, insumos, equipamentos e ferramentas, bem como suas quantidades estimadas, constará em anexo ao Termo de Referência, podendo ser ajustada conforme as necessidades operacionais da ALE/RR, sem alteração da natureza do objeto ou do valor contratual, desde que mantida a qualidade e a continuidade dos serviços.

#### 17.5. Indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação

Para fins de formação do preço, apuração de custos e cálculo da depreciação, a contratada deverá considerar a vida útil estimada dos equipamentos e ferramentas de uso contínuo empregados na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, observados os padrões médios praticados pelo mercado e as orientações dos fabricantes.

##### a) Vida útil estimada dos principais equipamentos e ferramentas

Equipamento/Ferramenta	Vida útil estimada
Carro funcional de limpeza	5 anos
Aspirador de pó e água	5 anos
Lavadora de piso	5 anos
Enceradeira industrial	5 anos
Mop úmido/seco	1 ano
Baldes plásticos	2 anos
Rodos e vassouras	1 a 2 anos

<b>Esfregões e fibras</b>	<b>6 meses a 1 ano</b>
<b>Escadas de uso operacional</b>	<b>5 anos</b>
<b>Panos, flanelas e utensílios similares</b>	<b>Até 6 anos</b>

#### **b) Critérios para cálculo da depreciação**

- A depreciação dos equipamentos e ferramentas deverá ser calculada com base na vida útil estimada, no valor de aquisição e no tempo de utilização no contrato, observando-se critérios contábeis e práticas usuais de mercado;
- O custo de depreciação deverá estar diluído no valor unitário do posto/mês, não sendo admitida cobrança em separado;
- A contratada deverá assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, substituindo-os sempre que atingido o fim da vida útil ou quando apresentarem falhas que comprometam a execução dos serviços.

#### **c) Responsabilidade da contratada**

Todos os custos relacionados à aquisição, depreciação, manutenção, substituição e descarte dos equipamentos e ferramentas de uso contínuo são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

#### **d) Ajustes e comprovação**

A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, comprovação documental dos critérios de depreciação adotados, bem como ajustes nos parâmetros, caso verificada incompatibilidade com os padrões de mercado ou com a execução contratual.

### **18. ANEXOS**

**18.1.** ANEXO I - Relação de imóveis;

**18.2.** ANEXO II - Relação detalhada dos materiais, saneantes, equipamentos, utensílios, EPIs e uniformes;

**18.3.** ANEXO III - Mapa de Gerenciamento de Riscos da contratação;

**18.4.** ANEXO IV - Planilhas de Custos e Formação do Preço por Profissional – PCFP;

**18.5.** ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR.

### **19. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

Elaboração:

**DIEGO RAFAEL SOUSA**

Membro da Comissão de Confecção de ETP/TR

**Matrícula nº 35.329**

Autorizado por:

**RAFAELA DE JESUS SILVA ALTINO**

Superintendente de Logística e Gestão Patrimonial

**Matrícula nº 29.184**

---

**COMISSÃO DE CONFECÇÃO DE ETP E TR**

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

**ANEXO I**

ITEM	PRÉDIO / BOA VISTA	CAPITAL	ENDEREÇO	PROC.	ÁREA CONSTRUÍDA
01	SUPERINTENDÊNCIAS/COMISSÕES - ATRÁS DO FORUM	Boa Vista	Rua Araújo Filho, 697 (703) - Centro	206/2023	857,14
02	Programa Bem-estar animal	Boa Vista	Av. Mario Homem de Melo, nº 191, no Bairro Centro	2024-70	338,00
03	Sede da Assembleia Legislativa RR	Boa Vista	Praça do Centro Cívico, 202 - Centro CEP: 69.301-380	Imóvel Próprio.	5.739,93
			Praça do Centro Cívico, 202 - Centro CEP: 69.301-380 -A		
04	Locação imóvel (antigo Prédio Bradesco)	Boa Vista	Av. Ville Roy, 5717, 2º E 3º Piso, Centro.	151/2017	976,38
		Boa Vista	Av. Ville Roy, 5717, 2º E 3º Piso, Centro.	151/2017	
05	Núcleo Administrativos - (DPU)	Boa Vista	Av. Getúlio Vargas, 4876, São Pedro CEP: 69.303-472	387/2021	504,00
06	ESCOLEGIS	Boa Vista	Av. Venezuela, nº 1645, Liberdade - CEP: 69.303-495	240/2020	828,87
07	ESCOLEGIS - Pintolândia	Boa Vista	Rua Solon Rodrigues Pessoa, 1352, Santa Luzia	193/2021	500,02
08	Programa. De Defesa dos DTOS. Hum. e Cidadania	Boa Vista	Rua Coronel Pinto, 524 - Centro - CEP: 69.301-150	Imóvel Próprio.	272,82
09	DEPÓSITO MECEJANA	BOA VISTA	RUA JOÃO BARBOSA, Nº 78, BAIRRO: MECEJANA - CEP: 69.303-330	319/2021	2.400,00
10	Núcleo Administrativo (Sup. Geral, Sup. Logística, Sup. Planejamento Orçamento e Controladoria)	Boa Vista	Av. Surumu, nº 1170 - São Vicente	107/2025	918,66
11	Centro de Apoio aos Municípios - CAM	Boa Vista	Av. Surumu, 1119 - São Vicente - CEP: 69.303-455	Termo de Cedência	629,00
12	Centro de Apoio à Família - TEAMARR	Boa Vista	Av. Santos Dumont. 1193, São Francisco CEP 69305-105	458/2023	419,05
13	Procuradoria da Mulher (CHAME)	Boa Vista	Av. Santos Dumont, 1470 - Aparecida CEP: 69.306-040	380/2021	547,00
14	Centro Acolhimento ao Autista – TEAMARR	Boa Vista	Rua Durvalina Pessoa da Silva, nº 494 - Jardim Tropical	64-2025	360,00
15	Superintendência de Programas Especiais (PROCON) e (FISCALIZA)	Boa Vista	Av. Gen. Ataíde Teive, 3510 - Buritis CEP: 69.309-187	868/2019	1.363,15
16	Campo de Futebol (SPE) - Buritis	Boa Vista	Rua Edmundo Sales S/S, Buritis	469/2022	26,90
17	Locação de 01 imóvel – Quadra de Futebol	Boa Vista	Rua SR-07, nº429, Murilo Teixeira	2024-17	206,00
18	Centro de Convivência da Juventude - CCJUV	Boa Vista	Rua Caubi Brasil De Magalhães, nº. 2485, Senador Hélio Campos, CEP 69316-518	094/2023	430,00
			Rua S 33, 158, Senador Hélio Campos CEP 69.316-606.		
19	Centro de Convivência da Juventude - CCJUV	Boa Vista	Av. Diamante, 1227, Pedra Pintada	457/2022	252,90
20	Torre - Claro (Equipamentos. da Comunicação)	Boa Vista	Rua Prof. Agnaldo Bitencourt, Nº 127-B, Centro	076/2012	16,00
<b>ÁREA TOTAL – CAPITAL</b>					<b>17.585,82</b>

ITEM	PRÉDIO	INTERIOR	ENDEREÇO	PROC.	ÁREA CONSTRUÍDA
1	CHAME - RORAINÓPOLIS	Rorainópolis	Av. Dr.ª Yandara, nº 3058, CEP: 69.373-000 - Térreo	380/2023	610,00
			Av. Dr.ª Yandara, nº 3058, CEP: 69.373-000 - 1		
2	ESCOLEGIS - RORAINÓPOLIS	Rorainópolis	Rua Maranhão, esq. c/ Rua Ulisses Guimarães, 692, Cidade Nova	1001/2017	942,70
3	ESCOLEGIS - CARACARAI	Caracarái	Av. Presidente Kennedy, 1151, Centro - CEP: 69.360-000	753/2017	224,97

**SUPERINTENDÊNCIA DE LOGÍSTICA E GESTÃO PATRIMONIAL**

Praça do Centro Cívico nº 202 – Centro – CEP 69.309-380 Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

4	CCJUV - CAROEBE	Caroebe	Rua Boa Vista, s/n, Bairro Centro	2024-10	405,00
5	ESCOLEGIS - SÃO LUIZ	São Luiz do Anauá	Rua Paiva Brasil, S/N, Centro - CEP: 69.370-000	266/2022	185,00
6	CCJUV - RORAINOPOLIS	Rorainópolis	RODOVIA BR 174, Nº 4863, CENTRO - CEP: 69.373-000	611/2021	280,00
7	ESCOLEGIS - ALTO ALEGRE	Alto Alegre	AVENIDA JOÃO XXIII, Nº 1375, BAIRRO: CENTRO - CEP: 69.350-000	127/2017	1050,56
8	ESCOLEGIS - MUCAJÁI	Mucajai	AVENIDA PADRE RICARDO SILVESTRE, Nº 460, BAIRRO: CENTRO - CEP: 69.340-000	697/2017	345,47
<b>ÁREA TOTAL - INTERIOR</b>					4.043,70

## PROJEÇÕES FUTURAS DE NOVOS IMÓVEIS

ITEM	PRÉDIO	CAPITAL	ENDEREÇO	PROC.	Área Construída
1	Torre de transmissão	Boa Vista	Rua das Damas da Noite, nº 177, Bairro Pricumã	148/2025	234,00
2	Programa INOVEM	Boa Vista	Av. Princesa Isabel, nº 2100, Bairro Caimbé	84/2025	770,78
3	PROCON, FISCALIZA e Núcleo da Defensoria Pública (SPE)	Boa Vista	Av. São Joaquim, nº 232, Bairro Drº Silvio Leite	86/2025	600
4	Superintendência de Saúde	Boa Vista	Av. São Sebastião, nº 1696, Bairro Tancredo Neves	92/2025	393,98
5	Centro de Convivência da Juventude - CCJUV	PACARAIMA	Rua Brasil, nº 738, Bairro Vila Velha	50/2025	390,15
<b>ÁREA TOTAL – PROJEÇÕES FUTURAS</b>					2.388,91

---

### SUPERINTENDÊNCIA DE LOGÍSTICA E GESTÃO PATRIMONIAL

Praça do Centro Cívico nº 202 – Centro – CEP 69.309-380 Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

## MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

(art. 2º da Resolução nº 001/2024 – ALE/RR)

### I - Identificação dos principais riscos

Considerando a natureza emergencial da contratação, o histórico contratual recente e as peculiaridades dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, foram identificados os seguintes riscos relevantes:

1. **Descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto**, capaz de gerar falhas na execução dos serviços ou interpretações divergentes quanto às obrigações da contratada;
2. **Estabelecimento de exigências excessivas ou desproporcionais**, com potencial de restringir injustificadamente o universo de potenciais fornecedores;
3. **Erros na elaboração do orçamento estimativo**, notadamente em razão da contratação emergencial e da variação de preços de mão de obra e insumos;
4. **Atraso, fracasso ou deserção do procedimento licitatório regular**, prolongando a situação emergencial;
5. **Deficiências no controle da execução contratual**, comprometendo a fiscalização, a qualidade dos serviços e o cumprimento das obrigações trabalhistas;
6. **Inadimplemento contratual da empresa**, especialmente quanto a salários, encargos sociais e fornecimento de materiais;
7. **Rescisão contratual**, com risco de nova descontinuidade dos serviços essenciais;
8. **Outros riscos específicos**, tais como impactos sanitários, operacionais, ambientais e institucionais decorrentes da má execução dos serviços.

### II - Análise e avaliação dos riscos identificados

#### a) Probabilidade de ocorrência

Para fins de avaliação, adotaram-se os seguintes critérios:

- **Pouco provável**: evento casual, inesperado e de baixa frequência histórica;
- **Provável**: evento esperado, com frequência razoável de ocorrência;
- **Muito provável**: evento repetitivo, com elevada frequência histórica.

#### b) Impacto

- **Baixo**: consequências que não comprometem significativamente a contratação;
- **Médio**: consequências que comprometem razoavelmente a contratação;
- **Alto**: consequências que comprometem de forma significativa a contratação e a continuidade do serviço público.

### III - Definição dos danos, ações preventivas e de contingência

Para cada risco relevante foram identificados:

- os possíveis danos à Administração;

- as **ações preventivas**, voltadas à redução da probabilidade de ocorrência;
- as **ações de contingência**, voltadas à mitigação dos efeitos caso o risco se concretize;
- os **responsáveis institucionais** pela adoção das medidas.

#### IV- MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

<b>Risco 1</b>	<b>Risco:</b>	Descrição incorreta ou insuficiente do objeto	
	<b>Probabilidade:</b>	Provável	
	<b>Impacto:</b>	Alto	
	<b>Danos:</b>	1. Execução inadequada dos serviços de limpeza e conservação predial. 2. Divergências contratuais e dificuldades na fiscalização.	
	<b>Tratamento</b>	Mitigar	
	<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	<b>1</b>	Elaboração detalhada do ETP e do Termo de Referência.	Área técnica
	<b>2</b>	Revisão técnica e jurídica prévia dos documentos.	Área Jurídica
	<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	<b>1</b>	Emissão de ordens de serviço e orientações complementares.	Gestor do Contrato
	<b>2</b>	Ajustes operacionais sem alteração do escopo.	Fiscal do Contrato

<b>Risco 2</b>	<b>Risco:</b>	Restrições indevidas à competitividade	
	<b>Probabilidade:</b>	Pouco provável	
	<b>Impacto:</b>	Médio	
	<b>Dano:</b>	1. Redução do número de fornecedores interessados. 2. Possível questionamento do procedimento.	
	<b>Tratamento</b>	Mitigar	
	<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	<b>1</b>	Exigências proporcionais e compatíveis com o objeto.	Área Técnica
	<b>2</b>	Adoção de padrões de mercado e boas práticas.	Comissão de Contratação
	<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	<b>1</b>	Revisão de exigências excessivas, se identificadas	Autoridade Competente

<b>Risco 3</b>	<b>Risco:</b>	Erros no orçamento estimativo	
	<b>Probabilidade:</b>	Provável	
	<b>Impacto:</b>	Alto	
	<b>Dano:</b>	1. Sobrepreço ou inviabilidade econômica do contrato. 2. Necessidade de revisão da contratação.	

	<b>Tratamento</b>	Mitigar	
	<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	<b>1</b>	Pesquisa de preços por séries históricas e contratos similares.	Superintendência Administrativa
	<b>2</b>	Memória de cálculo documentada.	Área técnica
	<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	<b>1</b>	Reavaliação do valor estimado e ajustes legais.	Gestor do Contrato

<b>Risco 4</b>	<b>Risco:</b>	Falhas no controle da execução contratual	
	<b>Probabilidade:</b>	Provável	
	<b>Impacto:</b>	Médio	
	<b>Dano:</b>	1. Serviços executados fora do padrão mínimo exigido. 2. Fragilização da gestão contratual.	
	<b>Tratamento</b>	Mitigar	
	<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	<b>1</b>	Designação formal de gestor e fiscais.	Autoridade Competente
	<b>2</b>	Utilização de checklists e relatórios periódicos	Fiscal do contrato
	<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	<b>1</b>	Reforço da fiscalização e registro de ocorrências.	Gestor do contrato

<b>Risco 5</b>	<b>Risco:</b>	Rescisão contratual e nova descontinuidade do serviço	
	<b>Probabilidade:</b>	Provável	
	<b>Impacto:</b>	Alto	
	<b>Dano:</b>	1. Paralisação dos serviços essenciais de limpeza. 2. Comprometimento da salubridade e da imagem institucional.	
	<b>Tratamento</b>	Mitigar	
	<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	<b>1</b>	Exigência de regularidade trabalhista e operacional.	Fiscal do contrato
	<b>2</b>	Acompanhamento permanente da execução.	Gestor do Contrato
	<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	<b>1</b>	Adoção imediata de nova contratação emergencial, se necessário.	Autoridade Competente

## 2. RESPONSÁVEIS

**Elaborado por:**

**DIEGO RAFAEL SOUSA**

Membro da Comissão de Confecção de ETP/TR

Matrícula nº 35.329

**Aprovado por:**

**RAFAELA DE JESUS SILVA ALTINO**

Superintendente de Logística e Gestão Patrimonial

Matrícula nº 29184

### Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

O IMR será aplicado mensalmente pelo Fiscal do Contrato. A nota final determinará o percentual do pagamento da fatura (Parcela Variável).

#### 1. Tabela de indicadores e pontuação:

INDICADOR	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO	FREQUÊNCIA
Limpeza e conservação	Ausência de sujidade, odores e resíduos em pisos, móveis e sanitários conforme cronograma.	40%	Diária/semanal
Disponibilidade de insumos	Manutenção de papeis de higiene, sabonetes líquidos nos dispensers e sacos de lixo nos dispensers sem interrupção.	20%	Diária
Uso de EPI's e uniformes	Funcionários devidamente uniformizados e utilizando todos os equipamentos de segurança	15%	Aleatória
Pontualidade e assiduidade	Cumprimento integral dos horários e substituição imediata de faltas (em até 2h).	15%	Diário
Atendimento de chamados	Atendimento de solicitações urgentes (ex: derramamento de líquidos) no prazo de 30 min.	10%	De acordo com a demanda

#### 2. Escala de avaliação e pontuação:

NOTA	NÍVEL DE SERVIÇO
10 (excelente)	Cumprimento integral de todos os requisitos.
8 a 9 (bom)	Pequenas falhas pontuais corrigidas imediatamente após notificação verbal.
5 a 7 (regular)	Falhas recorrentes que exigiram notificação escrita para correção.
0 a 4 (insatisfatório)	Falhas graves que comprometem a salubridade ou a imagem da Casa.

#### COMISSÃO DE CONFEÇÃO DE ETP E TR

Avenida Surumu nº 1170 – São Vicente – CEP 69.303-455 - Boa Vista – Roraima – Brasil – ALE na Internet: [www.al.rr.leg.br](http://www.al.rr.leg.br)

Assinado eletronicamente por **RAFAELA DE JESUS SILVA ALTINO**, Superintendente de Logística e Gestão Patrimonial, em 09/01/2026 18:10:37

Assinado eletronicamente por **DIEGO RAFAEL SOUSA**, Membro de Comissão, em 09/01/2026 17:10:52

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço <http://grp.al.rr.leg.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela 004R.YKLU.YKZ6.AFSJ

### 3. Regras de ajustes no pagamento (glosa administrativa):

Índice de Desempenho Global (IDG)	Pagamento da Parcela de Serviços	Providência Administrativa
9,0 a 10,0	100% do valor da fatura	Nenhuma
8,0 a 8,9	95% do valor da fatura	Advertência
7,0 a 7,9	90% do valor da fatura	Notificação
Abaixo de 7,0	80% do valor da fatura	Abertura de processo administrativo para sanção

### 4. Observações técnicas e fluxo de aplicação do IMR:

**4.1. Natureza da Redução:** A redução no pagamento decorrente do IMR não se confunde com sanção disciplinar (multa). É uma adequação do pagamento ao serviço efetivamente entregue, conforme previsto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

**4.2. Direito ao Contraditório:** Caso a nota seja inferior a 9, a empresa contratada deverá ser notificada para, querendo, apresentar justificativa ou defesa técnica no prazo de 5 (cinco) dias úteis antes do fechamento da medição.

**4.3. Encargos Sociais:** As glosas por desempenho não podem incidir sobre o pagamento de salários e encargos sociais e trabalhistas dos empregados, para evitar a precarização do trabalho e a responsabilidade subsidiária do órgão. A redução deve recair sobre a margem de lucro e custos indiretos da empresa.

**4.4. Fiscalização:** A medição deverá ser instruída com as folhas de frequência, checklists de limpeza assinados pelos fiscais de setor e comprovantes de entrega de materiais.