

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001-A/DNCP/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE E LIMPEZA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, E COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, A SEREM PRESTADOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS NA DEPENDÊNCIA DA NAV BRASIL – DNB-CP (CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ).



SUMÁRIO

1.	DO OBJETO.....	5
2.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.....	5
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	6
4.	DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	7
5.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	7
6	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.....	9
7	VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.....	13
8	DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.....	14
9	DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	14
10	MODELO E REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	14
11	DA JORNADA DE TRABALHO ADOTADA.....	23
12	DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS, QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS.....	23
13	MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.....	24
14	INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.....	27
15.	UNIFORMES/EPI's.....	27
16	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	29
17	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	30
18	DAS OBRIGAÇÕES APLICÁVEIS AOS PROFISSIONAIS.....	40
19	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	42
20	DA PARTICIPAÇÃO DE ME e EPP.....	43
21	DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS.....	43
22	DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS.....	43
23	DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.....	43
24	DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.....	43
25	DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.....	48
26	DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.....	49
27	DO PAGAMENTO.....	50
28	DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO) 52	
29	DA GARANTIA DA EXECUÇÃO.....	55
30	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	57
31	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	60



32	DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO.	63
33	DO MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.....	63
34	DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.....	63
35	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.	63
36	ANEXOS.....	64



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001-A/DNCP/2025**Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviços contínuos com dedicação de mão-de-obra exclusiva**

NAV BRASIL SERVIÇOS DE NAVEGAÇÃO AEREA S.A.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de conservação, higiene e limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, e com fornecimento de material, a serem prestados nas áreas internas e externas na dependência da NAV Brasil – DNB-CP (Campos dos Goytacazes/RJ), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Catser	Descrição	Unidade de Medida
1	25194	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de conservação, higiene e limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, e com fornecimento de material, a serem prestados nas áreas internas e externas na dependência da NAV Brasil – DNB-CP (Campos dos Goytacazes/RJ), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.	Posto de Serviço

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.4. O contrato terá vigência pelo período de 30 (trinta) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS), não podendo exceder o prazo de 5 (cinco) anos, conforme artigo 71 da lei da lei 13.303/2016.
- 1.5. Havendo divergências entre o exposto na tabela do item 1.1 e as descrições dos serviços no CATSER, prevalecerão as informações constantes no presente neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos serviços contínuos de conservação, higiene e limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, e com fornecimento de material justifica-se pela necessidade de proporcionar um ambiente de trabalho permanentemente limpo e saudável, através da manutenção das condições necessárias imprescindíveis e essenciais dos bens móveis e imóveis, voltado à qualidade do trabalho desenvolvido,



proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene, saúde, conforto e organização, além da conservação e manutenção dos bens públicos, sendo estes mantidos em condições adequadas de utilização, para o desempenho das atividades desenvolvidas pela Dependência da NAV Brasil (DNB) em questão.

- 2.2. Além disso, a Dependência da NAV Brasil (DNB) localizada em (Campos dos Goytacazes/RJ) verificou a necessidade da real demanda de serviços de conservação, higiene e limpeza em decorrência do desenvolvimento das atividades desenvolvidas por funcionários e terceirizados, além de realizar eventuais atendimentos ao público usuário dos serviços realizados por esta DNB.
- 2.3. Cumpre destacar que a presente contratação substituirá o Contrato TC0032-SL/2023/0022, firmado com a empresa SUPERNOVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, com o prazo inicial de vigência de 30 (trinta) meses, com início em 24/08/2023 e em encerramento em 24/02/2026.
- 2.4. A Dependência da NAV Brasil em Campos dos Goytacazes/RJ realiza, dentre outras atividades, a prestação de serviços de navegação aérea, sendo estes os serviços de tráfego aéreo, meteorologia aeronáutica, informações aeronáuticas, telecomunicações aeronáuticas, gerenciamento de fluxo de tráfego aéreo, contribuindo, de sobremaneira, o cumprimento das atividades da NAV Brasil nas suas atribuições finalísticas, de modo integrado ao Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB) , atribuídas pelo Comando da Aeronáutica, visando manutenção da soberania sobre o espaço aéreo brasileiro. Sendo, portanto, atividades de interesse estratégico para a Defesa Nacional.
- 2.5. Ademais, tendo em vista que a NAV Brasil, além de possuir somente pessoal técnico para a prestação de serviços referentes às suas finalidades, não possui em seu quadro técnico a mão de obra, quanto ao quantitativo e especialização, para prestação de serviços de conservação, higiene e limpeza. Por tanto não é possível a execução direta destes serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.

Assim sendo, visando suprir as necessidades a serem atendidas, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para atender às necessidades da DNB em SBCP (Campos dos Goytacazes/RJ) com os serviços terceirizados de conservação, higiene e limpeza.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares presente no correspondente Processo Administrativo, abrange a prestação de serviços contínuos de conservação, higiene e limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, e com fornecimento de material, para suprir as necessidades da Dependência da NAV Brasil (DNB) em Campos dos Goytacazes/RJ e visa a contratação de empresa especializada na prestação deste



serviço, considerado essencial para a plena continuidade das atividades desenvolvidas pela DNB em questão.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e com fornecimento de material, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. Deverá ser observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do art. 43 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 2016.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- a) A licitante deverá atender às exigências estabelecidas na legislação vigente, no edital da licitação e em seus anexos e cumprir todos os requisitos para participar do certame, desde o credenciamento no Portal Compras Governamentais, da participação da sessão pública no dia e horário agendado para o envio das propostas de preços e dos documentos de habilitação pertinentes.
- b) Será de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todos os encargos e impostos decorrentes da realização dos serviços.
- c) Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comuns, tendo em vista que podem ser especificados e têm as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas nos termos da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 8.945 de 27 de dezembro de 2016 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 em seus arts. 42 a 49.
- d) Serviço comum de forma continuada, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- e) A contratação compreenderá, além da mão-de-obra devidamente qualificada, o fornecimento de materiais, equipamentos e necessárias à sua execução do serviço de conservação, higienização e limpeza.



- f) A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade tanto na realização dos serviços, quanto dos fabricantes dos equipamentos que poderão ser aplicados, bem como a utilização e descarte de materiais que utilizar, conforme o caso.
- 5.2. O contrato terá vigência pelo período de 30 (trinta) meses contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante condições previstas no Termo de Contrato.
- 5.3. A forma de execução do objeto da contratação será indireta.
- 5.4. A presente contratação deverá ocorrer mediante ampla concorrência, não sendo, desta feita, exclusiva para participação de microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, uma vez que o valor da mesma ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), valor máximo previsto pela Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 48, inciso I, como parâmetro para a adoção obrigatória para licitações com participação exclusiva para ME ou EPP.
- 5.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.6. Para o desenvolvimento da prestação dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar profissionais enquadrados nas categorias da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 5143-20 - Auxiliar de limpeza
- 5.7. Os profissionais alocados na execução dos serviços deverão atender as exigências mínimas de escolaridade e experiência profissional, previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- 5.8. A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante pagamento por posto de serviço, observadas as condições e exigências definidas neste Termo de Referência.
- 5.9. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local da prestação dos serviços.
- 5.10. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato.
- 5.11. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL pelo período de 30 (trinta) meses, com inclusão de todas as despesas diretas e indiretas, tais como: mão de obra, fardamentos, transporte, alimentação, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e taxas, que se façam indispensáveis à perfeita execução dos serviços.
- 5.12. Apresentar planilha de custos e formação de preços detalhada, conforme modelo descrito no Edital, devendo este ser preenchido totalmente em todos os seus campos, com preço mensal e global, incluindo todas as despesas de salários, adicionais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e, ainda, quaisquer outros custos diretos e indiretos inerentes aos serviços prestados, referentes às Convenções



Coletivas de Trabalho da categoria de prestação de serviço de limpeza e conservação da localidade onde encontra-se a DNB.

- 5.13. O salário a ser pago pela contratada aos profissionais alocados à prestação dos serviços deve observar o salário base estipulado acima ou piso da respectiva convenção coletiva de trabalho, de acordo com seu regular enquadramento sindical.
- 5.14. Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, e de acordo com as disposições previstas neste Termo de Referência.
- 5.15. O licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.16. Além dos pontos acima, a título de demonstração de boa situação e capacidade econômico-financeira para comprovação que terá condições de honrar toda a execução do encargo licitado, o adjudicatário deverá:
 - 5.16.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante.
 - 5.16.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis através de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) do último exercício social.

6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são:

6.1.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na administração dos recursos materiais e humanos relacionados à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Contrato e observará as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União;

- 6.1.2 A Contratada deverá realizar treinamento dos empregados que prestam serviço no âmbito da DNB, com vistas à separação de resíduos recicláveis,
- 6.1.3 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - d) Economia no consumo de energia (especialmente elétrica) com a utilização de equipamentos mais eficientes, que



- possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis, bem como práticas de racionalização;
- e) Economia no consumo de água, com adoção de medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.
 - f) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - g) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
 - h) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
 - i) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - j) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.;
 - k) Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
 - l) A contratada deverá observar e respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.



- m) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”
- n) A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo DNB, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- o) A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- p) As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- q) É obrigação da contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE.
- r) É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco listados na Resolução de Diretoria Colegiada -RDC Nº59 de 17 de dezembro de 2010.
- s) É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução da Diretoria Colegiada -RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previstos na Resolução da Diretoria Colegiada -RDC nº 682, de 2 de maio de 2022.
- t) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução da Diretoria Colegiada -RDC nº 682, de 2 de maio de 2022;



- u) É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- v) A contratada deverá utilizar somente produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- w) Será proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- x) Será permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- y) Será permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

6.1.4 A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei 12.305, de 2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

6.1.5 Ficará terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 6.1.5. Ficará terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução da Diretoria Colegiada -RDC Nº 648, de 24 de março de 2022, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC -International Agency Research on Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS -Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;



- 6.1.6 Ficará proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada -RDC nº 694, de 13 de maio de 2022;
- 6.1.7 Os produtos químicos relacionados pela contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica simples (frente e verso), sendo exigível a autenticação apenas nos casos em que haja fundada dúvida sobre a autenticidade dos documentos apresentados pelos licitantes, conforme estabelecido no Decreto federal nº 9.094/18 e na Lei federal nº 13.726/2018, do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários.
- 6.1.8 Aplicam-se a essa contratação, no que for aplicável, as disposições estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI (Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambientais;

7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, mediante agendamento a ser realizado através dos contatos daniele.ribeiro@navbrasil.gov.br ou (22) 998560770.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



8 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O contrato terá vigência pelo período de 30 (trinta) meses, contados a partir do início da execução da Ordem de Serviço (OS), não podendo exceder o prazo de 5 (cinco) anos, conforme artigo 71 da Lei 13.303/2016.

9 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços descritos serão realizados na Dependência da NAV Brasil em SBCP, situado Na Estrada Brejo Grande, s/n, Parque Aeroporto, Campos dos Goytacazes/RJ – CEP.: 28093-000.

10 MODELO E REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A execução dos serviços observará, minimamente, as seguintes disposições:

10.1.1 DA SISTEMÁTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR TIPO DE ÁREA

10.1.2 Os serviços a serem prestados nas áreas físicas desta DNB serão executados de acordo com as áreas físicas dimensionadas, periodicidades e atividades a serem realizadas conforme disposto neste respectivo subitem.

10.1.3 As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, banheiros e esquadrias externas. As especificações a seguir são as estabelecidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e deverão ser aplicadas no que couber, obedecendo as periodicidades mínimas da prestação de serviço, conforme abaixo:

10.1.4 **ÁREAS INTERNAS:** Consideram-se áreas internas as áreas edificadas integrantes do imóvel, compreendendo as áreas internas, as áreas de pisos acarpetados, pisos frios, laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão) e banheiros.

a) **TIPOS DE ÁREAS INTERNAS:**

* Áreas internas – Pisos acarpetados: aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso.

* Áreas internas – Pisos frios: aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

* Áreas internas – Laboratórios: aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

* Áreas internas – Almoxarifados/Galpões: aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

* Áreas internas – Oficinas: aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos,



materiais ou destinadas à realização de testes, desenvolvimento de atividades de pesquisas etc.

* Áreas com espaços livres – áreas como saguão, hall e salão: compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

10.1.5 **BANHEIROS:** Consideram-se banheiros aqueles cômodos que possuem instalações sanitárias, podendo ser eles, o chuveiro, bacia sanitária, pia, entre outros para realização de higiene pessoal.

10.1.6 **ÁREAS EXTERNAS:** Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel.

a) Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

b) TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

*Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc. revestidas de forração ou carpete.

*Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos: aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.

*Áreas externas – pátios e áreas verdes com alta frequência: áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.

*Áreas externas – pátios e áreas verdes com média frequência: áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena.

*Áreas externas – pátios e áreas verdes com baixa frequência: áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se baixa frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês.

*Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

10.1.7 **ESQUADRIAS EXTERNAS:** Consideram-se esquadrias os elementos usados na construção para o fechamento de vãos. Elas podem ser portas, janelas ou portões, por exemplo e ser compostas ou não por vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

a) Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a



utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

10.1.8 A periodicidade de limpeza de cada área ocorrerá conforme discriminado a seguir:

	Descrição da área	Área	Periodicidade
Áreas internas	Sala Gerência	14 m²	diária
	Sala rádio	14 m²	diária
	Sala entrada (AIS)	30 m²	diária
	SALA Meteorologia	14 m²	diária
	Corredor	8 m²	diária
	Copa	5 m²	diária
	Refeitório	10 m²	diária
	Depósito	50 m²	diária
Banheiros	Banheiros/Vestiários	15 m²	diária
Áreas externas	Pátio	-	-
	Calçadas Prédio Navegação Aérea	60 m²	diária
	Estacionamento	-	-
	Áreas verdes	-	-
	Pátio	-	-
Esquadrias externas	Face interna	15 m²	semanal
	Face externa SEM exposição à situação de risco	15 m²	semanal
	Face externa COM exposição à situação de risco	-	-
Fachadas envidraçadas	Aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial	-	-

10.1.9 O empregado a ser alocado pela empresa contratada deverá enquadrar-se e possuir as devidas habilitações, cumulativamente, nas categorias da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 5143-20 – Auxiliar de Limpeza.



10.1.10 Quanto ao dimensionamento das áreas ante expostas, com a finalidade da elucidação de suas características, se faz necessário o detalhamento das estruturas internas a seguir:

ESTRUTURA INTERNA												
Tipo		Quantidade										
Elevador												
Escadas fixas												
Banheiro												
Vestiário												
Copa												
Refeitório												
Alojamento												
Andar	Tipo	Local	Dispenser (álcool, detergente)	Toalheiro	Pia	Ralo	Vaso	Porta papel higiênico	Mictório	Ducha	CX Gordura	Lixeira
1º	Sala	Gerência										
1º	Refeitório	Refeitório										
1º	Corredor	Manutenção										
1º	Corredor	Gerência										
1º	Copa	Manutenção										
1º	Banheiro	Masculino										
1º	Banheiro	Feminino										
Térreo	Sala	Gerência										1
Térreo	Sala	Rádio										1
Térreo	Sala	AIS	1									1
Térreo	Sala	MET										1
Térreo	Refeitório	Refeitório		1								1
Térreo	Corredor	Geral										1
Térreo	Copa	AIS/MET			1	1						1
Térreo	Banheiro	Masculino		1	1	1	1	1	1	1		1
Térreo	Banheiro	Feminino		1	1	1	1	1		1		1
Térreo	Banheiro	Depósito		1	1	1	1	1				1
Térreo	Banheiro	PCD térreo										



Térreo	Sala	Descanso masculino										
Térreo	Sala	Descanso feminino										
TOTAL			1	4	4	4	3	3	1	2	0	10

10.1.11 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA AS ÁREAS INTERNAS:

Os serviços a serem executados, corresponderão às periodicidades acima estabelecidas, compreendendo, minimamente, quando estas não definidas, as atividades específicas e/ou periodicidades a seguir tratadas.

a) ATIVIDADES DIÁRIAS (OU DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO),

- *Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, dentre outros, sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis e evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;
- *Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- *Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- * Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso
- *Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- *Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- *Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- *Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante
- *Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- *Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;



- *Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- *Limpar os elevadores com produto adequado;
- *Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e
- *Limpar com saneantes e demais sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- *Abastecer com papel toalha, higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- *Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- *Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- *Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- *Limpar os corrimãos;
- *Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) ATIVIDADES SEMANAIS (OU SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO)

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpeza de vidros baixos;
- Limpeza de bebedouros, extintores de incêndio e outros equipamentos públicos;
- Limpeza das placas de comunicação visual, painéis informativos
- Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) ATIVIDADES MENSAIS (OU MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO)

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;



- Limpar e remover pó de cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpeza das caixas de hidrantes para combate a incêndio e respectivos acessórios, tais como: mangueiras, esguichos, conexões, chaves, em todos os locais;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal ou, sempre que necessário, quando solicitado pela Administração da DNB.

d) ATIVIDADES SEMESTRAIS (OU SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO)

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral ou, sempre que necessário, quando solicitado pela Administração da DNB

e) ATIVIDADES ESPORADICAS, QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO DA DNB,

- Desentupir: ralos, pias, caixa de gordura, sanitários e mictórios. (inclusive os das copas);
- Substituir papeleiras (papel toalha e higiênico), produtos de higiene pessoal (sabonete/detergente/álcool) e demais materiais de consumo, utensílios e equipamentos, quando necessário à sua substituição ou solicitado.
- Executar os demais serviços considerados necessários, quantas vezes forem necessárias, quando solicitado pela Administração da DNB.

10.1.12 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BANHEIROS: Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

a) ATIVIDADES DIÁRIAS (OU DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO),

- 10.1.12.a.1 Lavar todo o cômodo, utilizando os materiais de limpeza adequados;
- 10.1.12.a.2 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 10.1.12.a.3 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas



condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

- 10.1.12.a.4 Remover, com pano úmido, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, dentre outros, sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis e evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;
- 10.1.12.a.5 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 10.1.12.a.6 Limpar com saneantes e demais sanitários os pisos dos sanitários;
- 10.1.12.a.7 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- 10.1.12.a.8 Remover manchas;
- 10.1.12.a.9 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 10.1.12.a.10 Abastecer com papel toalha, higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 10.1.12.a.11 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 10.1.12.a.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

10.1.13 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ÁREAS EXTERNAS: Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

a) **ATIVIDADES DIÁRIAS (OU DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO).**

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- Limpar adequadamente cinzeiros;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as orientações presentes neste Termo de Referência quando a utilização da água;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante;



- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, ou, sempre que necessário, quando solicitado pela Administração da DNB.

b) ATIVIDADES SEMANAIS (OU SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO)

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Limpeza de vidros baixos;
- Limpeza das placas de comunicação visual, painéis informativos;
- Limpeza de bebedouros, extintores de incêndio e outros equipamentos públicos;
- Limpeza de bebedouros, extintores de incêndio e outros equipamentos públicos;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água;
- Limpar as calhas de escoamento de água da chuva;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, ou, sempre que necessário, quando solicitado pela Administração da DNB.

c) ATIVIDADES MENSAIS (OU MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO)

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- Limpeza de caixas de hidrantes para combate a incêndio e respectivos acessórios, tais como: mangueiras, esguichos, conexões, chaves, em todos os locais;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, ou sempre que solicitados pela Administração da DNB.

10.1.14 **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ESQUADRIAS**

EXTERNAS: Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

a) ATIVIDADES TRIMESTRAIS (OU TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO)

Limpar todos os vidros (quando tiver) das esquadrias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

10.2 Os serviços de referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pela DNB em SBCP, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas ou quando solicitado pela Administração da DNB.



- 10.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, tendo em vista que o modelo de execução adotado que é a contratação da prestação de serviço por posto para o presente objeto demonstrou ser a mais adequada por possuir o melhor custo-benefício em razão da rotina, características e necessidades dos serviços a serem prestados, bem como no atendimento dos interesses gerenciais desta DNB. Desta feita, entendemos que a terceirização dos serviços, por posto de serviço, conjugado com o fornecimento de materiais, ser a solução que melhor atende às necessidades desta DNB.

11 DA JORNADA DE TRABALHO ADOTADA

- 11.1 Considerando a rotina administrativa desta DNB e as especificidades dos serviços a serem prestados, será adotada a jornada de trabalho regime de escala de 12 x 36 horas semanais, sendo os serviços executados em jornada 12 (doze) horas, todos os dias, compreendendo o período das 7h às 19h, respeitado e concedido o intervalo intrajornada, onde o prestador de serviço executa os serviços dentro das 12 horas no turno diurno, descansando as 36 horas subsequentes ao seu período trabalhado.

12 DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS, QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS

- 12.1 A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.
- 12.2 Além de idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional, são as seguintes:
- 12.3 Quanto aos requisitos básicos dos profissionais acima elencados, para atender à demanda dos serviços de que trata esta categoria, a Contratada deverá alocar profissionais com, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 12.4 Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20): alfabetizado;
- 12.4.1 Descrição das atividades: Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis das áreas internas, banheiros e áreas externas e esquadrias.
- 12.5 Para o serviço que exija, o profissional alocado deve possuir habilitação especial para a prestação dos serviços necessários.
- 12.6 Para a alocação de profissionais do sexo masculino, a Contratada deverá apresentar quitação com as obrigações do serviço militar dos respectivos empregados.
- 12.7 Os funcionários alocados deverão possuir desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo.



- 12.8 Todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços deverão estar quites com as obrigações eleitorais.
- 12.9 A Contratada deverá apresentar atestados antecedentes criminais e distribuição cível dos profissionais que executarão os serviços, tendo em vista a sensibilidade das áreas onde serão prestados os serviços, em observância às normas da Administração.
- 12.10 Os profissionais deverão demonstrar competência laboral com a área do serviço e aplicar os ensinamentos do treinamento/reciclagem ministrados pela Contratada.
- 12.11 Todas as comprovações de que tratam este item, deverá ocorrerem em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço.
- 12.12 O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções na NAV Brasil em Campos dos Goytacazes/RJ.

13 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 13.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição na periodicidade a seguir;

13.1.1 Materiais de consumo

Descrição	Unidade	Medida	Quantidade estimada mensal
Água sanitária (cloro)	Galão	5 L	3
Álcool Líquido 70°	Litro	1 L	4
Desengordurante (uso profissional)	Galão	5 L	1
Desinfetante aromatizado concentrado	Galão	5 L	2
Desodorizador de ambiente	Spray	400 ml	4
Desodorizador de vaso sanitário ação bacteriostática em gel adesivo	Unidade	38 g	30
Detergente desincrustante ácido	Litro	1 L	1
Detergente líquido concentrado p/ louça	Frasco	500 ml	20
Esponja dupla face	Pacote	2 peças	6
Esponja simples	Pacote	2 peças	6
Flanela c/ bainha 100% algodão	Unidade	40 x 60 cm	4
Inseticida Aerossol	Spray	360 ml	2
Lã de aço (tipo Bombril)	Pacote	60g	2
Limpador instantâneo líquido multiuso	Frasco	500 ml	2
Líquido limpa-vidros	Galão	5 L	1
Lustra móveis	Frasco	200 ml	2
Pano de chão	Unidade	60 x 40 cm	4
Papel higiênico folha dupla	Fardo	12 peças	3
Papel toalha 2 dobras, branco 22,5 x 22,5 cm	Fardo	12 pacotes	2
Pasta p/ limpeza pesada	Unidade	500 g	1



Refil de álcool gel p/ reposição nos suportes de parede	Unidade	800 ml	1
Sabão em barra	Unidade	200 g	3
Sabonete antisséptico cremoso concentrado	Galão	5 L	1
Saco p/ lixo inodoro 30 L – cor preta	Fardo	100 peças	2
Saco p/ lixo inodoro 100 L – cor preta	Fardo	100 peças	2
Saponáceo em pó (Mineral de Silica)	Unidade	300 g	2
Spray Desinfetante (Lysoform)	Spray	360 ml	1

13.1.2 Utensílios/Equipamentos

Descrição	Unidade	Quantidade estimada anual
Balde em material plástico, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, capacidade 12 litros. Cor preta.	Unidade	6
Desentupidor de pia, feito em polipropileno e borracha.	Unidade	2
Desentupidor de vaso sanitário, borracha tipo bola, com cabo de madeira plastificado longo	Unidade	2
Pá coletora de lixo, de plástico, com cabo de 80 cm	Unidade	2
Escova de nylon	Unidade	2
Escova sanitária	Unidade	3
Rodo de plástico com perfil duplo, 40 cm de largura, com cabo	Unidade	2
Rodo de plástico com perfil duplo, 60 cm de largura, com cabo	Unidade	2
Rodo limpador vidro, material cabo: madeira, material base: borracha, comprimento cabo: 50 cm, tipo: rodo, aplicação: limpeza vidro	Unidade	2
Vassoura de nylon com 40 cm de largura, com cabo.	Unidade	2
Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo.	Unidade	2
Vassoura de piaçava, com 40 cm, e com cabo.	Unidade	8
Vassoura de teto	Unidade	2
Vassoura para vaso sanitário, plástico, nylon, com suporte	Unidade	4
Balde com MOP Úmido - com rodinhas	Unidade	1
Carrinho multiuso para limpeza, contendo suporte para baldes, vassouras e sacos de lixo, tipo: 4 rodízios	Unidade	1
Dispensador (toalheiro) para papel toalha inter folhas.	Unidade	2
Dispensador para sabonete líquido em plástico ABS, capacidade mínima do reservatório 800 ml.	Unidade	2
Escada de abrir (em V), em alumínio entre 6 e 8 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	Unidade	1
Placa de identificação de "Piso Molhado" amarela.	Unidade	1

13.2 O licitante deverá arcar com todas as despesas de materiais de consumo, utensílios e equipamentos de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços.



- 13.3 O licitante deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados neste Termo de Referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentado, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.
- 13.4 Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos e previsões constantes no tópico de critérios de sustentabilidade deste Termo de Referência.
- 13.5 Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando o licitante a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações. Sendo, portanto, previsões exemplificativas e estimadas.
- 13.6 A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo do licitante, devendo seu uso ser acompanhado pela DNB em questão.
- 13.7 Os materiais e utensílios deverão ser disponibilizados pela contratada para execução dos serviços e, se porventura houver necessidade de substituição em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da solicitação da fiscalização ou quando houver a identificação de ofício.
- 13.8 Todo o material de consumo, utensílios e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada em descrições, quantidades, qualidades estimadas e/ou com as metragens e instalações informadas pela DNB, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades e ao padrão da desta.
- 13.9 Não se admitirá, em hipótese alguma, a utilização de ferramentas e/ou dispositivos desgastados, defeituosos ou inapropriados aos trabalhos previstos nesta especificação técnica que comprometam a segurança dos funcionários ou que possam vir a provocar danos nos bens móveis e imóveis da DNB.
- 13.10 Os equipamentos deverão ser substituídos, quando não atingirem a periodicidade mínima, quando se apresentarem fora dos padrões exigidos pela Comissão de Fiscalização, cabendo à CONTRATADA arcar com os custos decorrentes de tais medidas.
- 13.11 Todos os equipamentos utilizados nos serviços inerentes ao objeto do contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, correndo às suas expensas todas as despesas para mantê-las permanentemente em atividade, incluídas as despesas com combustíveis, seguros, taxas, aluguel e possíveis manutenções.
- 13.12 A responsabilidade civil e penal por quaisquer danos decorrentes da utilização dos equipamentos e materiais motivada por problemas de manutenção inadequada será integralmente da CONTRATADA.
- 13.13 Os funcionários deverão, obrigatoriamente, utilizar os EPI específicos para cada atividade e/ou posto de trabalho.



13.14A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de todo EPI's a serem utilizados no decorrer da presente contratação, efetuando a operação em conformidade com as orientações da CONTRATANTE.

13.15A fiscalização da CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, inspecionar os equipamentos e solicitar reparos ou a sua substituição, caso julgue necessário.

13.16A CONTRATADA se responsabilizará por todos os serviços de programação do uso dos equipamentos, ficando também a cargo da CONTRATADA treinar o efetivo quanto ao uso e manuseio apropriado dos referidos equipamentos.

13.17Os equipamentos da CONTRATADA serão credenciados, por parte da CONTRATANTE, a fim de que possam ser identificados e ter acesso facilitado em áreas restritas de segurança e outras áreas controladas do aeroporto da DNB em SBCP.

14 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

14.1 Para o desenvolvimento das atividades, objeto do presente, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, de acordo com o quantitativo e enquadrados nas categorias a seguir:

PROFISSIONAL	QUANTITATIVO	CBO
Auxiliar de Limpeza	2	5143-20

14.2 Considerando que a jornada de trabalho adotada é de 12 x 36 e que serão alocados 01 (um) funcionário apenas para o turno diurno, tem-se que a presente contratação exige a alocação de 1 (um) profissional por dia, de modo que o reflexo da escala 12x36 indica a alocação total de 02 (dois) profissionais.

15. UNIFORMES/EPI's

15.1 Os uniformes e/ou EPI's a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na empresa Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

Descrição	Quantidade por profissional	Periodicidade
Camisa manga curta em algodão, com nome da empresa impresso.	2	Semestral
Camisa manga cumprida em algodão, com nome da empresa impresso.	2	Semestral



Calça comprida, com elástico na cintura ou cordão, confeccionado em algodão.	2	Semestral
Tênis de segurança, em couro/vaqueta relax, com biqueira de aço, cadarço, solado PU.	1	Semestral
Bota, fabricado em P.V.C, na cor preta, cano médio, forrada em algodão/poliéster.	2	Semestral
Meia cano longo, cor branca (PAR)	4	Semestral
Crachá em P.V.C, com cordão, com foto atual do funcionário, incluindo os seguintes dados, no mínimo: número de telefone da empresa, tipo sanguíneo e alergias do funcionário.	1	Anual
Boné	2	Semestral
Luva de Borracha (cano longo)	2	Semestral
Protetor Auricular tipo concha	1	Anual
Protetor Auricular tipo plug	1	Semestral
Óculos de Proteção fumê ou incolor	1	Anual
Máscara descartável p/ poeiras	24	Mensal
Respirador semifacial descartável com filtro VOP2	1	Mensal
Protetor solar	1	Semestral

- 15.1 Os uniformes e/ou EPI's deverão ser substituídos, quando não atingirem a periodicidade mínima, quando se apresentarem fora dos padrões exigidos pela Comissão de Fiscalização, cabendo à CONTRATADA arcar com os custos decorrentes de tais medidas.
- 15.2 Os uniformes e/ou EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao empregado responsável pela fiscalização do contrato.
- 15.3 O modelo do uniforme deve ser aprovado pela CONTRATANTE, para garantir o conforto e apresentação da equipe de limpeza, e ainda a adequação às condições operacionais e climáticas dos postos de serviço.
- 15.4 Os empregados da CONTRATADA somente assumirão o serviço se estiverem portando a credencial aeroportuária válida utilizando o uniforme e calçados adequadamente.
- 15.5 Para a emissão de credencial de acesso, a empresa CONTRATADA deverá entrar em contato com o setor de credenciamento do Aeroporto, pelo e-mail credenciamento@infra-aeroportos.com.br ou pelo telefone (22)27335016
- 15.6 Os uniformes e/ou EPI's dos empregados da CONTRATADA, colocados à disposição da CONTRATANTE, deverão ser distribuídos e substituídos conforme periodicidade estabelecida, ou quando encontrarem-se fora dos padrões de apresentação pessoal exigidos pela CONTRATANTE através da Comissão de Fiscalização.
- 15.7 A CONTRATADA deverá ser responsável pela lavagem e desinfecção dos uniformes e EPI's utilizados por seus empregados.



16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 16.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
 - 16.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 16.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 16.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 16.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 16.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 16.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 16.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 16.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 16.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



- 16.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 16.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 16.9 Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 16.10 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 16.11 Colocar à disposição da CONTRATADA toda legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.
- 16.12 Exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados.
- 16.13 Permitir à CONTRATADA o acesso a todas as áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste Termo de Referência.
- 16.14 Solicitar a emissão ao Operador do Aeródromo, mediante pagamento, da credencial aeroportuária de seus empregados.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 17.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 17.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à NAV Brasil, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de empregado público ocupante de emprego em comissão ou função de confiança na empresa Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



- 17.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Lpela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 17.6.1 Certificado de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
 - 17.6.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
 - 17.6.3 certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- 17.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 17.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 17.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 17.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 17.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 17.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 17.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 17.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 17.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 17.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 17.18 Apresentar comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da lei 6.019/1974.
- 17.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 17.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 17.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 17.23 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 17.24 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 17.25 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 17.26 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. .
- 17.27 Não utilizar o mesmo empregado que presta serviços à NAV Brasil durante sua jornada de trabalho, em qualquer outra empresa. O descumprimento desta exigência será motivo de rescisão contratual.;
- 17.28 Alocar a mão de obra estabelecida neste Termo de Referência para garantir a execução dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.



- 17.29 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da DNB, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 17.30 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 17.31 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração da DNB;
- 17.32 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 17.33 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 17.33.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 17.33.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 17.33.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 17.34 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 17.35 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 17.35.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de



entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

17.36 A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de todo EPI's, uniformes, materiais, utensílios e equipamentos a serem utilizados no decorrer da presente contratação, efetuando a operação em conformidade com as orientações da CONTRATANTE.

17.37 A CONTRATADA se responsabilizará por todos os serviços de programação do uso dos equipamentos, ficando também a cargo da CONTRATADA treinar o efetivo quanto ao uso e manuseio apropriado dos referidos equipamentos.

17.38 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

17.39 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outras, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

17.40 A CONTRATADA, antes de iniciar a execução do Contrato, no prazo de 5 dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, deverá apresentar a NAV Brasil comprovantes que todos os seus empregados estão devidamente habilitados, conforme estabelecido no Programa Nacional de Instrução em Segurança da Aviação Civil e demais legislações complementares da ANAC, sob pena de sofrer as cominações previstas no Instrumento Contratual.

17.40.1 Os treinamentos são considerados periódicos e bienais e deverão ser realizados sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações:

17.40.2 Mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho;

17.40.3. Evento que indique a necessidade de novo treinamento, indicado pela FISCALIZAÇÃO;

17.40.4 Retorno de afastamento ao trabalho por período superior a 90 (noventa) dias.

17.41 Nos casos de treinamentos previstos nas alíneas anteriores, o curso programático deve atender a situação que o motivou.

17.42 A CONTRATADA deverá fornecer à NAV Brasil, mensalmente, a escala de serviço completa, tendo em vista o controle de todos os assuntos relacionados à movimentação de pessoas nos Recintos Restritos e controlados sob a sua jurisdição;

17.43 A CONTRATADA deverá observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer EPI apropriados aos profissionais alocados nos postos de trabalho que estejam expostos a condições adversas, tais como: protetor solar,



capas de chuva, agasalhos, correspondentes ao uniforme e ainda outros que se fizerem necessários;

17.44A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância;

17.45 Apresentar pessoal devidamente treinado e certificado conforme previsão no Termo de Referência;

17.46 No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela FISCALIZAÇÃO, não serão levadas em consideração comunicações verbais;

17.47 Todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato deverão ser realizadas por escrito e entregues no protocolo da CONTRATANTE e ao Preposto da CONTRATADA mediante protocolo ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso;

17.48 Acompanhar a atuação do Preposto para que comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos funcionários.

17.48.1 Providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho onde foi detectado o problema de efetivo, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação;

17.48.2 Conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades da equipe, repassar as normas vigentes e sanar as dúvidas e os questionamentos;

17.48.3 Determinar e orientar à equipe o cumprimento de todas as instruções e procedimentos estabelecidos e/ou recomendados pela CONTRATANTE, com ordem, disciplina e eficiência;

17.48.4 Supervisionar e orientar as equipes quanto aos procedimentos adotados para o desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;

17.48.5 Garantir que os equipamentos de inspeção sejam calibrados, conforme Instrução de Trabalho;

17.48.6 Fiscalizar regularmente os seus empregados, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, bem como o funcionamento dos equipamentos, mobiliário e instalações, reportando quaisquer anormalidades à CONTRATANTE;



- 17.48.7 Reportar ao Setor Segurança da DNB qualquer fato, atitude ou ato que possa interferir nos procedimentos dos serviços, conforme a Instrução de Trabalho;
- 17.48.8 Indicar oficialmente à CONTRATANTE um Preposto, idôneo e devidamente habilitado, com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O Preposto deverá dispor de carimbo que o identifique nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades;
- 17.49 A CONTRATADA deverá comparecer, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, ao local designado por meio de seu preposto para exame e esclarecimento de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.
- 17.50 O Preposto não poderá fazer parte do efetivo que compõe a equipe de serviço, estabelecido no Termo de Referência.
- 17.51 A ambientação com carga horária de, no mínimo 8h, deverá ser aplicada no máximo até 60 (sessenta) dias após o início do contrato e deverá conter, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:
- 17.53 Todos os assuntos apresentados na reunião inicial:
- 17.53.1. Módulo comportamental abrangendo: comunicação verbal, linguagem corporal, percepção, postura X imagem (como sou visto), trabalho em equipe, proatividade;
 - 17.53.2. Módulo de higiene pessoal contemplando: O que é higiene? Objetivos da boa higiene, os riscos da falta de higiene, Asseio e conservação do ser, Profissão X higiene, Higiene – Vantagens para todos; Uso do uniforme.
 - 17.53.3. Segurança no trabalho: O uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.
- 17.54 Garantir que os empregados não executem quaisquer outras atividades não previstas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço para a CONTRATANTE;
- 17.55 Responsabilizar-se legal, administrativa, civil e criminalmente pela correta execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem nas áreas da CONTRATANTE, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;
- 17.56 Apresentar o registro em CTPS dos empregados, certificado de formação e capacitação técnica exigidos pela Agência Nacional de Aviação Civil e Polícia Federal, pré-requisito obrigatório para a emissão de credenciamento aeroportuário, que habilitará o ingresso às áreas onde serão prestados os serviços contratados;
- 17.57 Fazer com que os seus empregados participem dos cursos e treinamentos SGSO e AVSEC, de emergência aeronáutica e quaisquer outros exigidos pela administração



aeroportuária que venham a ser obrigatórios durante a vigência do contrato, arcando com os seus custos, quando aplicável;

- 17.58 Arcar com os custos (vale transporte e alimentação – quando aplicável e conforme a lei vigente) decorrentes da convocação do efetivo para treinamento e reuniões realizados pela CONTRATANTE, para o bem da qualidade dos serviços prestados;
- 17.59 Garantir que seus empregados mantenham sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, assim como orientar os empregados.
- 17.60 Antes de iniciar a prestação de serviço, a CONTRATADA deverá garantir o treinamento para todos os seus empregados e prepostos no curso AVSEC, o qual é ministrado exclusivamente pela Operadora do Aeroporto.
- 17.61 Antes de iniciar a prestação de serviço, a CONTRATADA deverá garantir o treinamento para todos os seus empregados e prepostos no curso Familiarização em Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional - SGSO, o qual é ministrado exclusivamente pela Operadora do Aeroporto:
- 17.61.1 A periodicidade de realização e/ou validade do treinamento será indicada pela CONTRATANTE;
- 17.61.2 Os custos, que serão informados pela Operadora do Aeroporto, referentes aos treinamentos serão arcados pela CONTRATADA;
- 17.62 A periodicidade de realização e ou validade dos treinamentos será indicada pela administração Aeroportuária local.
- 17.63 Caso a CONTRATADA possua empregados que prestem serviço em amis de um aeroporto/dependência, será obrigatório a participação deles em todas as atividades pertinentes a Segurança Operacional para cada localidade.
- 17.64 Além do disposto no subitem precedente, os empregados da CONTRATADA deverão participar de quaisquer treinamentos, palestras ou outras atividades indicadas pela CONTRATANTE relacionadas as exigências da Administração Aeroportuária local para fins de credenciamento.
- 17.65 A CONTRATADA providenciará, sob monitoramento da NAV Brasil, treinamento introdutório a todos os seus empregados, com a finalidade de habilitá-los ao exercício de suas habilidades no ambiente da navegação aérea.
- 17.66 Não haverá ressarcimento por parte da NAV Brasil quanto aos custos decorrentes dos cursos, treinamentos e reciclagens das obrigações descritas neste Termo de Referência.



- 17.67 Todo e qualquer treinamento realizado deverá ser registrado para efeito de controle. No registro deverá conter o cargo e nome completo do empregado treinado, nomenclatura do treinamento, data do treinamento, carga horária, nome da entidade que efetuou o treinamento ou ministrou o curso.
- 17.68 A comprovação do treinamento realizado deverá ser feita mediante a apresentação do certificado emitida pela entidade que ministrou o treinamento ou, no caso de treinamento realizado pela CONTRATADA, mediante apresentação do formulário próprio assinado pelo responsável pelo treinamento e pelo empregado treinado e lista de presença com as assinaturas de todos os participantes.
- 17.69 Deverá ser apresentada à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE cópia dos certificados/comprovantes de treinamentos realizados pelos supervisores e/ou encarregados em prazo não superior a 10 (dez) dias da data final do evento.
- 17.70 A reciclagem dos treinamentos deverá ser efetuada pela CONTRATADA, porém se por ocasião de fiscalizações efetuadas pela CONTRATANTE ficarem evidenciadas falhas na execução das atividades de limpeza, no gerenciamento dos resíduos sólidos, descostura profissional, uso indevido de equipamento de proteção individual, ou qualquer comportamento que possa gerar não conformidade, a CONTRATADA deverá providenciar reciclagem do empregado ou da equipe envolvida.
- 17.71 Além do disposto no subitem precedente, os empregados da CONTRATADA deverão participar de quaisquer treinamentos, palestras ou outras atividades indicadas pela CONTRATANTE relacionadas com a Segurança Operacional.
- 17.72 A CONTRATADA deverá providenciar com antecedência necessária a credencial aeroportuária, emitida pela contratante, para todo pessoal a ser empregado na realização dos serviços, sendo por sua conta exclusiva as despesas inerentes de tal processo, bem como realizar a devida apresentação de todos os empregados à fiscalização da CONTRATANTE.
- 17.73 A CONTRATADA deverá manter o controle do vencimento das credenciais aeroportuárias de seus empregados e solicitar à CONTRATANTE com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias úteis a renovação da credencial.
- 17.74 A CONTRATADA deverá devolver as credenciais aeroportuárias vencidas e também aquelas dos funcionários desligados, no máximo, em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de vencimento/desligamento.
- 17.75 Nos casos de extravio ou perda da credencial aeroportuária, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE solicitação formal de emissão de nova credencial, juntamente com Boletim de Registro de Ocorrência Policial. O prazo para regularização é de 02 (dois) dias úteis.
- 17.76 Os funcionários, quando em serviço, deverão portar em local visível e sem obstrução, na altura do peito a credencial aeroportuária emitida pela CONTRATANTE, mesmo estando uniformizados.



- 17.78 Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 17.79 Garantir que os profissionais contratados possuam formação exigida pela legislação.
- 17.80 É de responsabilidade da contratada reservar 20% do seu quadro administrativo para portadores de deficiência.
- 17.81 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil na seleção dos prestadores de serviço no quadro da empresa.
- 17.82 É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- 17.83 A CONTRATADA obriga-se a apresentar e cumprir a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria indicada que foi informada na Licitação.
- 17.84 Deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo definido no Acordo Coletivo de Trabalho vigente na região da prestação dos serviços, adotado por esta Administração na formação dos preços, prevalecendo o maior valor.
- 17.85 O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções na DNB que será prestado os serviços desta contratação.
- 17.86 Para a obtenção de adequado nível de desenvoltura no planejamento dos trabalhos e maior desembaraço na coordenação de sua execução, bem como postura adequada no relacionamento com os clientes internos e externos, a empresa contratada deverá garantir:
- 17.86.1. que os empregados sejam assíduos e pontuais ao trabalho;
 - 17.86.2. que os empregados sejam idôneos e competentes;
 - 17.86.3. que os empregados tenham bons princípios de urbanidade apresentem-se sempre de uniforme completo e crachá de identificação de forma ostensiva;
 - 17.86.4 que os empregados utilizem os materiais e equipamentos de forma adequada;
 - 17.86.5 que os empregados utilizem os Equipamentos de Proteção Individual e de uso coletivo, adequadamente;
 - 17.86.6 que os empregados cumpram com as orientações operacionais e de segurança emanadas da Administração da NAV Brasil;
 - 17.86.7 Que o escritório, depósito, material energia e outros itens necessários, que forem cedidos pela CONTRATANTE, sejam utilizados,



exclusivamente para fins que visem à execução dos serviços contratados;

- 17.86.8 que os empregados não utilizem as dependências onde serão realizados os serviços constantes do contrato para guardar ou consumir alimentos, vender produtos de qualquer natureza, guardar objetos de uso pessoal, consumir produtos fumígenos, fazer pontos de encontro para “bate papo”, exceto nas áreas da CONTRATADA, destinadas asis horários de descanso dos empregados;
 - 17.86.9 que os empregados não permitam a permanência de parentes e amigos ou outros colegas de trabalho nas áreas de atuação, a fim de evitar transtornos nas atividades executadas;
 - 17.86.10 que os empregados não aceitem gorjetas ou qualquer outro tipo de pagamento, antes, durante ou depois da execução dos serviços, por parte dos usuários da DNB em SBPC;
 - 17.86.11 que os empregados cumpram com as normas e Regulamentações Internas da NAV Brasil a serem disponibilizadas ao fiscal da Empresa pelo fiscal do contrato;
- 17.87 A CONTRATADA deverá atentar ao previsto no Código de ética, conduta e Integridade da NAV Brasil, no que for aplicável.
- 17.88 O Licitante Vencedor se obriga a assinar a declaração de Tratamento de Dados Pessoais (LGPD), anexo V deste Termo de Referência, na ocasião da celebração do contrato em seu favor, com vistas a atender a regulamentação relativa à proteção de dados pessoais, previstos na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e na regulamentação pertinente, no que diz respeito ao trato de informações e dados, disponibilizados pela Contratante, por força dos procedimentos necessários à execução do objeto do Contrato Original celebrado entre as partes.
- 17.89 O Licitante Vencedor se obriga a assinar a declaração de Adesão à Política de Transações com Partes Relacionadas da NAV Brasil, anexo VI deste Termo de Referência, na ocasião da celebração do contrato em seu favor, a fim de afastar conflito de interesses, bem como a plena adesão aos dispositivos cabíveis.
- 17.90 O Licitante Vencedor se obriga a assinar a declaração o Termo de Confidencialidade e Sigilo, anexo VII deste Termo de Referência, na ocasião da celebração do contrato em seu favor, a fim de preservar a propriedade da informação.

18 DAS OBRIGAÇÕES APLICÁVEIS AOS PROFISSIONAIS

- 18.1 Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:



- 18.1.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor;
- 18.1.2 Zelar pela utilização diária do uniforme completo e crachá para o acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 18.1.3 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da DNB;
- 18.1.4 Comunicar ao fiscal do Contrato e ao preposto da empresa qualquer irregularidade verificada;
- 18.1.5 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 18.1.6 Cumprir as normas internas da DNB;
- 18.1.7 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 18.1.8 Zelar pela preservação do patrimônio da DNB sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 18.1.9 Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 18.1.10 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 18.1.11 Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 18.1.12 Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA;
- 18.1.13 Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 18.1.14 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 18.1.15 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 18.1.16 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;



- 18.1.17 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da DNB, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao preposto;
- 18.1.18 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 18.1.19 Evitar confrontos com empregados da NAV Brasil, outros prestadores de serviço e visitantes da DNB;
- 18.1.20 Tratar a todos com urbanidade;
- 18.1.21 Não abordar empregados da NAV Brasil ou terceirizados para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- 18.1.22 Não fazer uso das relações de trabalho para obtenção de benefícios pessoais;
- 18.1.23 Não se dirigir a terceiros para solicitar benefícios pessoais no âmbito de atuação profissional;
- 18.1.24 Não fazer uso das instalações, materiais e equipamentos da CONTRATANTE para fins particulares;
- 18.1.25 Utilizar o telefone, exclusivamente, para o serviço;
- 18.1.26 Possuir capacidade para redigir, de forma clara, legível e objetiva, relatórios, formulários, ocorrências e comunicados relacionados a área de atuação;
- 18.1.27 Não participar, no âmbito da DNB, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

19 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1 Será admitida a subcontratação, limitando-se ao percentual de 20 (vinte por cento) do valor total da contratação tendo em vista a especificidade dos serviços elencados abaixo:
 - 19.1.1 Serviços de desentupimento de ralos, pias, caixa de gordura, sanitários e mictórios, inclusive os das copas; e
 - 19.1.2 Coleta e destinação final de resíduos.

19.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão, coordenação e fiscalização das atividades



subcontratadas, devendo responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto subcontratado.

20 DA PARTICIPAÇÃO DE ME e EPP

- 20.1 Será admitido a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), na forma do art. 48º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 6º do Decreto o nº 8.538/2015, que atendam às condições exigidas neste Termo de Referência.
- 20.2 Deverá ser observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do art. 43 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 2016.

21 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 21.1 Tendo em vista a baixa complexidade técnicas e financeiras dos serviços a serem prestados, porquanto não envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, não será admitida a participação de licitantes reunidas em consórcio. Possibilitar a participação de consórcios poderia acarretar prejuízo para a competitividade do certame.

22 DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 22.1 Não será admitida a participação de sociedades cooperativas uma vez que pela natureza do serviço e o modo como usualmente é executado no mercado, a atividade demanda subordinação entre o trabalhador e o contratado, bem como pessoalidade e habitualidade, requisitos típicos da relação de emprego, conforme Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União.

23 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

24 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 24.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 24.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



- 24.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail, endereço físico/correspondência, entre outros.
- 24.4 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 24.5 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 24.6 A fiscalização dos serviços será executada por intermédio da Comissão de Fiscalização, a ser nomeada por meio de Ato Administrativo expedido pela autoridade competente, que atuará em nome da CONTRATANTE, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e o cumprimento das obrigações contratuais das disposições contidas na CCT, e a legislação trabalhista e previdenciárias, ambas estabelecidas pela CLT.
- 24.7 A fim de assegurar a consecução do preconizado no item anterior, a Comissão de Fiscalização poderá, a seu critério e a qualquer momento, orientar os empregados da CONTRATADA através de seus prepostos, no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, proficientes.
- 24.8 Sendo necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços como um todo, a Fiscalização poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à Fiscalização a decisão final, que ficará registrada em ata.
- 24.9 A Comissão de Fiscalização poderá solicitar o imediato afastamento de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar sua ação fiscalizadora ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição do mesmo às suas exclusivas expensas
- 24.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 24.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias simples, sendo exigível a autenticação apenas nos casos em que haja fundada dúvida sobre a autenticidade dos documentos apresentados pelos licitantes, conforme estabelecido no Decreto federal nº 9.094/18 e na Lei federal nº 13.726/2018, por cartório competente ou por empregado da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 24.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:



- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- e) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - e.1) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS);
 - e.2) Certificado de Regularidade perante o Instituto Nacional de Previdência Social (INSS) e
 - e.3) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- f) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de qualquer dos seguintes documentos:
- g) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- h) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- i) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- j) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e



- k) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- l) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 1.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 1.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 1.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 1.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

24.15 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



- 24.16 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 24.17 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 24.18 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme as condições contratuais.
- 24.19 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 24.20 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 24.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 24.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 24.22.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 24.23 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, a ser materializada pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 24.24 Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 24.25 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



- 24.26 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 24.27 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 24.28 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 24.29 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 24.30 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 24.31 As disposições previstas nesta cláusula não excluem a fiscalização técnica e administrativa, aplicável no que for pertinente à contratação.

25 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 25.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), previsto no Anexo III deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que a CONTRATADA:
- 25.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou
- 25.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 25.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a metodologia, os critérios e os conceitos estabelecidos no respectivo Instrumento.
- 25.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA se enquadre nas ocorrências definidas no respectivo IMR.



26 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 26.1 Mensalmente, a emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 26.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, em especial a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS pela contratada, correspondentes ao período de prestação de serviço faturado, relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.
- 26.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 26.3.1 O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 26.4 Em até 10 dias corridos a contar da entrega da documentação acima, o fiscal emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, em caso de regularidade da prestação dos serviços, ou fixará o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para que a seguradora promova as correções necessárias, em caso de inconformidades.
- 26.5 No prazo mencionado no subitem anterior, o recebimento definitivo, deverá obedecer às seguintes diretrizes:
- 26.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 26.5.2 Emitir Termo de Recebimento Definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 26.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 26.6 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 26.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



27 DO PAGAMENTO

27.1 O pagamento ocorrerá de forma parcelada, mensalmente, referente ao período de adimplemento da parcela da contratação.

27.1.1 O primeiro faturamento será proporcional aos dias trabalhados e os seguintes deverão ser faturados considerando o mês integral.

27.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, devendo o fiscal encaminhar a Nota Fiscal/Fatura, em até 10 (dez) dias corridos da data do vencimento, para o Setor competente para o processamento do pagamento.

27.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados

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

27.5 As Notas fiscais referentes à prestação dos serviços contratados deverão ser emitidas com o CNPJ Nº 42.736.102/0022-44, da FILIAL da NAV Brasil localizada em SBCP (Campos dos Goytacazes/RJ) e posteriormente entregues à FISCALIZAÇÃO para as devidas providências e processamento do pagamento.

27.6 A nota fiscal/Fatura ao ser emitida deverá conter, discriminadamente:

27.6.1. Número do contrato

27.6.2. Nome e código do banco, nome e código da agência e conta para depósito; e

27.6.3. Descrição dos serviços

27.7 Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

27.9.1 o prazo de validade;

27.9.2 a data da emissão;

27.9.3 os dados do contrato e do entidade contratante;

27.9.4 o período de prestação dos serviços;

27.9.5 o valor a pagar; e



27.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 27.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 27.11 Caso o Licitante Vencedor seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, com a Nota Fiscal/ Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor, se aplicável.
- 27.12 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 27.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 27.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 27.15 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 27.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 27.16.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 27.17 Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 27.18 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário empregado público da ativa da entidade contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



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

27.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
		$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

28 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

28.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da:

28.1.1 Data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e

28.1.2 Data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

28.2 Após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da Contratada, os custos iniciais referentes à mão de obra, alocada com exclusividade na prestação dos serviços objeto deste Contrato, poderão ser repactuados para repassar integralmente o aumento de custos decorrente de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da respectiva categoria;



- 28.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 28.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 28.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 28.6 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 28.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra:
- 28.7.1 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 28.7.2 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 28.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 28.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 28.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 28.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não



trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 28.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 28.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 28.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 28.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 28.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 28.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 28.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve



deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

- 28.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 28.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 28.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

28.16A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

28.17O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

28.18As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

28.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

29 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

29.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.



- 29.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 29.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 29.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 29.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 29.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 29.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 29.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 29.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 29.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada pela NAV Brasil após a assinatura do contrato, com correção monetária.
- 29.5 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 29.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 29.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 29.8 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 29.9 Será considerada extinta a garantia:
 - 29.9.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;



- 29.9.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 29.10 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 29.11 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 29.12 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 29.13 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

30 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 30.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016, a Contratada que:
- 30.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 30.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 30.1.3 fraudar na execução do contrato;
 - 30.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 30.1.5 cometer fraude fiscal;
 - 30.1.6 não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 30.2 Em caso de ocorrência de quaisquer infrações supracitadas, inclusive de descumprimento de exigência expressamente formulada pela NAV Brasil ou de inobservância de qualquer obrigação legal, normativa ou contratual bem como em caso de mora, sem motivo justificado, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, as penalidades descritas neste Termo de Referência.
- 30.2.1 Multa sobre o valor do Contrato, conforme se infere abaixo:
- a) 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado, caso deixe de apresentar a relação nominal dos empregados, deixe de indicar o nome do preposto no prazo indicado, deixe de apresentar a documentação



comprobatória quando solicitada pela NAV Brasil ou deixe de apresentar a documentação solicitada na forma e prazo indicado, limitada a incidência de 20 (vinte) dias.

- b) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços ou caso de deixe de apresentar a cópia de aviso de férias dos empregados, apresentar o cronograma de férias, deixe de comunicar à NAV Brasil qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, não observe a periodicidade de fornecimento e/ou substituição de uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e/ou utensílios, deixe de atender a solicitação formal da NAV Brasil, deixe de cumprir a orientação da NAV Brasil quanto à execução dos serviços, deixe de realizar o pagamento à verbas relativas a 13º salário e das parcelas pecuniárias relativas às férias dos empregados, nos prazos legais ou estabelecidos em convenção ou acordo coletivo de trabalho das categorias, deixar de recolher as Contribuições Previdenciárias e do FGTS, desconte, indevidamente, do salário de seus empregados, o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, deixar de cumprir quaisquer obrigações contratuais não previstas neste tópico, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; e
- e) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

30.3 Rescisão contratual e multa de 10% (dez por cento) do valor total global do Contrato, quando a falta, no entender da CONTRATANTE justificar a adoção destes atos, podendo ainda ficar suspensa de licitar e impedida de contratar com a NAV Brasil pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais; e



- 30.4 Responder por perdas e danos ocasionados à CONTRATANTE, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato.
- 30.5 Serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 à CONTRATADA que:
- 30.5.1 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - 30.5.2 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - 30.5.3 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - 30.5.4 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- 30.6 A CONTRATADA, notificada da cominação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentar defesa prévia, conforme preconiza o art. 83, § 2º, da Lei nº 13.303/2016;
- 30.6.1 Da decisão da FISCALIZAÇÃO sobre a aplicação da multa contratual caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de ciência da decisão;
 - 30.6.2 A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do Recurso; a decisão deverá ser comunicada formalmente à CONTRATADA;
- 30.7 O valor da multa aplicada, após esgotado o prazo recursal ou se interposto recurso no prazo regulamentar e for o mesmo improvido, será deduzido do pagamento que a CONTRATADA fizer jus.
- 30.8 Caso o crédito da CONTRATADA junto à CONTRATANTE seja insuficiente para cobrir o valor da penalidade aplicada, o mesmo poderá ser deduzido dos valores a serem pagos, da Garantia de Cumprimento do Contrato ou cobrado mediante competente processo judicial.
- 30.9 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar além da pena de multa à CONTRATADA, garantida a defesa prévia, as seguintes sanções:
- 30.9.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 30.9.2 Conforme Art. 83 da Lei 13.303/2016, de 30 de junho de 2016 pela inexecução total ou parcial do contrato, a Empresa pública ou a



sociedade de economia mista poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I- Advertência;
- II- Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

§ 1º se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Empresa pública ou pela sociedade de Economia mista ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

30.10 As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com as de multa, em consonância com o art. 83, § 2º, da Lei nº 13.303/2016.

30.11 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 83, inciso III, da Lei nº 13.303/2016, as empresas ou profissionais que:

- 30.11.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 30.11.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 30.11.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

31 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

31.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- 31.2.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante;
- 31.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que



comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- a) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

31.2.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas previstas no edital;

31.2.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

31.3 Justificam-se as exigências acima mencionadas, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.

31.3.1 Com relação aos índices exigidos e respectivos valores, cabe ressaltar tratar-se do mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstram tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, além de sua capacidade de solvência, condições essas que asseguram à NAV Brasil a plena execução do objeto contratado.

31.4 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

31.4.1 Comprovar aptidão de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total licitado, para desempenho de atividade pertinente e compatível com gestão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com quem tenha firmado contrato para prestação de serviço que contemple gestão de mão de obra, de forma contínua, com dedicação exclusiva.

31.4.2 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 1 (um) ano ser ininterrupto.



- a) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

31.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo excetuados os documentos que, em razão de sua natureza, estejam protegidos por sigilo.

31.6 Declaração de que o licitante possui, instalará escritório ou designará representante legal em Campos dos Goytacazes/RJ, ou em raio máximo de até 130km da cidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

31.6.1 Caso a licitante já disponha de matriz, filial, escritório ou representante legal no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

31.7 A exigência para instalação ou manutenção de matriz, filial, escritório ou representante legal na localidade onde serão prestados os serviços, apesar de não ser contrária ao posicionamento do Tribunal de Contas da União, uma vez que possibilita apenas apresentação de representante legal com capacidades próprias e essenciais à prestação dos serviços, desonerando os possíveis custos com manutenção de escritório local para essa finalidade, se perfaz imprescindível à adequada execução do objeto em razão da necessidade da Contratada possuir local com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, como também a capacidade operacional de atender, de imediato e em sua totalidade, solicitações de prestação de serviços eventuais, que podem possuir, ou não, caráter emergencial, bem como a reposição de pessoal, em tempo hábil, em casos de faltas, férias e qualquer outra forma de ausência do empregado constatada durante a vigência do contrato, dentre outras obrigações legais constantes neste Termo de Referência.

31.8 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo empregado responsável.

31.9 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará



deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

31.10 O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/2016.

31.11 **O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.**

31.12 Além dos critérios acima estabelecidos, o licitante deverá encaminhar, a proposta, a **planilha estimativa de custos e formação de preço estritamente conforme o Modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência**, a declaração de compatibilidade de preços e a Declaração de Vistoria.

31.13 As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

32 DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO.

32.1 Como critério de aceitabilidade e julgamento das propostas, tendo em vista a ausência de complexidade no objeto que exija a utilização do critério de melhor técnica, adotar-se-á o de menor preço global, por se tratar de contratação com preço certo e total, nos termos do art. 42, inciso II, da Lei nº 13.303/2016, devendo ser observados, para fins de aceitabilidade, tanto o preço global máximo quanto os preços unitários máximos, conforme parâmetros e referenciais constantes da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

33 DO MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.

33.1 Além de ampliar a competitividade, o modo de disputa aberto e fechado se demonstra mais vantajoso para administração considerando que a NAV Brasil tem um número reduzido de funcionários aptos a operar o portal de compras do governo federal e visando dar celeridade, sem qualquer prejuízo ao certame, será adotado o modo de disputa aberto e fechado, com base nas orientações da Lei nº 13.303/2016, do Regimento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da NAV Brasil, e da IN nº 73/2022.

34 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

34.1 O custo estimado da contratação permanecerá sigiloso, com amparo no art. 34, caput, da Lei nº 13.303/2016, corroborado no art. 6º, caput, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da NAV Brasil, instituído pelo Ato Normativo nº SEDE-/2, de 23 de agosto de 2021; publicado no D.O.U. em 03 de setembro de 2021, Edição:168, Seção 1, Página 15.

35 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

35.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos próprios desta empresa pública, previstos no Programa de Dispêndios Globais (PDG) para o



exercício de 2026, disponíveis na Conta Contábil 311050018, Dependência: 022, Centro de Custo 14140-2.

36 DECLARAÇÃO DE COMPLETUDE

36.1A equipe de planejamento declara e atesta sua completude e suficiência para a perfeita execução do objeto contratual, de acordo com o art. 34, inciso II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da NAV Brasil – RILC e art. 42, VIII da Lei nº 13.303/2016, considerados essenciais para a execução adequada do objeto a ser contratado.

37 ANEXOS

37.1 Anexo I – Modelo Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;

37.2 Anexo II – Declaração de Compatibilidade de Preços;

37.3 Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados;

37.4 Anexo IV – Modelo de Termo de Vistoria ou Declaração de Conhecimento das Condições para Execução dos Serviços;

37.5 Anexo V – Modelo de Declaração de Tratamento de Dados Pessoais (LGPD);

37.6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Adesão à Política de Transações com Partes Relacionadas da NAV Brasil; ou

37.7 Anexo VII – Modelo do Termo de Confidencialidade e Sigilo;

37.8 Anexo VIII – Modelo de Ordem de Serviço;

37.9 Anexo IX – Modelo de Proposta.

37.10 Anexo X – Matriz de Riscos



ANEXO I

MODELO PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Disponível em arquivo apartado)



AWCP1202600010

ANEXO II**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS**

Em cumprimento ao estabelecido neste Termo de Referência, declaramos que, como autor (es) do Termo de Referência e seus anexos, como a Planilha de Custos e Formação de Preços para contratação de empresa para prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência a discriminação e a quantificação dos serviços, insumos e equipamentos lançados na referida planilha estão compatíveis com os efetivamente constantes do respectivo Termo de Referência, e que os preços unitários lançados na referida planilha estão compatíveis com os praticados no mercado, com o estabelecido na CCT, ACT ou Dissídio Coletivo da Categoria vigente, e em perfeita consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, a respeito da matéria, conforme documentos anexos que deverão ser juntados nos autos do processo de licitação.

Local, xx de xxx de 202x.

(NOME)

Matrícula 00.000-00

CARGO

(NOME)

Matrícula 00.000-00

CARGO



ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Fica estabelecido o Instrumento de Medição de Serviço - IMR, que tem o objetivo de medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago pelos serviços prestados.
- 1.3. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados ao fim de cada pagamento.
- 1.4. As situações abrangidas neste IMR se referem à qualidade dos serviços prestação de serviços contínuos de conservação, higiene e limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, e com fornecimento de material, a serem prestados nas áreas internas e externas na dependência da NAV Brasil – DNB-CP (Campos dos Goytacazes/RJ), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1. O gestor/fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.
 - 2.1.1. Serão considerados para subsidiar o gestor/fiscal do contrato os relatos encaminhados por funcionários, colaboradores e demais usuários da DNB em SBPCP, através de e-mail e outros canais de comunicação.
- 2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará a CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.4. Constatando a irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e encaminhará à autoridade competente para as providências necessárias.
- 2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado à CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.
 - 2.5.1. Havendo divergências, deverá a CONTRATADA registrar a sua versão dos fatos.
- 2.6. No ato da apresentação da fatura, para ateste e pagamento, o fiscal do contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação do serviço, se houver algum valor descontado.
- 2.7. A CONTRATADA emitirá nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base neste IMR.
- 2.8. O fiscal do contrato juntará à fatura os termos de notificação produzidos no período para cada pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

- 3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.
- 3.2. As pontuações definidas, para ajuste de pagamento, não isentarão a CONTRATADA das sanções previstas no Termo de Referência ou no Termo de Contrato.



3.3. A pontuação será apurada considerando 3 níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível, uma pontuação, a depender do impacto da ocorrência, conforme tabela abaixo:

(I) INDICADORES		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a higienização, conservação e limpeza nas Dependência da NAV Brasil em SBCP, por meio da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.	
Meta a cumprir	100% dos serviços executados, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, adequados à perspectiva da administração.	
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo.	
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades de execução do serviço, conforme a perspectiva da Administração e posterior lançamento dos resultados na planilha de controle.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, glosa, pelo não atingimento.	
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme faixas de ajuste de pagamento	
Mês de Referência:		
Item	Descrição	Qtde. Ocorrências
1	Fornecer uniforme, utensílios e/ou equipamentos com especificação ou quantidades inferiores às mínimas exigidas no Termo de Referência	
2	Deixar de entregar, entregar parcialmente ou deixar de substituir os uniformes, materiais, equipamentos e/ou utensílios à execução dos serviços na periodicidade prevista ou quando solicitado pela Contratante	
3	Manter ou permitir a presença de empregados sem uniformes ou com uniformes desbotados ou sem padronização.	
4	Não realizar ou realizar em partes, os treinamentos exigidos, na forma e condições estabelecidas no Termo de Referência	
5	Deixar equipamentos não funcionais e/ou incompletos e/ou sem identificação	
6	Deixar de entregar os equipamentos e produtos essenciais à execução dos serviços	
7	Deixar de fornecer ou fornecer em partes os EPI's ou EPC's	
8	Não substituir ou substituir com atraso os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório	
9	Deixar de prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante	
10	Não prestar ou prestar de forma insatisfatória os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos	



11	Não apresentar ou apresentar de forma incompleta a relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte	
12	Utilizar o mesmo empregado que presta serviço à NAV Brasil durante sua jornada de trabalho, em outras empresas que operam no aeroporto/dependência	
13	Não atender à solicitação da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência	
14	Não identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade	
15	Não apresentar a comprovação de habilitação/capacitação dos funcionários conforme exigências do termo de Referência	
16	Não se responsabilizar pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências da contratante e vice-versa, por meios próprios em caso de paralização dos transportes coletivos	
17	Não providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 2 (duas) horas, a contar do início do turno do trabalho onde foi detectado o problema de efetivo, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação.	
18	Não comparecer, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, ao local designado, por meio de seu preposto, para exame e esclarecimento de quaisquer ocorrências.	
19	Não providenciar ou não devolver as credenciais aeroportuárias	
20	Ocorrências de sujidades em local previsto para execução de serviços	
21	Não apresentar a relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)	
22	Não apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada	
23	Manter empregado sem a atualização exigida	
24	Ocorrência de atrasos que prejudicam as atividades, posturas inadequadas, desrespeito aos empregados públicos e agressividade no trato com os colegas	
25	Deixar de apresentar, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato	



26	Não efetuar o pagamento dos funcionários até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, ou deixar de pagar os salários previstos na Convenção Coletiva de Trabalho ou, ainda, pagá-los em valores inferiores ao previsto na proposta de preços;	
27	Não recolher no prazo o FGTS e o INSS dos empregados alocados no contrato;	
28	Deixar de coletar, transportar e segregar, total ou parcialmente, os resíduos sólidos gerados na Dependência	
29	Ocorrência de acúmulo de resíduos sólidos na área de copa, sanitários e áreas administrativas	
30	Deixar de efetuar os repasses dos vales transportes e/ou vale alimentação no prazo estipulado em contrato ou termo de referência.	
31	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não preste os serviços a contento	
32	Atender parcialmente ou não atender às instruções constantes do Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas Contratadas ou atendê-las em prazo superior a 10 (dez) dias úteis das datas previstas naquele Manual	
33	Deixar de cumprir quaisquer dos demais itens ou obrigações do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela, inclusive os previstos no Termo de Referência	

(II) FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

2.1 As ocorrências devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

2.1.1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das ocorrências obtidas para cada indicador, conforme a seguinte fórmula: Ocorrências “Indicador 1” + Ocorrências “Indicador 2” + Ocorrências “Indicador 3” + Ocorrências “Indicador 4” + Ocorrências “Indicador 5”.

2.2 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela incidência de ocorrências totais do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste
0 a 4 ocorrências	100% do valor previsto	1,00
5 a 8 ocorrências	95% do valor previsto	0,95
9 a 12 ocorrências	90% do valor previsto	0,90
13 a 15 ocorrências	85% do valor previsto	0,85
Acima de 15 ocorrências	80% do valor previsto	0,80
Valor Mensal do Contrato		R\$ 0,00
Ocorrências		0
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço).		R\$ 0,00

Em caso de reincidência consecutivas de ocorrências em qualquer indicador: multa de 0,3% sobre o total da Nota Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.

A avaliação acima de 15 ocorrências por três vezes poderão motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.



Observações:



ANEXO IV**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

Processo Administrativo nº XX/XXX PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/202X

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, do processo supracitado, que, por intermédio do(a) Sr(a)....., portador(a) do CPF(MF) nº....., devidamente credenciado(a) por nossa empresa, foram vistoriados os locais que serão objeto dos serviços e que estamos cientes e de acordo com todas as especificações técnicas, tendo ainda dirimido todas as dúvidas quanto às interpretações do Termo de Referência. Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora. - **UTILIZAR PARA QUEM REALIZAR A VISTORIA** OU (que tem plena ciência das condições e grau de dificuldade existente para execução do serviço ora licitado assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.) - **UTILIZAR PARA QUEM NÃO REALIZAR A VISITA.**

Endereço:	
Telefone:	
Fax:	
E-mail:	

LOCAL E DATA ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL
(REPRESENTANTE CREDENCIADO)

(APRESENTAR O VISTO ABAIXO APENAS QUANDO OPTAR POR REALIZAR A VISITA)

Visto:

NOME E ASSINATURA DO EMPREGADO DA NAV BRASIL S.A



ANEXO V

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

Pelo presente termo, declaro que fui devidamente orientado sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, sobre as formas de coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais a que tiver acesso, bem como respectivas responsabilidades, em especial sobre aqueles que constam nos artigos 7º a 10 e 42 a 45 da LGPD. Declaro conhecimento sobre as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; e de que a responsabilidade de qualquer pessoa que intervenha em uma das fases abrangidas pelo fluxo dos dados pessoais subsiste mesmo após o término do tratamento. Por fim, declaro ainda ciência sobre as condições do tratamento dos meus próprios dados pessoais.

Local, XX de XXXXX de 202x

Nome e assinatura do representante legal da contratada



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ADESAO À POLÍTICA DE TRANSACÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA NAV BRASIL (PESSOA JURÍDICA)

1. Em atenção à “Política de Transações com Partes Relacionadas” da NAV Brasil, a fim de afastar conflito de interesses, DECLARO que esta empresa não se enquadra na definição de Parte Relacionada, nos termos de seu art. 3º, inc. VI, alínea “b”, bem como a plena adesão aos dispositivos cabíveis, observadas, em especial, as diretrizes e vedações expressas, respectivamente, nos arts. 6º e 7º.

2. Além do exposto, DECLARO: 2.1. Que esta transação não foi estabelecida em condições distintas das de mercado e/ou de forma a prejudicar os interesses da NAV Brasil.

2.2. Que esta transação não constitui contrato gratuito, ou seja, sem contrapartida para a NAV Brasil;
e

2.3. Que a presente empresa não possui em seu quadro, administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, que seja diretor ou empregado da NAV Brasil, ou, ainda, cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a NAV Brasil há menos de 6 (seis) meses.

3. Nesse sentido, FAÇO CONSTAR os dados da empresa e o correspondente Quadro de Sócios e Administradores (QSA):

3.1. DADOS DA EMPRESA:

Nome: [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]

Endereço: [ENDEREÇO DA CONTRATADA]

CNPJ: [NÚMERO]

Telefone: [NÚMERO]

E-mail: [EMAIL DA CONTRATADA],

3.2. QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA):

Nome do Administrador/Sócio	CPF
[NOME COMPLETO]	[NÚMERO]
[NOME COMPLETO]	[NÚMERO]

4. Por fim, esta empresa se coloca à disposição para apresentar esclarecimentos e/ou documentos à Contratante que porventura lhe sejam solicitados, submetendo-se, por toda a execução contratual, à verificação das informações por ora declaradas.

Rio de Janeiro, XX de XXXXX de 202X



[NOME COMPLETO]
CPF nº [NÚMERO]
Representante da [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]

[NOME COMPLETO]
CPF nº [NÚMERO]
Representante da [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]



ANEXO VII

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO (MODELO)

Pelo presente instrumento, a Empresa XXXXX (denominação) e XXXXXXXX (qualificação), inscrito(a) XXXXXXXX no CNPJ sob o nº XXXXX, com sede à XXXXXXXX, doravante denominada LICITANTE/CONTRATADA, representada por (nome e qualificação) inscrito(a) no CPF sob o nº XXXX, tem como confidencialidade manter confidenciais as informações que lhe forem fornecidas pela NAV BRASIL SERVIÇOS DE NAVEGAÇÃO AÉREA S.A. - NAV Brasil, situada à Av. General Justo, 160 – Centro – CEP 20021-130 - Rio de Janeiro – RJ, BRASIL, doravante denominada NAV Brasil, neste ato representada por XXXXXXXX, nas formas a seguir convencionadas:

1. DEFINIÇÃO

1.1 Deve ser considerada “Propriedade de Informação” qualquer informação, abrangendo, irrestritamente, “*Know how*”, dados, requisitos, especificações, técnicas de procedimento, processos, planejamento, plantas, dados de ensaio ou patentes, relativos à engenharia, produção, “marketing”, serviços, ou qualquer projeto, seja este de pesquisa, futuro ou em execução, incluindo-se, ainda, qualquer dado sobre questões pessoais ou financeiras relacionadas a negócio presente ou futuro – seja este expresso nas formas oral, escrita, gráfica, eletrônica ou em cópias cedidas pela empresa. Compreende, também, todas as invenções, técnicas, procedimentos, projetos, descobertas e aperfeiçoamentos, além da propriedade intelectual, devidamente, identificada como confidencial no momento de sua divulgação.

1.2. Toda Propriedade de Informação que for divulgada oralmente, só deve ser tutelada pelo presente termo de confidencialidade se for identificada como tal, no momento de sua divulgação e, posteriormente, ratificada como sigilosa em documento escrito dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da divulgação.

2. DA UTILIZAÇÃO DA PROPRIEDADE DE INFORMAÇÃO

2.1 A LICITANTE/CONTRATADA se compromete perante a NAV Brasil a acatar os seguintes termos a respeito da Propriedade de Informação.

2.1.1 Toda Propriedade de Informação enviada pela NAV Brasil à LICITANTE/CONTRATADA será utilizada, apenas, para a execução dos trabalhos requeridos a este último.



2.1.2 A LICITANTE/CONTRATADA tomará todas as precauções cabíveis a fim de evitar o conhecimento total ou parcial da Propriedade de Informação por parte de terceiros.

2.1.3 Na eventualidade da LICITANTE/CONTRATADA considerar necessário o conhecimento da Propriedade de Informação por pessoas estranhas ao presente processo de contratação, deverá requisitar, por escrito, a prévia autorização da NAV BRASIL, condição essa que obrigará a respeitar todos os termos do presente termo de confidencialidade, e a não utilizar as informações para qualquer outro propósito, além do estabelecido para a consecução do objeto desta contratação.

3. DA PROPRIEDADE DE INFORMAÇÃO

3.1 Não serão essas informações duplicadas, nem mesmo utilizadas, total ou parcialmente, para qualquer outro objetivo que não seja indispensável à consecução do objeto desta contratação, sem a prévia autorização, por escrito, da NAV Brasil.

3.2 Serão protegidas e mantidas em sigilo pela LICITANTE/CONTRATADA, a qual utilizará do mesmo cuidado e segurança que tem por hábito utilizar na preservação e manipulação de documentos de seu próprio interesse ou de igual importância, em observância ao que dispõe a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

3.3 Toda Propriedade de Informação cedida pela NAV Brasil, bem como qualquer cópia ou similar que tenha sido feita, permanecerá como de sua propriedade, devendo ser devolvida à NAV Brasil, ou destruída no prazo de 15 (quinze) dias, sendo que, em havendo tal procedimento deverá ser devidamente informado à NAV Brasil.

3.4 Caso tome conhecimento do vazamento de informações, a LICITANTE/CONTRATADA comunicará o fato, imediatamente, à NAV Brasil, a qual tomará as providências cabíveis.

3.5 A LICITANTE/CONTRATADA declara conhecimento sobre as medidas de segurança, técnica e administrativa aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4. DOS LIMITES À PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE DE INFORMAÇÃO

4.1 As regras de procedimento concernentes à utilização e ao manuseio da Propriedade de Informação, supracitadas, excluem as seguintes informações:



a) as informações cuja divulgação que já chegaram ao domínio público ou que chegarem a ele por outros meios, que não incluam a participação ou envolvimento da LICITANTE/CONTRATADA.

b) as informações cuja divulgação tenha sido previamente autorizada, por escrito, pela NAV Brasil.

c) as informações divulgadas mediante pedido do Governo Brasileiro, comprometendo-se, neste caso, a LICITANTE/CONTRATADA de comunicar à NAV Brasil no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da feitura ou recebimento do pedido.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1 Nenhuma emenda ou modificação será acrescentada a não ser que seja autorizada, por escrito, pela NAV Brasil.

6. DO PRAZO

6.1 O prazo deste instrumento corresponderá ao período de duração estabelecido para a consecução do objeto desta contratação, assinado entre as partes.

7. DA RESCISÃO

7.1 A extinção do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo não liberará a LICITANTE/CONTRATADA das obrigações ora impostas, relativas ao uso e proteção da Propriedade de Informação.

8. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

8.1 Este instrumento tem embasamento legal, nas normas que regem o sigilo, em especial, a Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial e o Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que estabelece normas para a salvaguarda de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informações de natureza sigilosa, e dá outras providências.

8.2 Fica estabelecido que o fornecimento da Propriedade de Informação de que trata o presente documento não será interpretado como concessão de quaisquer direitos, tácitos ou expressos, direitos de patente, direitos autorais, de marca registrada ou plano de negócios, sobre invenções, projetos, descobertas ou quaisquer questões de que trate a Propriedade de Informação então cedida, e



8.3 A LICITANTE/CONTRATADA a partir da apresentação da proposta, passa a ser obrigada a cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso.

9. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1 Fica estabelecido que o fornecimento da Propriedade de Informação não ensejará quaisquer direitos de patentes, autorais, de marca registrada ou plano de negócios, invenções, projetos, descobertas ou quaisquer outras questões de que trate a Propriedade de Informação, ora cedida.

9.2 A execução, existência e desempenho do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo deve ser mantido em sigilo pela LICITANTE/CONTRATADA e não deverá ser divulgado sem a prévia autorização da NAV Brasil.

9.3 O presente Termo representará o completo entendimento e confidencialidade das partes, substituindo qualquer negócio, confidencialidade, empreendimento, comunicação oral ou escrita, previamente, estabelecida sobre o objeto deste Termo.

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o foro da cidade do Rio de Janeiro, para dirimir as questões resultantes deste instrumento.

Rio de Janeiro, de XXXXXXXX de 202x.

Assinatura do representante da LICITANTE/CONTRATADA



ANEXO VIII**ORDEM DE SERVIÇO (MODELO)**

CONTRATADA: XXXXXXXX

ORDEM DE SERVIÇO Nº XX/202X

Comunicamos que a empresa supracitada está autorizada a iniciar os serviços, objeto do TERMO DE CONTRATO Nº XXXXXX, assinado em XX de XX de 202X, conforme estabelecido a seguir:

1 – OBJETO CONTRATADO/SERVIÇO A EXECUTAR

XXXXX

2 – DEPENDÊNCIA/LOCAL DA EXECUÇÃO DA OBRA

XXXXXXX

3 – PRAZO DE EXECUÇÃO:

XXXXX

4 – PREÇO TOTAL DO CONTRATO

R\$ XXXXX (XXXX reais).

5 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – O período de medição do Termo de Contrato deve ocorrer entre os dias XX (XXXX) do mês anterior ao dia XX (XXXX) do mês de competência da medição (exemplo: de 26/09/2021 à 25/10/2021, sendo outubro o mês de competência da medição);

5.2 – A nota fiscal deve ser emitida até o último dia útil do mês em que se encerra a XXXXX;

5.3 – Os pagamentos mensais serão efetuados após 30 (trinta) dias da entrega da Nota Fiscal, desde que os documentos de cobrança apresentados à NAV Brasil estejam corretos;

5.4 – A contratada deverá apresentar a documentação prevista no item XX do Termo de Contrato, bem como cronograma físico-financeiro atualizado, sob pena de ser suspenso o pagamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, até que tal exigência seja atendida;

5.5 – A subcontratação ainda que parcial dos serviços objeto da presente ordem de serviço, sem o prévio e expresso consentimento da NAV Brasil, constitui-se motivo para rescisão contratual.

Rio de Janeiro, XX de XXXX de 202X.



Assinatura do Responsável pela emissão da Ordem de Serviço



ANEXO IX**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Timbre da empresa

À
NAV Brasil Serviços de Navegação Aérea S.A.
Av. General Justo, nº 160 – Centro – Rio de Janeiro – RJ
CEP: 20021-130

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº /202X

Apresentamos ao Senhor(a) a proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na cidade de _____, telefone (____) _____, e-mail: _____, para a execução e entrega dos serviços abaixo relacionados, conforme critérios e premissas estabelecidas no Processo Licitatório nº _____.

Jornada de trabalho regime de escala de 12 x 36 horas semanais, sendo os serviços executados em jornada 12 (doze) horas, todos os dias, compreendendo o período das 07:00 às 19:00, respeitado e concedido o intervalo intrajornada, onde o prestador de serviço executa os serviços dentro das 12 horas no turno diurno, descansado as 36 horas subsequentes ao seu período trabalhado.					
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DEPOSTOS DE SERVIÇO (A)	VALOR DO AUXILIAR DE LIMPEZA (CBO nº 5143-20) (B)	QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS (C)	VALOR MENSAL (D) = (B) X (C)	VALOR GLOBAL (TOTAL) 30 MESES (E) = (D) X 30
Contratação de serviços terceirizados contínuos de conservação, higiene e limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, e com fornecimento de material, a serem prestados nas instalações da Dependência da NAV Brasil em Campos/RJ (DNB em SBCP), pelo período de 30 (trinta) meses, localizada no Aeroporto Bartolomeu Lisandro, situada à Estrada do Brejo Grande, s/n, bairro Parque Aeroporto, CEP 28093-000, Campos dos Goytacazes -RJ, conforme condições e exigências constantes no Termo de Referência	01	R\$0,00	02	R\$0,00	R\$0,00
TOTAL		R\$0,00	02	R\$0,00	R\$0,00

Rio de Janeiro, de XXXXXXX de 202X.

Assinatura do representante da LICITANTE/CONTRATADA



ANEXO X
MATRIZ DE RISCOS
(ANEXO APARTADO)



Termo de Referência Nº 001-A/DNCP/2025

MATRIZ DE RISCOS										
CATEGORIA	RISCO	ONDE IMPACTA	PROBAB.	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	DANO	RESP.
Externa	Falta de controle de estoque dos materiais de limpeza	Custo/ Qualidade/ Prazo	2	3	6	Evitar	Realizar o devido planejamento dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, bem como ter o adequado controle de estoque com reabastecimento regular.	Realizar ampla pesquisa no mercado nacional para que sejam adquiridos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços, onde os eventuais aumentos dos custos não poderão ser repassados à administração.	Aumento dos custos e falta de materiais durante a limpeza	Contratada
Externa	Emergências com membros da equipe durante a execução dos serviços	Qualidade	3	4	12	Mitigar	Realizar uma avaliação de riscos e implementar medidas de segurança adequadas	Ter um plano de contingência para lidar com emergências.	Acidentes ou danos causados durante a execução dos serviços	Contratada
Interna	Limpeza inadequada das instalações	Qualidade	2	3	6	Evitar	Estabelecer um programa de manutenção preventiva regular para as instalações	Executar as atividades necessárias, de imediato, para sanar as inadequações detectadas na limpeza.	Áreas com altos níveis de sujeira, proporcionando um ambiente de trabalho inadequado e baixa qualidade	Contratada
Interna	Alterações no escopo do contrato	Prazo/custo	3	5	15	Mitigar	Realizar o dimensionamento, de forma fidedigna, do escopo da contratação.	Realizar as alterações contratuais pertinentes.	Eventuais atrasos na realização da limpeza e aumento dos custos	Contratante e
Externa	Risco de desastres naturais	Qualidade	3	5	15	Mitigar	Desenvolver um plano de emergência e contingência para lidar com diferentes cenários de desastres	Ter um plano de evacuação e equipamentos de segurança adequados	Danos aos locais de limpeza e atraso na realização dos serviços	Ambas
Externa	Falta de capacidade da equipe para atender à demanda	Prazo	3	4	12	Evitar	Contratar pessoal devidamente qualificado para a prestação dos serviços	Realizar os devidos treinamentos e orientações com vistas a qualificar os membros da equipe de serviço	Atraso na realização da limpeza e insatisfação da Contratante	Contratada



CATEGORIA	RISCO	ONDE IMPACTA	PROBAB.	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	DANO	RESP.
Externa	Flutuações nos preços dos materiais de limpeza	Custo	3	4	12	Mitigar	Estabelecer contratos de longo prazo com fornecedores para fixar preços.	Pesquisar fornecedores alternativos em busca de melhores preços	Aumento dos custos dos materiais de limpeza	Contratada
Interna	Falta de comunicação eficaz entre a contratante e a contratada	Qualidade	2	2	4	Evitar	Estabelecer canais de comunicação claros e regulares	Realizar contatos periódicos para alinhamento e resolução de problemas.	Falhas na comunicação e falta de alinhamento das expectativas	Ambas
Externa	Atraso na entrega dos materiais de limpeza pelos fornecedores	Prazo	3	3	9	Mitigar	Estabelecer prazos de entrega claros e penalidades por atraso nos contratos	Buscar fornecedores alternativos em caso de atraso recorrente	Atraso na realização da limpeza e insatisfação do cliente	Contratada
Externa	Falta de treinamento para a equipe de limpeza em novos equipamentos	Qualidade	2	3	6	Evitar	Fornecer treinamento adequado sempre que novos equipamentos forem introduzidos	Contratar um especialista para treinar a equipe nas novas tecnologias	Baixa eficiência na utilização de novos equipamentos	Contratada
Externa	Problemas de saúde e segurança ocupacional da equipe de limpeza	Qualidade	3	4	12	Evitar	Realizar a avaliação de riscos, treinamento e conscientização, fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs, promover boas práticas ergonômicas, realizar o controle de substâncias perigosas, realizar a gestão de estresse e carga de trabalho, instruir a equipe sobre as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, consultar especialistas em segurança ocupacional e seguir as diretrizes e regulamentos aplicáveis ao seu setor para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável.	restar assistência imediata junto aos serviços médicos profissionais.	Acidentes de trabalho e impacto na qualidade dos serviços	Contratante



CATEGORIA	RISCO	ONDE IMPACTA	PROBAB.	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	DANO	RESP.
Interna	Falta de fiscalização adequada da equipe de limpeza	Qualidade	2	4	8	Evitar	Designar empregados como Fiscais do contrato para monitorar e orientar a equipe de limpeza	Realizar mensalmente avaliações através do Instrumento de Medição de Resultado e fornecer feedback construtivo	Baixa qualidade nos serviços de limpeza e o descumprimento de disposições contratuais	Contratante
Externa	Reclamações frequentes em relação à qualidade dos serviços	Qualidade	3	4	12	Mitigar	Realizar pesquisas de satisfação da contratante e tomar medidas corretivas com base nos feedbacks	Implementar uma metodologia para lidar, de forma eficaz, com as preocupações da Contratada	Insatisfação da Contratante, tendo em seu desfavor, aplicação de glosas e sanções	Contratada
Externa	Falta de planejamento adequado para cobertura de férias e ausências da equipe de limpeza	Prazo	2	3	6	Evitar	Desenvolver um plano de contingência para garantir a cobertura adequada durante as ausências	Contratar funcionários temporários para preencher as lacunas	Atraso na realização da limpeza durante as ausências	Contratada
Externa	Oscilações climáticas que afetam a execução dos serviços de limpeza	Prazo	2	4	8	Mitigar	Monitorar previsões climáticas e manter um estreito contato com a Contratada para as tratativas que se fizerem necessárias	Ajustar as áreas a serem limpas, em razão da impossibilidade da limpeza de algumas áreas	Atraso na realização da limpeza devido a condições climáticas adversas	Contratante
Externa	Não entrega ou atraso na entrega das documentações exigidas no Termo de Referência	Qualidade	2	3	6	Evitar	Realizar o levantamento de toda a documentação necessária a ser fornecida no início e no curso da execução contratual, através da leitura do Termo de Referência e Termo de Contrato	Adotar as medidas cabíveis para regularizar as documentações a serem fornecidas, bem como manter estreito contato com a Fiscalização do Contrato para alinhar a entrega das documentações exigidas para a prestação dos serviços	Falta de registros e dificuldade na verificação do cumprimento de obrigações de cunho trabalhista, previdenciária, encargo social, entre outras pertinentes	Contratada



CATEGORIA	RISCO	ONDE IMPACTA	PROBAB.	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	DANO	RESP.
Externa	Aumento nos custos dos empregados	Custo	3	3	9	Aceitar	A contratada deverá realizar, tempestivamente, a solicitação de repactuação dos valores contratuais, por meio formal, encaminhando a planilha de composição de custos, com os devidos aumentos, a fim de demonstrar a majoração dos valores	A contratada deverá realizar o custeio dos valores repactuados, até que seja deferido e concedido a repactuação dos valores por parte da administração	Aumento dos custos dos empregados	Contratada
Externa	Falta de padronização dos procedimentos de limpeza	Qualidade	2	4	8	Evitar	Estabelecer diretrizes e protocolos claros para os procedimentos de limpeza, bem como observar as atividades mínimas descritas no Termo de Referência e Termo de Contrato	Estabelecer diretrizes e protocolos claros para os procedimentos de limpeza, bem como observar as atividades mínimas descritas no Termo de Referência e Termo de Contrato	Variações na qualidade dos serviços de limpeza	Contratada
Externa	Falta de controle de qualidade efetivo durante a execução dos serviços	Qualidade	2	3	6	Evitar	Estabelecer processos de controle de qualidade, através de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para fixar o nível de desempenho a ser atingido	Aplicar as devidas glosas ao valor a ser pago, através da utilização do IMR, sem prejuízo	Baixa qualidade dos serviços de limpeza e insatisfação do cliente	Contratante
Externa	Oscilações climáticas que afetam a execução dos serviços de limpeza	Prazo	2	4	8	Mitigar	Monitorar previsões climáticas e manter um estreito contato com a Contratada para as tratativas que se fizerem necessárias	Ajustar as áreas a serem limpas, em razão da impossibilidade da limpeza de algumas áreas	Atraso na realização da limpeza devido a condições climáticas adversas	Contratante
Externa	Restrições legais ou regulatórias que afetam a execução dos serviços de limpeza	Prazo/Custo	3	4	12	Aceitar	Manter-se atualizado com as leis e regulamentos aplicáveis e ajustar o cronograma e os custos conforme necessário	Buscar alternativas ou soluções legais para cumprir as restrições	Atraso na realização da limpeza e aumento dos custos de conformidade	Ambas



PROBABILIDADE	PROBABILIDADE X IMPACTO				
Muito Alta = 5	5	10	15	20	25
Alta = 4	4	8	12	16	20
Média = 3	3	6	9	12	15
Baixa = 2	2	4	6	8	10
Muito Baixa = 1	1	2	3	4	5
	Muito Baixo = 1	Baixo = 2	Médio = 3	Alto = 4	Muito Alto = 5
	IMPACTO				

	ESTRATÉGIA	DESCRIÇÃO
AMEAÇA	EVITAR.	Evitar e, se possível, eliminar o risco
	TRANSFERIR	Transferir o impacto para terceiros
	MITIGAR	Reduzir o impacto ou a probabilidade do risco.
	ACEITAR	Aceitar os impactos e não fazer nada.
OPORTUNIDADE	EXPLORAR	Garantir que o risco ocorra para explorar seus impactos.
	AUMENTAR	Aumentar a probabilidade ou o impacto do risco
	COMPARTILHAR	Compartilhar com terceiros que possam otimizar os impactos do risco
	ACEITAR	Aceitar os impactos e não fazer nada.

