



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2022

Processo nº 00058.046942/2020-21

Torna-se público que a AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, por meio da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 15/12/2022

Horário: 9 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

ATENÇÃO

Os documentos de habilitação deverão ser incluídos no sistema antes da abertura da sessão pública - Atenção especial para a declaração exigida no item 9.10.5.3 (contratos firmados - Anexo VI) e para a comprovação de Qualificação Técnica conforme previsto no item 9.11.1 deste Edital, incluindo atestado de vistoria ou declaração sobre a não realização da vistoria (Item 9.11.3) e declarações exigidas no item 9.11.4.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em Brasília/DF, conforme condições,

quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20214

Fonte: 1050 000000

Programa de Trabalho: 26122003220000001

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.02

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor mensal e total de cada item do grupo;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1. A Contratada deverá 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

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

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

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

- 7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao

objeto executado:

- 7.25.1. por empresas brasileiras;
- 7.25.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente

preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022, número de registro DF000015/2022, firmado entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.438.770/0001-10 e, SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.530.626/0001-00.

8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha,

adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 4 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

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

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

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

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova

data e horário para a continuidade da mesma.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2. 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;
- 9.10.2.1. 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;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1.1. Serviços de limpeza e conservação em área de, no mínimo, 9.000 m²;

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

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

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

9.11.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na

prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

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

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

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

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

9.11.3.1. 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, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.11.4. Deverá apresentar, junto com os documentos de habilitação, declaração de que possui os documentos abaixo ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

9.11.4.1. Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório em Brasília, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Agência, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

9.11.4.2. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

9.11.4.3. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro

suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de 4 (quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem

prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. A Administração convocará o adjudicatário a cadastrar-se no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que o Termo de Contrato seja assinado eletronicamente.

15.2.2. O prazo previsto nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como

ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail licitacao@anac.gov.br.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail licitacao@anac.gov.br.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia

útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.anac.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes-2020>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Setor Comercial Sul - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate - Torre A - 2º andar - Brasília - DF, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.12.1.1. Apêndice do Termo de Referência - Instrumento de Medição de Resultados;

23.12.1.2. Apêndice do Termo de Referência - Estudos Técnicos Preliminares;

23.12.2. ANEXO II - Orçamento Estimado;

23.12.3. ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial;

23.12.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato;

23.12.5. ANEXO V - Autorização Complementar ao Contrato - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

23.12.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Bruno Silva Fiorillo

Pregoeiro

Referência: Processo nº 00058.046942/2020-21

SEI nº 7979289



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL
SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00058.046942/2020-21

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em Brasília/DF, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e demais anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO PARA 12 MESES
1	Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em Brasília/DF.	R\$ 1.344.694,25

1.2. A prestação dos serviços ocorrerá no edifício sede da ANAC em Brasília/DF, localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Edifício Parque Cidade Corporate, e no Centro de Treinamento da ANAC em Brasília/DF, no endereço Setor de Hangares do Aeroporto Internacional de Brasília, Lote 4.

1.2.1. Locais onde os serviços serão executados:

Unidade	LOCALIZAÇÃO
Sede	Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Edifício Parque Cidade Corporate - Brasília/DF
Centro de Treinamento	Aeroporto Internacional de Brasília, Setor de Hangares, Lote 4 – Brasília/DF

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, com vistas a assegurar condições adequadas de limpeza, asseio e organização de mobiliário de suas dependências, necessita contratar serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e transporte interno de cargas fracionadas. Este serviço é imprescindível para a instituição, uma vez que disponibiliza aos servidores e usuários dos serviços da aviação civil que frequentam o edifício Sede e o Centro de Treinamento da Agência ambientes limpos, organizados e com condições sanitárias mínimas.

2.2. A contratação de serviço terceirizado é necessária uma vez que a Agência não possui em seu quadro funcional servidores com atribuições para realização das citadas tarefas. Nesse sentido, disciplina o art. 1º, §1º, do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, as atividades de conservação, limpeza, entre outras, serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.

2.3. Cumpre destacar que a contratação se faz necessária pelo fato de que o atual contrato, Contrato nº 02/ANAC/2018 (SEI 1448181), vigente até 24 de janeiro de 2023, cujo objeto consiste na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da ANAC, em Brasília/DF, já terá completado o período máximo de prorrogações legalmente permitido, que são de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

2.4. Conforme disposições contidas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 5.450/2005, a modalidade a ser utilizada para a presente aquisição deverá ser o Pregão, uma vez que o objeto enquadra-se como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado.

2.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados por um período de 12 meses, podendo vir a ser prorrogados até o limite total de 60 meses se houver interesse da Administração, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

2.6. Os serviços contratados são considerados como serviços continuados, que são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.7. Considerando-se a previsão legal disposta nos arts. 25 a 27, da Instrução Normativa MP nº 5/2017 e alterações, com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento de riscos dos serviços prestados e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, a licitação será realizada pelo menor preço global, sendo definida como do tipo Menor Preço e seu Regime de Execução a Empreitada por Preço Global.

2.8. Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, o fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza, seu controle, estocagem e distribuição, bem como a supervisão dos serviços a serem prestados.

2.9. A contratação pretendida encontra-se em consonância com os seguintes objetivos estratégicos do Plano Estratégico da ANAC 2020-2026: "Garantir a segurança da aviação civil" e "Promover a alocação de recursos de forma estratégica e efetiva".

2.10. Para aperfeiçoar o apoio logístico e prestar serviços de qualidade, a ANAC entende que a prestação de serviços em geral, o atendimento das necessidades internas por infraestrutura e logística deve ser priorizado, pois são entendidos como fundamental para o funcionamento de todos os outros processos da ANAC.

2.11. Quanto a garantir a contratação e a execução eficiente dos recursos orçamentários, tem-se que, na ANAC, um orçamento alinhado à estratégia, com instrumentos que permitam o acompanhamento e controle da aplicação dos recursos orçamentários durante a execução dos projetos estratégicos, é fundamental para a efetividade da atuação da Agência e o atendimento das demandas da sociedade. Agilizar e racionalizar os procedimentos referentes à contratação de bens e serviços, em especial os processos de licitações, contratos, acordos e convênios, que impactam fortemente nos resultados operacionais e atividades finalísticas, são tarefas fundamentais para garantir a eficácia e a qualidade dos resultados e produtos que a Agência entrega para a sociedade.

2.12. A contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higiene é necessária em razão de que tais serviços são considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim da ANAC, tendo por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

2.13. No presente Termo de Referência são adotados critérios de sustentabilidade ambiental, sempre que possível descritos no item que trata da "Forma de Prestação de Serviços" e no item que trata das "Obrigações da Contratada", tais como uso racional de água, economia de energia elétrica,

economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda a Contratada:

- a) usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas, à água e esgoto;
- b) orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- c) atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.14. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar SEI nº 7520457**.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

5.1.1.1. Os serviços de limpeza, conservação, higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em Brasília/DF.

5.1.1.2. O licitante deverá colocar à disposição da ANAC funcionários com, no mínimo, ensino fundamental, capazes de ler e interpretar rótulos de materiais de limpeza, comunicados, avisos e advertências que eventualmente receba.

5.1.1.3. A jornada de trabalho dos colaboradores deverá ser de 44 horas semanais, cumpridos preferencialmente de segunda a sexta-feira.

5.1.1.4. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pela ANAC.

5.1.1.5. Deverá apresentar os documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

5.1.1.6. A empresa contratada não poderá enquadrar-se no regime de tributação simplificado - SIMPLES, devido a inaplicabilidade, na presente contratação, do § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.1.1.7. Deverá ser prevista a adoção da Conta-Depósito Vinculada, nos termos do Art. 18, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

5.1.1.8. A Contratada deverá designar preposto, responsável pelo atendimento das demandas da Contratante. Tal requisito se justifica face à necessidade de o preposto da empresa possuir canal de comunicação direto e efetivo, que esteja disponível para dirimir quaisquer problemas quando necessário e em tempo hábil.

5.1.1.9. Estabelece-se aqui a obrigatoriedade da necessidade de uma visita mensal do preposto para verificar o andamento do Contrato.

5.1.2. Natureza dos Serviços

5.1.2.1. O serviço possui natureza continuada, devendo ser fornecido sem interrupção, independentemente da época do ano.

5.1.2.2. A contratação em tela se enquadra como serviço comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.1.2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.1.2.4. O serviço é classificado como de natureza continuada, por força do disposto no art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017. Ademais, os serviços de limpeza, quando contratados de forma continuada, revelam-se menos onerosos para a Administração, haja vista a possibilidade de a empresa Contratada poder diluir o custo dos insumos empregados na prestação dos serviços em uma quantidade maior de meses, o que minimiza o custo mensal do contrato.

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.1.3.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, visando a otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, observadas as normas vigentes, devendo ainda a Contratada:

- a) orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- b) utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. A comprovação do disposto anteriormente assinalado poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.
- c) atender, no que couber, o disposto no Decreto nº 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, as disposições do item 2.4.7 do Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2.4.7 Boas Práticas Sustentáveis para Contratação de Serviços de Limpeza), e a legislação e normas ambientais, no que incidentes.

5.1.3.2. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

5.1.3.3. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências como:

- a) vazamentos em torneiras ou sifões de lavatório e pias;
- b) saboneteiras e toalheiros quebrados;

- c) portas e fechaduras quebradas;
- d) tomadas e espelhos soltos;
- e) pias entupidas e inoperantes;
- f) necessidade de reparo/manutenção nos equipamentos.

5.1.3.4. Atender à política de tratamento de resíduos sólidos, utilizando recipientes para coleta e descarte seletivos nas cores definidas pelas autoridades competentes.

5.1.3.5. Não utilizar produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003.

5.1.3.6. Utilizar sacos plásticos biodegradáveis.

5.1.3.7. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela ANAC ao órgão de fiscalização do Distrito Federal e/ou da União.

5.1.4. **Duração inicial do contrato**

5.1.4.1. A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5.1.4.2. A prestação dos serviços tem início previsto para 25 de janeiro de 2023.

5.1.5. **Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.**

5.1.5.1. Por se tratar de serviços simples, não há, a priori, necessidade de transferência de conhecimento ou tecnologia empregadas. Caso haja inovações detectadas no decorrer do contrato, estas podem ser internalizadas para conferir uma maior eficiência à avença.

5.1.6. **Soluções de mercado**

5.1.6.1. O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento deste tipo serviço para o setor público.

5.1.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) são as seguintes:

5.1.7.1. Servente de limpeza – CBO 5143-20.

5.1.7.2. Encarregado de limpeza – CBO 5143-20.

5.1.7.3. Estivador – CBO 7832-20.

5.2. Código SIASG para o serviço de limpeza: 24023 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - OUTRAS NECESSIDADES.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.4. A quantidade estimada de deslocamentos é de duas passagens de ônibus urbano por empregado e por dia de serviço.

5.5. Demais obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (61) 3314-4106.

6.2. 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.

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

6.3. 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.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Os serviços referentes à limpeza, conservação e asseio predial serão executados nas dependências da ANAC, nos locais e condições discriminados abaixo:

Unidade	LOCALIZAÇÃO
Edifício Sede	Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote “C”, Edifício Parque Cidade Corporate - Brasília/DF
Centro de Treinamento	Aeroporto Internacional de Brasília, Setor de Hangares, Lote 4 – Brasília/DF

7.2. Os locais listados no item anterior poderão sofrer alterações quanto a sua localização, acréscimos ou supressões, respeitados os quantitativos do objeto contratado.

7.3. **Informações gerais sobre os serviços a serem executados:**

7.3.1. Horário de funcionamento da Agência: 7h às 21h. No entanto, os serviços deverão ser prestados entre 06h e 18h.

7.3.2. Os serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação serão executados nas áreas edificadas, fachadas internas e externas, pisos frios, paredes, banheiros privativos da Contratante, copas, calçadas, divisórias, mobiliário em geral, painéis de cortina, janelas envidraçadas, persianas, asfalto, auditório, guaritas, estacionamentos e demais instalações prediais, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários.

7.3.3. Os serviços auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas - bens móveis, material e utensílios – serão executados entre os locais previstos para a prestação dos serviços licitados, sendo de responsabilidade da ANAC o fornecimento do transporte adequado, caso necessário.

7.3.4. Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial a serem contratados serão prestados no período diurno, de segunda a sexta-feira, e aos sábados, quando necessário, com carga horária semanal de 44 horas.

7.3.5. Disposições normativas internas: não há.

7.3.6. A definição do horário de prestação dos serviços será determinada pela ANAC de acordo com este Termo de Referência, respeitada a carga horária semanal estabelecida.

7.3.6.1. A ANAC poderá efetuar a alteração do horário de prestação dos serviços visando melhor adequação às necessidades da Administração. A empresa contratada deverá ser comunicada acerca das alterações no horário de prestação dos serviços, com antecedência mínima de 24 horas, para que sejam tomadas as providências devidas.

7.3.7. A critério da ANAC, os serviços previstos para serem executados aos sábados poderão ser compensados, durante a semana, de segunda a sexta-feira.

7.3.8. No turno diurno, o horário de prestação dos serviços, quando não for necessária a prestação destes aos sábados, terá início às 06h e término às 18h, de segunda a sexta-feira, perfazendo 09 horas de jornada diária de trabalho, com um dia de 08h de jornada diária de trabalho. Podendo ser feito remanejamento nos horários de entrada e saída, mas observando a jornada diária de trabalho. Em todos os casos, deverá ser observado o intervalo mínimo de 01h (uma hora) para almoço de segunda a sexta-feira. O intervalo para almoço deverá ser gozado em regime de escala, de forma que haja sempre contingente suficiente para atendimento das demandas. A referida escala deverá ser elaborada pela Contratada e apresentada por escrito à fiscalização do contrato no início da prestação dos serviços e sempre que esta sofrer alguma alteração.

7.3.9. Nos serviços definidos neste instrumento, a hora-padrão estabelecida pelo órgão representativo da categoria será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 minutos para o período diurno.

7.3.10. Caso seja necessário, e a critério da ANAC, poderá ser solicitada a execução dos serviços em locais distintos daqueles estabelecidos originalmente, desde que dentro das instalações da ANAC em Brasília/DF.

7.3.11. Em caso de mudança de prédio por parte da ANAC, o contrato poderá ser readequado às novas metragens.

7.3.12. O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de qualificado, ser pertencente ao quadro permanente da empresa contratada e estar em situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização da ANAC.

7.3.13. Embora não possua vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da Contratada, a ANAC se reserva no direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.

7.4. Considera-se Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos neste termo de referência.

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

7.6. Considera-se Prestação de Serviços de transporte interno de cargas fracionadas - bens móveis, materiais e utensílios, o deslocamento, dentro e fora das dependências da ANAC, de bens móveis, de materiais e de utensílios com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à sua execução, nas condições estabelecidas neste termo de referência.

7.7. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento de todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários à perfeita execução dos serviços contratados, na forma exigida no item seguinte, sem qualquer ônus adicional para a ANAC, ficando, ainda, sujeito às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

7.8. Os equipamentos e materiais a serem empregados na execução dos serviços contratados deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com o local onde serão utilizados. 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 quando necessário.

7.9. Será de inteira responsabilidade da Contratada a entrega e distribuição dos materiais nos locais de execução dos serviços, até o quinto dia útil de cada mês.

7.10. A Contratada deverá fornecer uniformes aos seus empregados.

7.11. Para melhor entendimento das áreas para execução dos serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação, são adotadas as seguintes definições:

a) INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

b) Área interna: área edificada dos imóveis com todos os bens móveis existentes em seu interior, divisórias, painéis de cortina, persianas, escadas, elevadores, banheiros privativos da Contratante, entre outros;

c) Área externa: aquela não edificada, integrante do imóvel (calçadas, áreas asfaltadas e áreas de estacionamento);

d) Esquadrias (face interna/externa): face interna/externa com vidro, cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais.

e) Áreas envidraçadas: compreendem as regiões onde são localizadas esquadrias e vidros ou somente vidros e vitrôs.

f) Saneantes domissanitários: são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

I - Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

II - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

III - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes ou desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

8. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

8.1. Serviços de limpeza:

8.1.1. Os serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação serão executados nas áreas edificadas, pisos frios, paredes, banheiros, copas, divisórias, mobiliário em geral, painéis de cortina, janelas envidraçadas, persianas, auditório e demais instalações prediais, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários por conta da Contratada.

8.1.2. Tendo em vista as diretrizes e os materiais e equipamentos estimados, espera-se que todas as áreas especificadas sejam constantemente limpas e que os lixos sejam coletados seletivamente e sempre que for necessário.

8.2. Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial serão executados pela empresa contratada nas áreas descritas no item 1.2.1 deste termo de referência, temo as seguintes frequências:

8.2.1. Áreas Internas:

- 8.2.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:
- a) Remover com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, balcões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;
 - b) Varrer e limpar o hall de entrada e o corredor dos fundos, incluindo os vidros das portas todas as manhãs antes do início do expediente de atendimento externo;
 - c) Limpar as lixeiras e os porta-guarda-chuvas situados nas áreas de uso comum;
 - d) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
 - e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, aspirar e limpar os pisos nas áreas acarpetadas;
 - f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - g) Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do hall, corredores, áreas de circulação, refeitório, sanitários e vestiários, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;
 - h) Proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos sanitários, mictórios e pias, dos sanitários, vestiários, copas e refeitório, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
 - i) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, gel sanitizador a base de álcool 70%, desodorizantes para sanitários e de ambientes e protetor de assento sanitário quando necessário;
 - j) Utilizar desodorizantes nos sanitários e vestiários, quando necessário;
 - k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
 - l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
 - m) Retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Administração;
 - n) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
 - o) Limpar os corrimões e guarda corpos;
 - p) Limpar e higienizar bebedouros;
 - q) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado na ausência dos servidores da Contratante e limpar o piso acarpetado com utilização de lavadora e extratora para limpeza de estofados e carpetes, quando necessário, realizando as atividades na mesma área em dias alternados;
 - r) Limpar de acordo com a recomendação do fabricante, os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, mouse, teclado, impressora e afins;
 - s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 8.2.1.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:
- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
 - b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
 - c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- 8.2.1.3. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:
- a) Passar pano úmido com álcool 70° ou produtos domissanitários que tenha eficácia contra o COVID-19 nas estações de trabalho, incluindo mesas, cadeiras e aparelhos eletrônicos, com especial atenção aos teclados, mouses e telefones;
 - b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, divisórias, portas, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.
 - c) Limpar os computadores, seus acessórios (teclado, mouse, monitor, scanners, impressoras, etc) e afins, com produtos adequados;
 - d) Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do almoxarifado;
 - e) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - f) Limpar os espelhos presentes nos sanitários e vestiários, sempre que necessário;
 - g) Efetuar a limpeza das muretas de proteção do terraço e pisos elevados, quando for o caso, com produtos adequados;
 - h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - i) Limpar com produto apropriado as forrações de couro, courvim, tecido ou plástico em assentos e encostos de cadeiras, poltronas e sofás;
 - j) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, aquecedores, etc;
 - k) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.2.1.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:
- a) Varrer os pisos de cimento e as escadarias de emergência;
 - b) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
- 8.2.1.5. Mensalmente, uma vez:
- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - c) Limpar forros, paredes e rodapés;
 - d) Limpar persianas com equipamentos e produtos adequados;
 - e) Remover manchas e sujeiras de paredes e divisórias;
 - f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);

- g) Lavar as escadarias de emergência e os pisos de cimento;
 - h) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
 - i) Efetuar a limpeza ou lavagem de micro-ondas, geladeiras e frigobares;
 - j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 8.2.1.6. Mensalmente, duas vezes, quando não explicitado:
- a) Limpar, com produtos adequados, divisórias e seus vidros e portas revestidas de fórmica com equipamentos e produtos adequados;
 - b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
 - c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
 - f) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - g) Lavar as lixeiras e porta-guarda-chuva situados nas áreas de uso comum, bem como as que estiverem dispostas nas salas;
 - h) Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura.
- 8.2.1.7. Semestralmente, uma vez quando não explicitado:
- a) lavar a seco as áreas acarpetadas;
 - b) lavar as áreas envidraçadas.
- 8.2.1.8. Anualmente, uma vez quando não explicitado:
- a) Efetuar a limpeza dos ralos de águas pluviais;
 - b) limpar luminárias;
 - c) Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública
 - d) executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.
- 8.2.1.9. Sempre que solicitado:
- a) limpeza extraordinária no Auditório, Salas de Provas, Salas de Treinamentos e Salas de Reuniões, de forma a garantir a higienização adequada, antes e durante o intervalo de eventos esporádicos que porventura ocorram em tais espaços (treinamentos, palestras e similares).
 - b) limpeza extraordinária de aparelhos de micro-ondas, geladeiras e frigobares, de forma a garantir a sua limpeza e higienização adequadas.
- 8.2.2. **Esquadrias Internas:**
- 8.2.2.1. Quinzenalmente, uma vez:
- a) limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 8.2.3. **Esquadrias Externas:**
- 8.2.3.1. Trimestralmente, uma vez:
- a) lavar todos os vidros (face externa) das áreas envidraçadas.
- 8.2.3.2. Semestralmente, uma vez quando não explicitado:
- a) Lavar e limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes e uso racional de água
- 8.2.4. **Áreas Externas:**
- 8.2.4.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:
- a) Varrer as calçadas;
 - b) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - c) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
 - d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 8.2.4.2. Semanalmente ou quando for solicitado:
- a) varrer e lavar ruas, calçadas, corredores e áreas de circulação, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;
 - b) recolher folhas e demais detritos que se encontrem nas áreas gramadas.
 - c) Irrigar as plantas com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades;
 - d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.2.4.3. Mensalmente, uma vez:
- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.) ;
 - b) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, com uso racional de água;
 - c) Lavar as calçadas/pisos adjacentes ao prédio, com uso racional de água;
 - d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, portões, grades, basculantes, caixilhos etc.;
 - e) Efetuar limpeza e desobstrução de ralos, fosso de ventilação e iluminação, calhas e/ou canaletas de captação de águas pluviais do entorno do prédio, do refeitório e dos estacionamentos;
 - f) Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias e ervas daninhas, cortar todo o gramado com arremate de meio-fio e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
 - g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

- 8.2.4.4. Bimestralmente, ou sempre que solicitado:
- Cortar a grama das áreas gramadas;
 - Podar as árvores localizadas nas áreas verdes;
 - Recolher os resíduos gerados nos serviços de corte de gramas e poda das árvores, acondicionando-o em recipientes próprios para este tipo de resíduos.
- 8.2.4.5. Anualmente, uma vez quando não explicitado:
- limpar calhas e luminárias;
 - executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.
- 8.3. **Os serviços auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas - bens móveis, materiais e utensílios - serão executados pela empresa contratada de acordo com a frequência abaixo especificada:**
- 8.3.1. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:
- Higienizar e abastecer os bebedouros com garrafões de água mineral;
 - atender às solicitações das diversas unidades da ANAC, para o transporte interno de cargas fracionadas - material, utensílios, máquinas, equipamentos, divisórias e todos os bens móveis existentes - transportando-os com o máximo de cuidado e protegidos com cobertores para que não sejam danificados.
- 8.4. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços de limpeza sem a autorização expressa da Fiscalização.
- 8.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela ANAC, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante carta de apresentação em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 8.5.1. Atribuições do preposto / encarregado:
- acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 8.5.2. A contratada deverá disponibilizar número de telefone móvel e e-mail de seu encarregado e de seu preposto, de forma que possibilite contato imediato com a Fiscalização do contrato, sempre que necessário, inclusive em dias não úteis, em horários diversos, em casos de situações emergenciais.
- 8.6. A execução dos serviços será iniciada a partir da data definida no contrato a ser firmado, na forma que segue:
- 8.6.1. A vigência inicial da presente contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, de acordo com o que prescreve o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 8.6.2. A prorrogação da vigência contratual será promovida mediante a celebração de termo aditivo, estando condicionada à conveniência e à oportunidade da ANAC e à manutenção das condições que ampararam a presente contratação, especialmente a inexistência de fatos impeditivos à habilitação e a regularidade da situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- 8.6.3. A Contratada deverá comunicar formalmente a ANAC, no prazo de até 150 dias antes do término da vigência contratual, seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência do contrato.
- 8.7. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, salvo as exceções expressamente previstas.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Para realização das atividades de limpeza, conservação e higienização predial, ficam adotados os índices de produtividade mínimos abaixo, por servente de limpeza, tendo como referência jornada de 8 horas diárias e observadas a periodicidade mínima prevista neste Termo de Referência e demais anexos do Edital, podendo a área física ser, a qualquer tempo, redimensionada, a critério da Administração da ANAC e em comum acordo com a Contratada:

Tabela de áreas e produtividades sugeridas, conforme acompanhamento do contrato 02/ANAC/2018 (SEI 1448181)						
Sede e Centro de Treinamento						
tipo de área	área física	local	índice de produtividade	periodicidade	efetivo previsto	Observação
Sede						
Interna	12.624,71	Sede	985	diária	12,62	Ver maiores detalhes ver apontamento*
Esquadrilhas internas (sem exposição a riscos)	1.544,72	Sede	300	mensal	0,17	A fiscalização identificou a necessidade de aumento da frequência na execução deste serviço.
					13,00	
Centro de Treinamento						
Interna	2.141,93	Centro de Treinamento (Hall, circulação, estar e recepção)	1450	diária	1,48	
Externa	5.626,21	Centro de Treinamento	2500	diária	2,25	A fiscalização identificou a necessidade de redução deste índice, uma vez que muitas vezes recorreu ao reforço do efetivo para a execução dos serviços.
Esquadrilhas internas e externas (com exposição a riscos nas esquadrilhas externas)	2.346,79	Centro de Treinamento	300	mensal	0,26	A fiscalização identificou a necessidade de aumento da frequência na execução deste serviço.
					4,00	
					17,00	
Obs: O anexo VI-B, item 3.1 da Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 05/2017, estabelece os índices de produtividade mínimos por servente em jornada de 8 horas, porém a Agência utilizou-se da experiência resultante de contrato anterior para redefinir as produtividades da mão-de-obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.						

9.2. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento de todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários à perfeita execução dos serviços contratados, na forma exigida neste item, sem qualquer ônus adicional para a ANAC, ficando, ainda, sujeito às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

9.3. Do quadro de colaboradores:

9.3.1. Para os serviços do encarregado de limpeza:

Função	Periodicidade	Quantidade
Encarregado de limpeza	diária	01

9.3.1.1. O Encarregado de limpeza deverá permanecer à disposição da ANAC durante sua jornada de trabalho, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços, nos locais indicados no subitem 4.1 deste Termo de Referência.

9.3.2. Para os serviços limpeza, conservação, higienização predial, o número de postos de servente de limpeza é de 17, conforme tabela do item 9.1:

Função	Periodicidade	Quantitativo
Serventes de limpeza	diária	17

9.3.3. Para os serviços auxiliares de transporte de materiais fracionados, arrumação e/ou remoção de móveis, materiais e utensílios, o número de postos de serviço é o seguinte:

Função	Periodicidade	Quantitativo
Auxiliares de transporte	diária	03

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

9.5. Considera-se ainda que a contratada poderá determinar o quantitativo da mão de obra empregada, a partir dos limites produtivos padronizados pela IN 05/2017 – MPDG e com base nas informações deste Termo de Referência. Caso os limites mínimos apresentados sejam notadamente superiores aos discriminados neste Estudo Técnico Preliminar, a contratada deverá comprovar efetivamente o alcance desta produtividade.

9.6. As estimativas de Equipamentos e utensílios e de Materiais de consumo estão descritas nos itens 9.12 e 9.13, contando com as devidas alterações são fruto do acompanhamento da execução do contrato 02/ANAC/2018 (SEI 1448181), elas servem como referência dos quantitativos. O fornecimento destes itens é de competência da Contratada. Caso a contratada venha a adotar quantitativos diversos dos sugeridos, poderá ser obrigada a realizar ajustes nos quantitativos se a fiscalização perceber que o seu quantitativo é inferior ao necessário para o desenvolvimento das atividades. O mesmo poderá ocorrer no caso de superestimação das estimativas. Em todos os casos, os ajustes serão procedidos por meio de processo administrativo inerente aos fatos descritos.

9.6.1. O quantitativo a ser apresentado pela Contratada deverá ser suficiente para a prestação dos serviços durante a execução do contrato, não cabendo à Contratada pleitear o aumento do quantitativo sem que haja um correspondente aumento das áreas objeto da licitação.

9.6.2. O quantitativo de material de higiene pessoal a ser fornecido mensalmente deverá estar de acordo com o estimado estimado pela ANAC e ser submetido à prévia aprovação do Fiscal do contrato, que poderá rejeitá-lo caso não satisfaça aos padrões de qualidade exigidos no Contrato a ser firmado. Os itens 9.14.1 e 9.14.2 descrevem os materiais de higiene pessoal., logo a seguir temos a descrição dos suportes utilizados para os materiais de higiene pessoal nos itens 9.15.1 e 9.15.2.

9.6.3. A ANAC realizará, mensalmente, o pagamento do material de higiene pessoal e dos suportes de materiais de higiene pessoal que forem previamente solicitados à Contratada e que tenham sido efetivamente entregues, conforme apresentado na nota fiscal ou no comprovante de recebimento. Este comprovante deverá ser atestado pelo Fiscal do contrato.

9.7. *As estimativas da mão de obra e dos insumos para a plena realização e execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização, e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em Brasília - DF é de responsabilidade da Contratada. As estimativas dispostas neste item 9 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA servem para auxiliar no processo de composição dos custos.*

9.8. **Dos equipamentos, utensílios, materiais de consumo, materiais de higiene pessoal e dos suportes de materiais de higiene pessoal necessários para a execução dos serviços.**

9.8.1. As estimativas de Equipamentos e utensílios e de Materiais de consumo estão descritas nos itens 9.12 e 9.13, contando com as devidas alterações são fruto do acompanhamento da execução do contrato 02/ANAC/2018 (SEI 1448181), elas servem como referência dos quantitativos. O fornecimento destes itens é de competência da Contratada. Caso a contratada venha a adotar quantitativos diversos dos sugeridos, poderá ser obrigada a realizar ajustes nos quantitativos se a fiscalização perceber que o seu quantitativo é inferior ao necessário para o desenvolvimento das atividades. O mesmo poderá ocorrer no caso de superestimação das estimativas. Em todos os casos, os ajustes serão procedidos por meio de processo administrativo inerente aos fatos descritos.

9.8.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, utensílios, materiais de consumo, materiais de higiene pessoal e dos suportes de materiais de higiene pessoal necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.9. **Equipamentos e utensílios necessários:**

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS			
ITENS	ESPECIFICAÇÕES - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL ESTIMADA EM MESES
1	ASPERSOR	5	60
2	ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDO GT PROFISSIONAL OU SIMILAR	4	60
3	CARRINHO DE MÃO	1	60
4	CARRINHO FUNCIONAL PARA LIMPEZA	2	60
5	CARRINHO DE TRANSPORTE/MOVIMENTAÇÃO DE MÓVEIS	2	60
6	ENCERRADEIRA INDUSTRIAL 450MM, ESCOVA DE 450MM, MOTOR ELÉTRICO HP 1,00, TENSÃO V 110/220, CAPACIDADE OPERACIONAL 2200M2H, PESO 35 KG, DIMENSÃO 0XH(MM) 510X1100 OU SIMILAR	2	60
7	ENCERRADEIRA INDUSTRIAL 510MM, ESCOVA DE 510MM, MOTOR ELÉTRICO HP 1,00, TENSÃO V 110/220, CAPACIDADE OPERACIONAL 3200M2H, PESO 40 KG, DIMENSÃO 0XH(MM) 510X1100 OU SIMILAR	1	60
8	ESCADA DE 6 DEGRAUS COM PROTEÇÃO NOS PÉS	3	60
9	ESCADA DUPLA ESTICÁVEL, ESPECIAL, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO, COM 4,5 METROS DE ALTURA QUANDO FECHADA E DE 7,5 METROS DE ALTURA QUANDO ESTICA	1	60
10	ESGUINCHO TIPO PISTOLA	5	12
11	LAVA JATO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE PRESSÃO DE 2000 LIBRAS	1	60
12	MANGUEIRA 3/4. 500	1	12
13	MÁQUINA DE CORTAR GRAMA TIPO ROÇADEIRA 32CC	1	60
14	MOP ÁGUA COMPLETO CONJUNTO DUPLO	2	12
15	PLACA SINALIZADORA PARA PISO MOLHADO	10	12

16	PULVERIZADOR COSTAL MANUAL, ACIONADOR POR ALAVANCA COM CAPACIDADE DE CARGA DE 20 LITROS	2	12
17	RASTELO	2	12
18	SERROTE DE NO MÍNIMO 600 MM DE TAMANHO	1	24
19	TESOURA DE CORTAR GRAMA	2	24
20	TESOURA PEQUENA PARA PODAR PLANTA	2	24
21	EXTRATORA PARA LIMPEZA DE ESTOFADOS E CARPETES (50 LITROS)	2	60

9.10. **Materiais de limpeza necessários:**

ITENS	MATERIAIS DE CONSUMO	MARCA/SIMILAR	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
1	ÁGUA SANITÁRIA DE 1º QUALIDADE	Q-Boa/Triex Brilhante	25
2	ÁLCOOL 92% DE 1º QUALIDADE	Aldeia/Zulu Minalcool	25
3	AROMATIZANTE	Klimp	10
4	BALDE PARA ÁGUA COM CAPACIDADE 10 LITROS	—	6
5	BALDE PARA ÁGUA COM CAPACIDADE 15 LITROS	—	5
6	BRILHO INOX	Scoth Brite/3M	2
7	DESENGRAXANTE PARA PISO	Beker/ mariner	3
8	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	—	1
9	DESINFETANTE TENSOATIVO, COM AMONÍACO	Meu lar/ Isofet	30
10	DESODORIZADOR DE AMBIENTE, FLAGRÂNCIA FLORA	Johnson	10
11	DETERGENTE ALCALINO, PARA LIMPEZA DE FORNO E FOGÃO	Fast/Limpa Forno	8
12	ELIMINADOR DE ODORES	Enzimac/ shout	5
13	ESCOVA DE MÃO	—	10
14	ESFREGÃO RETANGULAR PLANO EM FIBRA SINTÉTICA	—	3
15	ESPONJA DUPLA FACE	3M	25
16	FLANELA DE ALGODÃO BRANCA 50X50CM	AutoClin	20
17	LIMPA CARPETE	Start	5
18	LUSTRA MÓVEIS	Poliflor	10
19	LUVA DE BORRACHA	—	12
20	LUVA RASPA DE COURO	—	1
21	MULT LIMPADOR APROPRIADOR PARA COURO	Renova/Amy	2
22	PÁ PEQUENA PARA LIXO	—	2
23	PASTA SAPONÁCEA PARA LIMPEZA DE MÁRMORES	Pasta Crista/LUFE	5
24	PLACA PROLIM OU SIMILAR PARA MICTÓRIO	Kimberly/Odim/Prolim	5
25	PRODUTO ANTIEMBAÇANTE PARA LIMPEZA DE VIDROS	Servengel	15
26	PRODUTO DE LIMPEZA PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	Limp tek	3
27	RODO DUPLO 40 CM	—	8
28	RODO DUPLO 60 CM	—	5
29	SACO ALVEJADO DE PANO 45CM X 70CM	Minas Plus	5
30	SACO DE LIXO DE 100 LITROS COR CINZA	Reciplan	4
31	SACO DE LIXO DE 200 LITROS COR AZUL	Reciplan	4
32	SACO DE LIXO DE 20 LITROS COR CINZA	Reciplan	8
33	SACO DE LIXO DE ASPIRADOR DE PÓ	Eletrolux	3
34	VASSOURA DE PELO TAMANHO PEQUENO	—	2
35	VASSOURA DE PIAÇAVA TIPO GARI	—	5
36	VASSOURA LIMPA TETO	—	2
37	VASSOURA PARA LIMPEZA DE VASO	—	2

9.10.1. As tabelas acima representam as estimativas de equipamentos, utensílios e materiais de consumo indicados pela fiscalização de execução do Contrato 02/ANAC/2018 (SEI 1448181). Demais informações sobre o levantamento das estimativas encontram-se na Nota Técnica 16 (SEI nº 7626312).

9.10.2. O quantitativo a ser apresentado pela Contratada deverá ser suficiente para a prestação dos serviços durante a execução do contrato, não cabendo à Contratada pleitear o aumento do quantitativo sem que haja um correspondente aumento das áreas objeto da licitação.

9.10.3. O quantitativo de material de higiene pessoal a ser fornecido mensalmente deverá estar de acordo com o estimado abaixo e ser submetido à prévia aprovação do Fiscal do contrato, que poderá rejeitá-lo caso não satisfaça aos padrões exigidos no Contrato a ser firmado.

9.10.4. A ANAC realizará, mensalmente, o pagamento do material de higiene pessoal, efetivamente entregue, conforme apresentado na nota fiscal e atestado pelo Fiscal do contrato.

9.11. Os materiais de higiene pessoal a serem entregues mensalmente terão as seguintes especificações e quantitativos estimados:

9.11.1. **Materiais de higiene pessoal necessários - Edifício Sede:**

Material de higiene pessoal – SEDE	Unidade de fornecimento	Quantidade Mensal estimada	Quantidade Anual estimada
Papel higiênico branco, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado e perfumado, rolo de 30 metros X 10 cm.	UNIDADE	40	480
Guardanapo de luxo, macio, cor branca, 100% celulose, sem materiais estranhos ou sujidades, com medidas aproximadas de 20 x 21 cm, pacote com 50 folhas. Marca Pluma ou similar.	UNIDADE	250	3000
Toalha de papel interfolhada, duas dobras, macia, cor branca, com medidas aproximadas de 21 x 23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m²; pacote com 1000 folhas. Marca COLUMBUS (99.2105) ou similar.	UNIDADE	50	600
Papel protetor de assento sanitário descartável, para dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2505) ou similar.	UNIDADE	15	180
Sabonete líquido em gel (antisséptico), refil de 800 ml do tipo “bag in Box”, fragrância neutro. Marca COLUMBUS (99.2030) ou similar.	UNIDADE	20	240
Gel higienizante, a base de álcool 70%, refil de 800 ml do tipo “bag in Box”. Marca COLUMBUS (99.2029) ou similar.	UNIDADE	40	480

9.11.2. **Materiais de higiene pessoal necessários - Centro de Treinamento:**

Material de higiene pessoal – Centro de Treinamento	Unidade de	Quantidade	Quantidade
-----------------------------------------------------	------------	------------	------------

	fornecimento	Mensal estimada	Anual estimada
Papel higiênico branco, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado e perfumado, rolo de 30 metros X 10 cm.	UNIDADE	120	1440
Guardanapo de luxo, macio, cor branca, 100% celulose, sem materiais estranhos ou sujidades, com medidas aproximadas de 20 x 21 cm, pacote com 50 folhas. Marca Pluma ou similar.	UNIDADE	100	1200
Toalha de papel interfolhadas, duas dobras, macia, cor branca, com medidas aproximadas de 21 x 23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m ² ; pacote com 1000 folhas. Marca COLUMBUS (99.2105) ou similar.	UNIDADE	40	480
Papel protetor de assento sanitário descartável, para dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2505) ou similar.	UNIDADE	20	240
Sabonete líquido em gel (antisséptico), refil de 800 ml do tipo "bag in Box", fragrância neutro. Tipo COLUMBUS (99.2030) ou similar.	UNIDADE	60	720
Gel higienizante, a base de álcool 70%, refil de 800 ml do tipo "bag in Box". Marca COLUMBUS (99.2029) ou similar.	UNIDADE	35	420

9.12. Os materiais de higiene pessoal listados no subitem 9.14.1 e 9.14.2 serão armazenados nos suportes abaixo listados, de propriedade da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), instalados nos locais de prestação dos serviços descritos no item 1.1. Abaixo são especificados, discriminados e quantificados os suportes de materiais de higiene pessoal:

9.12.1. **Especificação dos suportes de Materiais de Higiene Pessoal – SEDE:**

Especificação dos suportes – SEDE	Unidade de fornecimento	Quantidade Total
Suporte (dispenser) para papel toalha interfolhada de duas dobras, de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de 32 x 12 x 26 cm. Marca COLUMBUS (99.1011) ou similar.	UNIDADE	20
Suporte (dispenser) para papel protetor de assento sanitário (grande), de plástico, com frente branca, nas medidas aproximadas de 29 x 22 x 3 cm, com capacidade para refil de 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2503) ou similar.	UNIDADE	5
Suporte (dispenser) para sabonete líquido (ou álcool) em gel, para refil de 800 ml do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de : altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm. Marca COLUMBUS (99.1002) ou similar.	UNIDADE	25

9.12.2. **Especificação dos suportes de Materiais de Higiene Pessoal – Centro de Treinamento:**

Especificação dos suportes – Centro de Treinamento	Unidade de fornecimento	Quantidade Total
Suporte (dispenser) para papel toalha interfolhada de duas dobras, de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de 32 x 12 x 26 cm. Marca COLUMBUS (99.1011) ou similar.	UNIDADE	20
Suporte (dispenser) para papel protetor de assento sanitário (grande), de plástico, com frente branca, nas medidas aproximadas de 29 x 22 x 3 cm, com capacidade para refil de 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2503) ou similar.	UNIDADE	20
Suporte (dispenser) para sabonete líquido (ou álcool) em gel, para refil de 800 ml do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de : altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm. Marca COLUMBUS (99.1002) ou similar.	UNIDADE	30

9.13. A empresa contratada ficará responsável pela instalação e reposição dos suportes relacionados nos subitens acima, no caso de inviabilidade de funcionamento por defeitos neles ocasionados, no prazo de 24 horas contadas da notificação do ocorrido pela ANAC.

9.14. Caso o(s) modelo(s) de suporte(s) não esteja(m) mais disponível(eis) no mercado, poderá(ão) ser aceito(s), pelo Fiscal do contrato, modelo(s) semelhante(s), desde que observado(s) o padrão dos demais existentes.

9.15. O pagamento referente aos suportes de material de higiene pessoal solicitados, conforme especificação acima, ocorrerá juntamente como os serviços prestados no mês em que for efetuada a substituição. Para tanto, a Contratada deverá listar na nota fiscal, os suportes efetivamente entregues, para fins de ateste e pagamento.

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

10.1.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

10.1.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

10.1.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, anexo indissociável do contrato.

10.1.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

10.1.5. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

10.1.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

10.1.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

10.1.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

10.2. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

10.2.9. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

10.2.10. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

10.2.11. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

11.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pela ANAC.

11.2. Deverá apresentar, junto com os documentos de habilitação, declaração de que possui os documentos abaixo ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

- comprovante de que mantém sede, filial ou escritório em Brasília, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Agência, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
- Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
- declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

O licitante deverá colocar à disposição da ANAC funcionários com, no mínimo, ensino fundamental, capazes de ler e interpretar rótulos de materiais de limpeza, materiais de capacitação, comunicados, avisos e advertências que eventualmente recebam.

b) Natureza dos Serviços

11.3. O serviço possui natureza continuada, devendo ser fornecido sem interrupção, independentemente da época do ano.

c) Práticas de sustentabilidade

11.4. Constituem práticas ambientais a serem consideradas no Termo de Referência:

- 11.4.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, visando à redução do consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas vigentes.
- 11.4.2. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências como:
 - a) vazamentos em torneiras ou sifões de lavatório e chuveiros;
 - b) saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - c) tomadas e espelhos soltos;
 - d) vasos entupidos e descargas inoperantes;
- 11.4.3. Realizar manutenções periódicas nos seus equipamentos
- 11.4.4. Atender à política de tratamento de resíduos sólidos, utilizando recipientes para coleta seletiva nas cores definidas pelas autoridades competentes.
- 11.4.5. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado.
- 11.4.6. Não utilizar produtos que contenham o Benzeno em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003.
- 11.4.7. Utilizar sacos plásticos biodegradáveis.

d) Duração inicial do contrato

11.5. A contratação inicial será de 12 meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada.

e) Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

11.6. Não se aplica, tendo em vista tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária a transferência de conhecimentos após findado o contrato.

f) Soluções de mercado

11.7. O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento desse tipo serviço para o setor público.

11.8. Importante frisar, contudo, que a empresa deverá manter, durante toda a execução do contrato, sede, representação ou escritório em Brasília. Tal requisito se justifica face à necessidade de o preposto da empresa possuir canal imediato para dirimir quaisquer problemas quando necessário e em tempo hábil.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 01 (um) dia pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.2. 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.

12.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante relatório do Acordo de Nível de Serviços.

12.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem imediatamente anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.6. Será adotado o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR, conforme previsto na IN MPDG 05/2017.

12.7. Metodologia: deverá ser seguido o cronograma de execução de atividades estabelecido neste Termo de Referência, conforme a frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.

12.8. O Fiscal do contrato realizará aferições dos indicadores, por amostragem, que deverá corresponder a pelo menos 20% (vinte por cento) da área a ser limpa.

- 12.8.1. Serviços de execução diária: sofrerão, no mínimo, 2 aferições por mês, em qualquer dia, a critério do fiscal;
- 12.8.2. Serviços de execução semanal: sofrerão, no mínimo, 2 aferições por mês a serem realizadas no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal junto à empresa;
- 12.8.3. Serviços de execução quinzenal: sofrerão, no mínimo, 1 aferição por mês a ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal junto à empresa;
- 12.8.4. Serviços de execução mensal: sofrerão 1 aferição por mês a ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal junto à empresa;
- 12.8.5. Serviços de execução semestral e anual: sofrerão 1 aferição no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal junto à empresa.

12.9. Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:

- 12.9.1. Estado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato a ser firmado, não ocorrendo a atribuição de pontuação;
- 12.9.2. Estado indesejável: o Fiscal, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao Encarregado, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação estabelecida para cada atividade mal executada ou não executada, observando o grau de relevância estabelecido no IMR para a atividade.
- 12.10. Para aplicação da pontuação nos casos em que atividade for considerada com estado indesejável, serão seguidas as seguintes determinações:
- 12.10.1. Para as atividades com frequências diária, semanal, quinzenal e mensal:
- atividades com grau de relevância crítico: 01 (um) ponto.
 - atividades com grau de relevância secundário: 0,5 (meio) ponto.
- 12.10.2. Para as atividades com frequências bimestral, semestral e anual:
- atividades com grau de relevância crítico: 03 (três) pontos.
 - atividades com grau de relevância secundário: 01 (um) ponto.
- 12.11. Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.
- 12.12. Os serviços de frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo Fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa contratada, também estarão passíveis de avaliação.
- 12.13. Início da vigência do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR: a ANAC dará um prazo de 30 dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a empresa contratada se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela Contratada serão devidamente notificadas ao Encarregado, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da nota fiscal ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções previstas no contrato.
- 12.14. Nos casos em que a Contratada não atingir a meta necessária para recebimento de 100% do valor da nota fiscal por diferença de até 02 (dois) pontos e, no mínimo, 30% da pontuação obtida por decorrente de atividades com grau de relevância secundário, as 03 (três) primeiras ocorrências poderão ser objeto apenas de notificação, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 12.15. Os ajustes no pagamento/glosas decorrentes do IMR, resguardadas as demais glosas previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

Glosa/Ajuste no Pagamento
Até 5 pontos: pagamento de 100% do valor mensal dos serviços;
De 6 a 10 pontos: pagamento de 96% do valor mensal dos serviços;
De 11 a 15 pontos: pagamento de 92% do valor mensal dos serviços;
De 16 a 20 pontos: pagamento de 88% do valor mensal dos serviços;
De 21 a 25 pontos: pagamento de 84% do valor mensal dos serviços;
De 26 a 30 pontos: pagamento de 80% do valor mensal dos serviços;
Maior que 30 pontos: pagamento de 75% do valor mensal dos serviços e aplicação de sanção conforme item a seguir.

- 12.16. As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:
- a) quando a pontuação decorrente de atividades com estado indesejável for superior a 30 pontos dentro do mesmo mês, será aplicada, além da glosa prevista, uma multa de 10% (dez por cento) do valor mensal dos serviços, podendo ensejar a rescisão contratual.
 - b) a cada 56 pontos acumulados durante a execução do contrato deverá ser realizada, além da glosa prevista acima, multa de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal, podendo ensejar a rescisão contratual. Não será considerada nesta contagem de pontos a pontuação que resultar em aplicação da sanção prevista no subitem imediatamente anterior.
 - c) quando aplicada a sanção descrita no subitem imediatamente acima, para verificação de nova ocorrência as notificações que somaram os 56 pontos serão desconsideradas, e iniciar-se-á uma nova contagem.
- 12.17. os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados pelo Fiscal à Gerência Técnica de Licitações e Contratos - GTLC para análise, conforme estabelecido no edital de licitação e no contrato a ser firmado, garantindo à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- 12.18. Tabela de Classificação do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR está disposta no **Anexo I** deste Termo de Referência.

13. UNIFORMES

- 13.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas dependências da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto o seguinte:
- 13.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 13.2.1. **Serventes:**
- 2 (duas) camisas em malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa prestadora dos serviços;
 - 2 (duas) calças compridas com elástico e cordão, em gabardine;
 - 2 (dois) pares de meias em algodão, tipo soquete;
 - 1 (um) par de sapatos, na cor preta, com solado baixo em borracha ou material sintético.
- 13.2.2. **Carregador de móveis:**
- 2 (duas) camisas em malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa prestadora dos serviços;
 - 2 (duas) calças jeans compridas;
 - 2 (dois) pares de meias em algodão, tipo soquete;
 - 1 (um) par de sapatos, na cor preta, com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.
- 13.2.3. **Encarregado:**
- 2 (dois) paletós com dois bolsos inferiores e emblema da empresa no canto superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa;
 - 2 (duas) calças compridas, do tipo social, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa;
 - 2 (duas) camisas de mangas curtas ou longas, do tipo social, na cor branca ou usual da empresa;
 - 2 (duas) gravatas, ou lenços femininos;

- 2 (dois) pares de meias, do tipo social;
- 2 (dois) pares de sapatos, do tipo social, na cor preta, material couro.

13.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

13.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal do contrato.

13.5. É vedado à Contratada utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.

14. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução dos serviços será iniciada em 24 janeiro de 2023, quando teremos o vencimento do Contrato 02/ANAC/2018 (SEI 1448181), na forma que segue:

14.1.1. A vigência inicial da presente contratação será de 12 meses, a contar da data definida no contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, de acordo com o que prescreve o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

14.1.2. A prorrogação da vigência contratual será promovida mediante a celebração de termo aditivo, estando condicionada à conveniência e à oportunidade da ANAC e à manutenção das condições que ampararam a presente contratação, especialmente a inexistência de fatos impeditivos à habilitação e a regularidade da situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

14.1.3. A Contratada deverá comunicar formalmente a ANAC, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias antes do término da vigência contratual, seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência do contrato.

15. DA VISTORIA

15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 12 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 3314-4106, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN MPDG 5/2017;

ou

b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN MPDG 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a ANAC.

15.2. 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.

15.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante deverá estar devidamente identificado.

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 servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

16.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras. No caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista, será realizada a compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 30 (trinta) dias, desde que haja anuência do tomador de serviços;

16.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN MPDG 5/2017.

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

16.7.1. 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;

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

16.7.3. 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

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

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

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

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

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

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

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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e

quantidade 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. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

17.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN MPDG 5/2017;

17.11. Substituir, no prazo de 04 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do contrato;

17.12. Caberá à contratada controlar de maneira eletrônica a frequência de seus funcionários nos locais de prestação dos serviços - Sede da ANAC e Centro de Treinamento

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

17.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

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

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

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

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

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

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

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

17.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

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

- 17.21. Manter preposto na cidade de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 17.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 17.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 17.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 17.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.25. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- 17.25.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 17.25.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 17.25.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 17.25.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 17.25.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 17.25.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 17.25.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. ;
- 17.25.2.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 17.25.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 17.25.2.7. 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);
- 17.25.3. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 17.25.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 17.25.5. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 17.25.6. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 17.25.7. 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;
- 17.25.8. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 17.25.9. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 17.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.28. Não beneficiar-se 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;
- 17.29. 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.
- 17.29.1. 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.
- 17.30. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 19.1. 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.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 20.3. A reajustação 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.

20.4. 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.

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

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

20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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:

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

20.8.2. 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);

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. 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, como sendo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I^o = 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;

20.14.1. 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.

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

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

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

20.15.3. 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.

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

20.17. A 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.

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

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

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

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. 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 ou títulos da dívida pública, 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.

- 21.1.1. 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).
- 21.1.2. 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, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7. 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.
- 21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. 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;
- 21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.11. 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.
- 21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência.
- 21.13. 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.
- 21.14. 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.
- 21.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 22.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 22.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 22.2.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 22.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

22.4. 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.

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

- a. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - I. 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;
 - II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - III. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - I. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - II. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - III. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - III. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - IV. 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
 - V. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - I. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - III. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - IV. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

22.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

22.9. 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).

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

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

22.12. 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.

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

- 22.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 - a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
 - c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
 - f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

22.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

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

- b. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- d. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

22.13.3. Fiscalização diária:

- a. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

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

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

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

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

22.16. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

22.19. 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.

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

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

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

22.22. 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.

22.23. O fiscal técnico, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

22.25. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.26. 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 disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.27. 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.

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

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

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

22.28. 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.

22.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

23.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

23.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

23.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

23.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

23.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

23.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

23.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

23.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

24. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

24.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

24.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

24.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

24.4.1.1. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

24.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de

24.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

24.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

24.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

24.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

24.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

24.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

24.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor

o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

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

24.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

24.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

24.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

25.1.1. não executar, ou executar parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

25.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

25.1.5. cometer fraude fiscal.

25.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

25.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

25.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

25.3.1. **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;

25.3.2. **Multa de:**

25.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

25.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

25.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

25.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2
INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

25.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 25.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 25.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 25.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

25.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



Documento assinado eletronicamente por **Edmilson Souza Anastácio, Analista Administrativo**, em 01/12/2022, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucienne Soares Tavares, Técnico(a) Administrativo(a)**, em 01/12/2022, às 10:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **7969439** e o código CRC **8019A29A**.

Apêndice do Termo de Referência 7631774

IMR - Instrumento de Medição de Resultados

IMR - SERVIÇOS DE LIMPEZA						
Atividades	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
		Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato.	Decorrente de atividades executadas em desconformidade com o contrato.			
ÁREAS INTERNAS						
Diariamente, uma vez quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Remover com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, balcões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;	Secundária	Remoção de pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, balcões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;	Deixar de remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, balcões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;			
Varrer e limpar o hall de entrada e o corredor dos fundos, incluindo os vidros das portas todas as manhãs antes do início do expediente de atendimento externo;	Crítica	Varreção e limpeza adequada do hall de entrada, do corredor dos fundos, incluindo os vidros das portas todas as manhãs antes do início do expediente de atendimento externo;	Deixar de varrer e limpar o hall de entrada e o corredor dos fundos, incluindo os vidros das portas todas as manhãs antes do início do expediente de atendimento externo;			
Limpar as lixeiras e os porta-guarda-chuvas situados nas áreas de uso comum;	Secundária	Limpeza das lixeiras e dos porta-guarda-chuvas situados nas áreas de uso comum;	Deixar de limpar as lixeiras e os porta-guarda-chuvas situados nas áreas de uso comum;			

Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;	Secundária	Cinzeiros lavado e limpos.	Deixar os cinzeiros sujos.			
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, aspirar e limpar os pisos nas áreas acarpetadas;	Crítica	Remoção dos capachos e tapetes, e realização de limpeza, como a aspiração de pó e limpeza dos pisos nas áreas acarpetadas;	Deixar de remover capachos e tapetes, não realização da limpeza e falta de aspiração de pó, deixando sujos os pisos nas áreas acarpetadas;			
Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;	Crítica	Limpeza adequada nos balcões e nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;	Limpeza indadequada ou incompleta dos balcões, do pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;			
Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do hall, corredores, áreas de circulação, refeitório, sanitários e vestiários, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;	Crítica	Limpeza adequada nos pisos cerâmicos do hall, corredores, áreas de circulação, refeitório, sanitários e vestiários, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;	Deixar de limpar adequadamente os pisos cerâmicos do hall, corredores, áreas de circulação, refeitório, sanitários e vestiários, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;			
Proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos sanitários, mictórios e pias, dos sanitários, vestiários, copas e refeitório, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;	Crítica	Proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos sanitários, mictórios e pias, dos sanitários, vestiários, copas e refeitório, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;	Proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos sanitários, mictórios e pias, dos sanitários, vestiários, copas e refeitório, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;			
Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, gel sanitizador a base de álcool 70%, desodorizantes para sanitários e de ambientes e protetor de assento sanitário quando necessário;	Secundária	Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, gel sanitizador a base de álcool 70%, desodorizantes para sanitários e de ambientes e protetor de assento sanitário quando necessário;	Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, gel sanitizador a base de álcool 70%, desodorizantes para sanitários e de ambientes e protetor de assento sanitário quando necessário;			

Utilizar desodorizantes nos sanitários e vestiários, quando necessário;	Crítica	Utilizar desodorizantes nos sanitários e vestiários, quando necessário;	Utilizar desodorizantes nos sanitários e vestiários, quando necessário;			
Limpar os elevadores com produtos adequados;	Crítica	Limpar os elevadores com produtos adequados;	Limpar os elevadores com produtos adequados;			
Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;	Crítica	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;			
Retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Administração;	Crítica	Retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Administração;	Retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Administração;			
Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;	Crítica	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;			
Limpar os corrimões e guarda corpos;	Crítica	Limpar os corrimões e guarda corpos;	Limpar os corrimões e guarda corpos;			
Limpar e higienizar bebedouros;	Crítica	Limpar e higienizar bebedouros;	Limpar e higienizar bebedouros;			

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado na ausência dos servidores da Contratante e limpar o piso acarpetado com utilização de lavadora e extratora para limpeza de estofados e carpetes, quando necessário, realizando as atividades na mesma área em dias alternados;	Crítica	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado na ausência dos servidores da Contratante e limpar o piso acarpetado com utilização de lavadora e extratora para limpeza de estofados e carpetes, quando necessário, realizando as atividades na mesma área em dias alternados;	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado na ausência dos servidores da Contratante e limpar o piso acarpetado com utilização de lavadora e extratora para limpeza de estofados e carpetes, quando necessário, realizando as atividades na mesma área em dias alternados;			
Limpar de acordo com a recomendação do fabricante, os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, mouse, teclado, impressora e afins;	Crítica	Limpar de acordo com a recomendação do fabricante, os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, mouse, teclado, impressora e afins;	Limpar de acordo com a recomendação do fabricante, os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, mouse, teclado, impressora e afins;			
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	Secundária	Serviços executados.	Serviços não executados.			

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;	Crítica	Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;	Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;			
Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;	Crítica	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;			
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.	Crítica	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.			

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Passar pano úmido com álcool 70º ou produtos domissanitários que tenha eficácia contra o COVID-19 nas estações de trabalho, incluindo mesas, cadeiras e aparelhos eletrônicos, com especial atenção aos teclados, mouses e telefones;	Crítica	Passar pano úmido com álcool 70º ou produtos domissanitários que tenha eficácia contra o COVID-19 nas estações de trabalho, incluindo mesas, cadeiras e aparelhos eletrônicos, com especial atenção aos teclados, mouses e telefones;	Passar pano úmido com álcool 70º ou produtos domissanitários que tenha eficácia contra o COVID-19 nas estações de trabalho, incluindo mesas, cadeiras e aparelhos eletrônicos, com especial atenção aos teclados, mouses e telefones;			
Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, divisórias, portas, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.	Crítica	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, divisórias, portas, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, divisórias, portas, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.			
Limpar os computadores, seus acessórios (teclado, mouse, monitor, scanners, impressoras, etc) e afins, com produtos adequados;	Crítica	Limpar os computadores, seus acessórios (teclado, mouse, monitor, scanners, impressoras, etc) e afins, com produtos adequados;	Limpar os computadores, seus acessórios (teclado, mouse, monitor, scanners, impressoras, etc) e afins, com produtos adequados;			
Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do almoxarifado;	Secundária	Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do almoxarifado;	Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do almoxarifado;			
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;	Crítica	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;			
Limpar os espelhos presentes nos sanitários e vestiários, sempre que necessário;	Crítica	Limpar os espelhos presentes nos sanitários e vestiários, sempre que necessário;	Limpar os espelhos presentes nos sanitários e vestiários, sempre que necessário;			

Efetuar a limpeza das muretas de proteção do terraço e pisos elevados, quando for o caso, com produtos adequados;	Secundária	Efetuar a limpeza das muretas de proteção do terraço e pisos elevados, quando for o caso, com produtos adequados;	Efetuar a limpeza das muretas de proteção do terraço e pisos elevados, quando for o caso, com produtos adequados;			
Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;	Secundária	Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;	Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;			
Limpar com produto apropriado as forrações de couro, courvim, tecido ou plástico em assentos e encostos de cadeiras, poltronas e sofás;	Secundária	Limpar com produto apropriado as forrações de couro, courvim, tecido ou plástico em assentos e encostos de cadeiras, poltronas e sofás;	Limpar com produto apropriado as forrações de couro, courvim, tecido ou plástico em assentos e encostos de cadeiras, poltronas e sofás;			
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, aquecedores, etc;	Secundária	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, aquecedores, etc;	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, aquecedores, etc;			
Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;	Secundária	Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;	Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;			
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	Secundária	Serviços executados.	Serviços não executados.			
Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Varrer os pisos de cimento e as escadarias de emergência;	Crítica	Varrer os pisos de cimento e as escadarias de emergência;	Varrer os pisos de cimento e as escadarias de emergência;			
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.	Secundária	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.			
Mensalmente, uma vez:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Crítica	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;	Crítica	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;			
Limpar forros, paredes e rodapés;	Crítica	Limpar forros, paredes e rodapés;	Limpar forros, paredes e rodapés;			
Limpar persianas com equipamentos e produtos adequados;	Crítica	Limpar persianas com equipamentos e produtos adequados;	Limpar persianas com equipamentos e produtos adequados;			
Remover manchas e sujeiras de paredes e divisórias;	Crítica	Remover manchas e sujeiras de paredes e divisórias;	Remover manchas e sujeiras de paredes e divisórias;			
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);	Secundária	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);			
Lavar as escadarias de emergência e os pisos de cimento;	Secundária	Lavar as escadarias de emergência e os pisos de cimento;	Lavar as escadarias de emergência e os pisos de cimento;			
Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;	Secundária	Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;	Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			
Efetuar a limpeza ou lavagem de micro-ondas, geladeiras e frigobares;	Crítica	Efetuar a limpeza ou lavagem de micro-ondas, geladeiras e frigobares;	Efetuar a limpeza ou lavagem de micro-ondas, geladeiras e frigobares;			
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.	Secundária	Serviços executados.	Serviços não executados.			
Mensalmente, duas vezes, quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.

Limpar, com produtos adequados, divisórias e seus vidros e portas revestidas de fórmica com equipamentos e produtos adequados;	Crítica	Limpar, com produtos adequados, divisórias e seus vidros e portas revestidas de fórmica com equipamentos e produtos adequados;	Limpar, com produtos adequados, divisórias e seus vidros e portas revestidas de fórmica com equipamentos e produtos adequados;			
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;	Secundária	Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;	Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;			
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;	Crítica	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;	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;	Secundária	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;			
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;	Secundária	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;			
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;	Secundária	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;			
Lavar as lixeiras e porta-guarda-chuva situados nas áreas de uso comum, bem como as que estiverem dispostas nas salas;	Secundária	Lavar as lixeiras e porta-guarda-chuva situados nas áreas de uso comum, bem como as que estiverem dispostas nas salas;	Lavar as lixeiras e porta-guarda-chuva situados nas áreas de uso comum, bem como as que estiverem dispostas nas salas;			
Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura.	Secundária	Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura.	Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura.			
Semestralmente, uma vez quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
lavar as áreas acarpetadas;		lavar as áreas acarpetadas;	lavar as áreas acarpetadas;			

lavar as áreas envidraçadas.		lavar as áreas envidraçadas.	lavar as áreas envidraçadas.			
------------------------------	--	------------------------------	------------------------------	--	--	--

Anualmente, uma vez quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Efetuar a limpeza dos ralos de águas pluviais;	Crítica	Efetuar a limpeza dos ralos de águas pluviais;	Efetuar a limpeza dos ralos de águas pluviais;			
limpar luminárias;	Secundária	limpar luminárias;	limpar luminárias;			
Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública	Crítica	Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública	Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública			
executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.	Secundária	Serviços executados.	Serviços não executados.			

Sempre que solicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
limpeza extraordinária no Auditório, Salas de Provas, Salas de Treinamentos, Salas de Reuniões, aparelhos de micro-ondas, geladeiras e frigobares, de forma a garantir a higienização adequada, antes e durante o intervalo de eventos esporádicos que porventura ocorram em tais espaços (treinamentos, palestras e similares).	Crítica	limpeza extraordinária no Auditório, Salas de Provas, Salas de Treinamentos, Salas de Reuniões, aparelhos de micro-ondas, geladeiras e frigobares, de forma a garantir a higienização adequada, antes e durante o intervalo de eventos esporádicos que porventura ocorram em tais espaços (treinamentos, palestras e similares).	limpeza extraordinária no Auditório, Salas de Provas, Salas de Treinamentos, Salas de Reuniões, aparelhos de micro-ondas, geladeiras e frigobares, de forma a garantir a higienização adequada, antes e durante o intervalo de eventos esporádicos que porventura ocorram em tais espaços (treinamentos, palestras e similares).			
limpeza extraordinária de aparelhos de micro-ondas, geladeiras e frigobares, de forma a garantir a sua limpeza e higienização adequadas.	Secundária	limpeza extraordinária de aparelhos de micro-ondas, geladeiras e frigobares, de forma a garantir a sua limpeza e higienização adequadas.	limpeza extraordinária de aparelhos de micro-ondas, geladeiras e frigobares, de forma a garantir a sua limpeza e higienização adequadas.			

Esquadrias Internas:

Quinzenalmente, uma vez:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Lavar e limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.	Secundária	Lavar e limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.	Lavar e limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.			

Esquadrias Externas:

Trimestralmente, uma vez:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
lavar e limpar todos os vidros (face externa) das áreas envidraçadas, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.	Secundária	lavar e limpar todos os vidros (face externa) das áreas envidraçadas, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.	lavar e limpar todos os vidros (face externa) das áreas envidraçadas, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.			
Semestralmente, uma vez quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Lavar e limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes e uso racional de água	Crítica	Lavar e limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes e uso racional de água	Lavar e limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes e uso racional de água			

Áreas Externas:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Varrer as calçadas;		Varrer as calçadas;	Varrer as calçadas;			
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;	Crítica	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;			
Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;	Crítica	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;			
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	Secundária	Serviços executados.	Serviços não executados.			
Semanalmente ou quando for solicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Varrer e lavar ruas, calçadas, corredores e áreas de circulação, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;	Crítica	Varrer e lavar ruas, calçadas, corredores e áreas de circulação, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;	Varrer e lavar ruas, calçadas, corredores e áreas de circulação, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;			

Recolher folhas e demais detritos que se encontrem nas áreas gramadas;	Crítica	Recolher folhas e demais detritos que se encontrem nas áreas gramadas;	Recolher folhas e demais detritos que se encontrem nas áreas gramadas;			
Irrigar as plantas com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades;	Crítica	Irrigar as plantas com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades;	Irrigar as plantas com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades;			
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	Secundária	Serviços executados.	Serviços não executados.			
Mensalmente, uma vez:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.) ;	Secundária	Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.) ;	Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.) ;			
Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, com uso racional de água;	Secundária	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, com uso racional de água;	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, com uso racional de água;			
Lavar as calçadas/pisos adjacentes ao prédio, com uso racional de água;	Secundária	Lavar as calçadas/pisos adjacentes ao prédio, com uso racional de água;	Lavar as calçadas/pisos adjacentes ao prédio, com uso racional de água;			
Limpar, engraxar e lubrificar portas, portões, grades, basculantes, caixilhos etc.;	Secundária	Limpar, engraxar e lubrificar portas, portões, grades, basculantes, caixilhos etc.;	Limpar, engraxar e lubrificar portas, portões, grades, basculantes, caixilhos etc.;			
Efetuar limpeza e desobstrução de ralos, fosso de ventilação e iluminação, calhas e/ou canaletas de captação de águas pluviais do entorno do prédio, do refeitório e dos estacionamentos;	Crítica	Efetuar limpeza e desobstrução de ralos, fosso de ventilação e iluminação, calhas e/ou canaletas de captação de águas pluviais do entorno do prédio, do refeitório e dos estacionamentos;	Efetuar limpeza e desobstrução de ralos, fosso de ventilação e iluminação, calhas e/ou canaletas de captação de águas pluviais do entorno do prédio, do refeitório e dos estacionamentos;			

Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias e ervas daninhas, cortar todo o gramado com arremate de meio-fio e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;	Secundária	Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias e ervas daninhas, cortar todo o gramado com arremate de meio-fio e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;	Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias e ervas daninhas, cortar todo o gramado com arremate de meio-fio e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;			
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.	Secundária	Serviços executados.	Serviços não executados.			
Bimestralmente, ou sempre que solicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Cortar a grama das áreas gramadas;	Crítica	Cortar a grama das áreas gramadas;	Cortar a grama das áreas gramadas;			
Podar as árvores localizadas nas áreas verdes;	Crítica	Podar as árvores localizadas nas áreas verdes;	Podar as árvores localizadas nas áreas verdes;			
Recolher os resíduos gerados nos serviços de corte de gramas e poda das árvores, acondicionando-o em recipientes próprios para este tipo de resíduos.	Secundária	Recolher os resíduos gerados nos serviços de corte de gramas e poda das árvores, acondicionando-o em recipientes próprios para este tipo de resíduos.	Recolher os resíduos gerados nos serviços de corte de gramas e poda das árvores, acondicionando-o em recipientes próprios para este tipo de resíduos.			
Anualmente, uma vez quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
limpar calhas e luminárias;		Calhas e luminárias limpas.	Calhas e luminárias sujas.			
executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.	Secundária	Serviços executados.	Serviços não executados.			

Serviços auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas - bens móveis, materiais e utensílios.

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)	Estado Indesejável (EI)	ED	EI	Obs.
Higienizar e abastecer os bebedouros com garrações de água mineral;	Crítica	Bebedouros higienizados e abastecidos com com garrações de água mineral;	Bebedouros não higienizados ou desabastecidos com garrações de água mineral.			
Atender às solicitações das diversas unidades da ANAC, para o transporte interno de cargas fracionadas - material, utensílios, máquinas, equipamentos, divisórias e todos os bens móveis existentes - transportando-os com o máximo de cuidado e protegidos com cobertores para que não sejam danificados.	Crítica	Solicitações para o transporte interno de cargas fracionadas atendidas e transportadas com os cuidados necessários para evitar danos.	Não atendimento das solicitações para o transporte interno de cargas fracionadas. Transporte executado, porém, sem os cuidados necessários, expondo os materiais e objetos transportados a danos.			

Local : Brasília / DF

Data dd/mm/aaaa

Fiscal do Contrato 0x/ANAC/2023

Encarregada(o)



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SERVIÇOS/COMPRAS

Processo nº 00058.046942/2020-21

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. Número do processo: 00058.046942/2020-21

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O objeto deste estudo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em Brasília - DF, conforme especificações a serem dispostas em Termo de Referência.

2.2. A presente contratação pretende dotar a ANAC dos serviços de limpeza, conservação, higienização, e transporte interno de cargas fracionadas em suas dependências localizadas em Brasília - DF, garantindo assim condições de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto.

2.3. Conforme delineado no processo 00058.539574/2017-64, os serviços de limpeza, conservação, higienização, e transporte interno de cargas fracionadas, Contrato nº 002/ANAC/2018 (1448181), estarão vigentes até 24 de janeiro de 2023, sendo certo a não prorrogação dos mesmos, considerando que o Contrato 02/ANAC/2018 (1448181) já terá completado o período máximo de prorrogações legalmente permitido, que são de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Superintendência de Administração Financeira (GTSG / SAF).

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.1.1. Os serviços de limpeza, conservação, higienização, e transporte interno de cargas fracionadas, com o fornecimento de todo os materiais e equipamentos necessários, deverão ser realizados nas instalações da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em Brasília - DF, possuindo duas localidades em Brasília:

Unidade	LOCALIZAÇÃO
Sede	Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Edifício Parque Cidade Corporate - Brasília/DF
Centro de Treinamento	Aeroporto Internacional de Brasília, Setor de Hangares, Lote 4 - Brasília/DF

4.1.2. O licitante deverá colocar à disposição da ANAC funcionários com, no mínimo, ensino fundamental, capazes de ler e interpretar rótulos de materiais de limpeza, comunicados, avisos e advertências que eventualmente receba.

4.1.3. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pela ANAC.

4.1.4. Deverá apresentar os documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

4.1.5. No Edital deverá ser prevista a adoção da Conta-Depósito Vinculada, nos termos do Art. 18, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

4.1.6. A Contratada deverá designar encarregado, responsável pelo atendimento das demandas da Contratante. Caso a empresa não possua sede, representação ou escritório em Brasília - DF, é necessário um canal de comunicação direto com preposto ou representante da empresa e que ele esteja disponível para dirimir quaisquer problemas quando necessário e em tempo hábil.

4.1.7. Estabelece-se aqui a obrigatoriedade da necessidade de uma visita bimestral do preposto ou representante da contratada para verificar o andamento do Contrato.

4.2. Natureza dos Serviços

4.2.1. A contratação em tela se enquadra como serviço comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

4.2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2.3. O serviço é classificado como de natureza continuada, por força do disposto no art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017. Ademais, os serviços de limpeza, conservação, higienização, e transporte interno de cargas fracionadas, quando contratados de forma continuada, revelam-se menos onerosos para a Administração, haja vista a possibilidade de a empresa Contratada poder diluir o custo dos insumos empregados na prestação dos serviços em uma quantidade maior de meses, o que minimiza o custo mensal do contrato.

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

4.2.4.1. Servente de limpeza - CBO 5143-20.

4.2.4.2. Estivador - CBO 7832-20.

4.2.4.3. Encarregado de limpeza - CBO 5143-20.

4.2.5. Código SIASG para o serviço de limpeza: 24023 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - OUTRAS NECESSIDADES.

4.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.3.1. Constituem prática ambientais a serem consideradas no Termo de Referência:

4.3.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, visando a otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, observadas as normas vigentes, devendo ainda a Contratada:

4.3.1.1.1. a) orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

4.3.1.1.2. b) utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.3.1.1.3. b.1) A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

4.3.1.1.4. c) atender, no que couber, o disposto no Decreto nº 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes.

4.3.2. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

4.3.3. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências como:

4.3.3.1. vazamentos em torneiras ou sifões de lavatório e pias;

4.3.3.2. portas e fechaduras quebradas;

4.3.3.3. tomadas e espelhos soltos;

4.3.3.4. pias entupidas e inoperantes;

4.3.3.5. necessidade de reparo/manutenção nos equipamentos.

4.3.4. Atender à política de tratamento de resíduos sólidos, utilizando recipientes para coleta e descarte seletivos nas cores definidas pelas autoridades competentes.

4.3.5. Não utilizar produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003.

4.3.6. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela ANAC ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.

4.4. Duração inicial do contrato

4.4.1. A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

4.4.2. A prestação dos serviços tem início previsto para 25 de janeiro de 2023.

4.5. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.5.1. Por se tratar de serviços simples, não há, a priori, necessidade de transferência de conhecimento ou tecnologia empregadas. Caso haja inovações detectadas no decorrer do contrato, estas podem ser internalizadas para conferir uma maior eficiência à avença.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR:

5.1. O próprio histórico de contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, e transporte interno de cargas fracionadas pela ANAC, sustentado nas informações apresentadas em relatórios de execução mensal dos serviços, demonstram a capacidade do mercado fornecedor em atender satisfatoriamente, e sem nenhuma dificuldade, as necessidades dos órgãos e entidades.

5.2. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores de proceder ao recrutamento e contratação de pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades da administração pública.

5.3. Ressalta-se que a presente contratação considerou as premissas estabelecidas em contratações recentes em Pregões Eletrônicos e preços pesquisados no mercado, de forma a padronizar as especificações, os requisitos e os valores contratados. Maiores detalhes podem ser encontrados na Nota Técnica 12 (7501267).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, e transporte interno de cargas fracionadas e deverão ser realizados em todas as áreas ocupadas pela Agência Nacional de Aviação Civil em Brasília - DF, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários à execução dos serviços.

6.2. Os locais de execução dos serviços são:

Unidade	LOCALIZAÇÃO
Sede	Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote “C”, Edifício Parque Cidade Corporate - Brasília/DF
Centro de Treinamento	Aeroporto Internacional de Brasília, Setor de Hangares, Lote 4 – Brasília/DF

6.3. Áreas e locais onde os serviços serão prestados:

Tabela de áreas a serem limpas			
Sede e Centro de Treinamento			
tipo de área	área física	local	periodicidade
Sede			
Interna	12.624,71	Sede	diária
Esquadrilhas internas (sem exposição a riscos)	1.544,72	Sede	mensal

Centro de Treinamento			
Interna	2.141,93	Centro de Treinamento (Hall, circulação, estar e recepção)	diária
Externa	5.626,21	Centro de Treinamento	diária
Esquadrias internas e externas (com exposição a riscos nas esquadrias externas)	2.346,79	Centro de Treinamento	mensal

6.4. Os serviços a serem contratados serão prestados no período diurno, de segunda a sexta-feira, e aos sábados, quando necessário, dentro do período compreendido entre 06:00hs e 18:00hs.

6.5. O horário de prestação de serviços de cada um dos empregados da empresa contratada será definido pela ANAC e a empresa, no início da execução do Contrato a ser firmado, respeitado o horário definido para a prestação dos serviços que é das 6:00hs às 18:00hs, bem como a produtividade mínima a ser definida, a qual será estipulada com base na jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.5.1. Caso seja necessário, e a critério da ANAC, poderá ser solicitada a execução dos serviços em locais distintos daqueles estabelecidos originalmente, desde que dentro das instalações da ANAC.

6.6. O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de qualificado, ser pertencente ao quadro permanente da empresa contratada e estar em situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização da ANAC.

6.7. A empresa deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis, não utilizando materiais tóxicos que venham a prejudicar os seus funcionários e o meio ambiente.

6.8. Os serviços prestados serão acompanhados pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato, a quem a empresa deverá prestar todas as informações necessárias para a adequada execução contratual.

6.9. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.9.1. **Serviços de limpeza:**

6.9.1.1. Os serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação serão executados nas áreas edificadas, pisos frios, paredes, banheiros, copas, divisórias, mobiliário em geral, painéis de cortina, janelas envidraçadas, persianas, auditório e demais instalações prediais, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários por conta da Contratada.

6.9.1.2. Tendo em vista as diretrizes e os materiais e equipamentos estimados, espera-se que todas as áreas especificadas sejam constantemente limpas e que os lixos sejam coletados seletivamente e sempre que for necessário.

6.9.1.3. Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial serão executados pela empresa contratada com a seguinte frequência:

6.9.1.3.1. **Áreas Internas:**

6.9.1.3.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, balcões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;
- b) Varrer e limpar o hall de entrada e o corredor dos fundos, incluindo os vidros das portas todas as manhãs antes do início do expediente de atendimento externo;
- c) Limpar as lixeiras e os porta-guarda-chuvas situados nas áreas de uso comum;
- d) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, aspirar e limpar os pisos nas áreas acarpetadas;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do hall, corredores, áreas de circulação, refeitório, sanitários e vestiários, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;
- h) Proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos sanitários, mictórios e pias, dos sanitários, vestiários, copas e refeitório, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- i) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, gel sanitizador a base de álcool 70%, desodorizantes para sanitários e de ambientes e protetor de assento sanitário quando necessário;
- j) Utilizar desodorizantes nos sanitários e vestiários, quando necessário;
- k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- m) Retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Administração;
- n) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- o) Limpar os corrimões e guarda corpos;
- p) Limpar e higienizar bebedouros;
- q) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado na ausência dos servidores da Contratante e limpar o piso acarpetado com utilização de lavadora e extratora para limpeza de estofados e carpetes, quando necessário, realizando as atividades na mesma área em dias alternados;
- r) Limpar de acordo com a recomendação do fabricante, os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, mouse, teclado, impressora e afins;

s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.9.1.3.1.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

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

6.9.1.3.1.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Passar pano úmido com álcool 70° ou produtos domissanitários que tenha eficácia contra o COVID-19 nas estações de trabalho, incluindo mesas, cadeiras e aparelhos eletrônicos, com especial atenção aos teclados, mouses e telefones;
- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, divisórias, portas, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.
- c) Limpar os computadores, seus acessórios (teclado, mouse, monitor, scanners, impressoras, etc) e afins, com produtos adequados;
- d) Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do almoxarifado;
- e) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- f) Limpar os espelhos presentes nos sanitários e vestiários, sempre que necessário;
- g) Efetuar a limpeza das muretas de proteção do terraço e pisos elevados, quando for o caso, com produtos adequados;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i) Limpar com produto apropriado as forrações de couro, courvim, tecido ou plástico em assentos e encostos de cadeiras, poltronas e sofás;
- j) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, aquecedores, etc;
- k) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.9.1.3.1.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Varrer os pisos de cimento e as escadarias de emergência;
- b) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

6.9.1.3.1.5. Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar persianas com equipamentos e produtos adequados;
- e) Remover manchas e sujeiras de paredes e divisórias;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
- g) Lavar as escadarias de emergência e os pisos de cimento;
- h) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- i) Efetuar a limpeza ou lavagem de micro-ondas, geladeiras e frigobares;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.9.1.3.1.6. Mensalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Limpar, com produtos adequados, divisórias e seus vidros e portas revestidas de fórmica com equipamentos e produtos adequados;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- f) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- g) Lavar as lixeiras e porta-guarda-chuva situados nas áreas de uso comum, bem como as que estiverem dispostas nas salas;
- h) Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura.

6.9.1.3.1.7. Semestralmente, uma vez quando não explicitado:

- a) lavar as áreas acarpetadas;
- b) lavar as áreas envidraçadas.

6.9.1.3.1.8. Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Efetuar a limpeza dos ralos de águas pluviais;
- b) limpar luminárias;
- c) Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

- 6.9.1.3.1.9. Sempre que solicitado:
- limpeza extraordinária no Auditório, Salas de Provas, Salas de Treinamentos, Salas de Reuniões, aparelhos de micro-ondas, geladeiras e frigobares, de forma a garantir a higienização adequada, antes e durante o intervalo de eventos esporádicos que porventura ocorram em tais espaços (treinamentos, palestras e similares).
 - limpeza extraordinária de aparelhos de micro-ondas, geladeiras e frigobares, de forma a garantir a sua limpeza e higienização adequadas.
- 6.9.1.4. **Esquadrias Internas:**
- 6.9.1.4.1. Quinzenalmente, uma vez:
- Lavar e limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- 6.9.1.5. **Esquadrias Externas:**
- 6.9.1.5.1. Trimestralmente, uma vez:
- lavar e limpar todos os vidros (face externa) das áreas envidraçadas, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- 6.9.1.5.2. Semestralmente, uma vez quando não explicitado:
- Lavar e limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes e uso racional de água
- 6.9.1.6. **Áreas Externas:**
- 6.9.1.6.0.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:
- Varrer as calçadas;
 - Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 6.9.1.6.1. Semanalmente ou quando for solicitado:
- Varrer e lavar ruas, calçadas, corredores e áreas de circulação, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm;
 - Recolher folhas e demais detritos que se encontrem nas áreas gramadas;
 - Irigar as plantas com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 6.9.1.6.2. Mensalmente, uma vez:
- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.) ;
 - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, com uso racional de água;
 - Lavar as calçadas/pisos adjacentes ao prédio, com uso racional de água;
 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, portões, grades, basculantes, caixilhos etc.;
 - Efetuar limpeza e desobstrução de ralos, fosso de ventilação e iluminação, calhas e/ou canaletas de captação de águas pluviais do entorno do prédio, do refeitório e dos estacionamentos;
 - Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias e ervas daninhas, cortar todo o gramado com arremate de meio-fio e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 6.9.1.6.3. Bimestralmente, ou sempre que solicitado:
- Cortar a grama das áreas gramadas;
 - Podar as árvores localizadas nas áreas verdes;
 - Recolher os resíduos gerados nos serviços de corte de gramas e poda das árvores, acondicionando-o em recipientes próprios para este tipo de resíduos.
- 6.9.1.6.4. Anualmente, uma vez quando não explicitado:
- limpar calhas e luminárias;
 - executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.
- 6.10. **Serviços auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas - bens móveis, materiais e utensílios.**
- 6.10.1. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:
- Higienizar e abastecer os bebedouros com garrações de água mineral;
 - Atender às solicitações dos diversas unidades da ANAC, para o transporte interno de cargas fracionadas - material, utensílios, máquinas, equipamentos, divisórias e todos os bens móveis existentes - transportando-os com o máximo de cuidado e protegidos com cobertores para que não sejam danificados.
- 6.11. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços de limpeza sem a autorização expressa da Fiscalização.
- 6.12. A contratada deverá manter preposto aceito pela ANAC, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante carta de apresentação em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à

sua qualificação profissional.

6.12.1. Atribuições do preposto / encarregado:

- a) Representar a contratada administrativamente, sempre que for necessário;
- b) esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- c) acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.12.2. A contratada deverá disponibilizar número de telefone móvel e e-mail de seu encarregado e de seu preposto, de forma que possibilite contato imediato com a Fiscalização do contrato, sempre que necessário, inclusive em dias não úteis, em horários diversos, em casos de situações emergenciais.

6.13. A execução dos serviços será iniciada a partir da data definida no contrato a ser firmado, na forma que segue:

6.13.1. A vigência inicial da presente contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, de acordo com o que prescreve o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

6.13.2. A prorrogação da vigência contratual será promovida mediante a celebração de termo aditivo, estando condicionada à conveniência e à oportunidade da ANAC e à manutenção das condições que amparam a presente contratação, especialmente a inexistência de fatos impeditivos à habilitação e a regularidade da situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

6.13.3. A Contratada deverá comunicar formalmente a ANAC, no prazo de até 150 dias antes do término da vigência contratual, seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência do contrato.

6.14. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, salvo as exceções expressamente previstas.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1. Os serviços de limpeza e conservação deverão ser realizados em todas as áreas ocupadas pela Agência Nacional de Aviação Civil em Brasília / DF, com o fornecimento de todo os materiais e equipamentos necessários.

7.2. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento de todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários à perfeita execução dos serviços contratados, na forma exigida neste item, sem qualquer ônus adicional para a ANAC, ficando, ainda, sujeito às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

7.3. Os serviços serão executados, para aferição da sua produtividade, conforme especificações definidas na IN nº 05/2017 (e suas alterações posteriores).

7.4. As áreas e as produtividades estimadas são as demonstradas na tabela abaixo:

Tabela de áreas e produtividades sugeridas, conforme acompanhamento do contrato 02/ANAC/2018 (SEI 1448181)						
Sede e Centro de Treinamento						
tipo de área	área física	local	índice de produtividade	periodicidade	efetivo previsto	Observação
Sede						
Interna	12.624,71	Sede	985	diária	12,82	Ver maiores detalhes ver apontamento*
Esquadrilhas internas (sem exposição a riscos)	1.544,72	Sede	300	mensal	0,17	A fiscalização identificou a necessidade de aumento da frequência na execução deste serviço.
					13,00	
Centro de Treinamento						
Interna	2.141,93	Centro de Treinamento (Hall, circulação, estar e recepção)	1450	diária	1,48	
Externa	5.626,21	Centro de Treinamento	2500	diária	2,25	A fiscalização identificou a necessidade de redução deste índice, uma vez que muitas vezes recorreu ao reforço do efetivo para a execução dos serviços.
Esquadrilhas internas e externas (com exposição a riscos nas esquadrilhas externas)	2.346,79	Centro de Treinamento	300	mensal	0,26	A fiscalização identificou a necessidade de aumento da frequência na execução deste serviço.
					4,00	
					17,00	
<i>Obs: O anexo VI-B, item 3.1 da Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 05/2017, estabelece os índices de produtividade mínimos por servente em jornada de 8 horas, porém a Agência utilizou-se da experiência resultante de contrato anterior para redefinir as produtividades da mão-de-obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.</i>						

7.4.1. Serventes de limpeza:

Função	Quantidade
Servente de limpeza – CBO 5143-20	17

7.4.2. Encarregado de limpeza:

Função	Quantidade
--------	------------

7.4.2.1. O Encarregado permanecerá à disposição da ANAC durante sua jornada de trabalho, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços, nos locais indicados no subitem 4.1.1 deste Estudo Técnico Preliminar.

7.4.3. Estivador / carregador:

Função	Quantidade
Estivador – CBO 7832-20	03

7.4.3.1. Postos necessário para executar os serviços auxiliares de transporte de materiais fracionados, arrumação e/ou remoção de móveis, materiais e utensílios na ANAC em Brasília / DF.

7.5. Deverá ser observada as produtividades mínimas previstas neste Estudo Técnico Preliminar, sabendo-se que os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando-se as peculiaridades, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação dos quantitativos.

7.6. Considera-se ainda que a contratada poderá determinar o quantitativo da mão de obra empregada, a partir dos limites produtivos padronizados pela IN 05/2017 – MPDG e por este Estudo Técnico Preliminar. Caso os limites mínimos apresentados sejam notadamente superiores aos discriminados neste Estudo Técnico Preliminar, a contratada deverá comprovar efetivamente o alcance desta produtividade.

7.7. Os quantitativos dos materiais e os equipamentos necessários para o desempenho dos serviços, bem como os materiais de higiene pessoal e os respectivos suportes estão descritos nos documentos Anexo Planilha de custos correntes - 2022 (7518013) e Anexo Planilha de custos mercado - 2022 (7518019);

7.7.1. Seguem descritos abaixo as relações de Materiais e Equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização, e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) em Brasília - DF.

7.7.1.1. Materiais de consumo:

MATERIAL DE CONSUMO			
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/SIMILAR	Quantidade mensal estimada
1	Água sanitária de 1ª qualidade	Q-Boa/Triex Brilhante	25
2	Álcool 92%, DE 1ª QUALIDADE	Aldeia/Zulu Minalcool	25
3	Aromatizante	Klimp	10
4	Balde para água com capacidade para 10 litros	—	06
5	Balde para água com capacidade para 15 litros	—	05
6	Brilho inox	Scoth Brite/3M	02
7	Desengraxante para piso	Beker/ mariner	03
8	Desentupidor para vaso sanitário	—	01
9	Desinfetante tensoativo, com amoníaco	Meu lar/ Isofet	30
10	Desodorizador de ambiente, fragrância Floral	Johnson	10
11	Detergente alcalino, para limpeza de forno e fogão	Fast/Limpa Forno	08
12	Eliminador de odores	Enzimac/ shout	05
13	Escova de mão	—	10
14	Esfregão retangular plano em fibra sintética	—	3
15	Espunja dupla-face	3M	25
16	Flanela de algodão branca, 50x50 cm	AutoClin	20
17	Limpa carpete	Start	05
18	Lustra móveis	Poliflor	10
19	Luva de borracha	—	12
20	Luva raspa de couro	—	01
21	Mult limpador apropriado para couro	Renova/Amy	02
22	Pá pequena para lixo	—	02
23	Pasta saponácea para limpeza de mármore	Pasta Crista/LUFE	05
24	Placa prolim ou similar para mictório	Kimberly/Odim/Prolim	05
25	Produto antiembaçante para limpeza de vidros	Servengel	15
26	Produto de limpeza para equipamento de informática	Limp tek	03
27	Rodo duplo 40 cm	—	08
28	Rodo duplo 60 cm	—	05
29	Saco alvejado de pano (45cm X70cm)	Minas Plus	05
30	Saco de lixo de 100 litros (Cor cinza)	Reciplan	04
31	Saco de lixo de 200 litros (Cor azul)	Reciplan	04
32	Saco de lixo de 20 litros (Cor cinza)	Reciplan	08
33	Saco de aspirador de pó	Eletrolux	03
34	Vassoura de pelo tamanho pequeno	—	02
35	Vassoura de piaçava tipo gari	—	05
36	Vassoura limpa teto	—	02
37	Vassoura para limpeza de vaso	—	02

7.7.1.2. Equipamentos e utensílios:

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	Quantidade estimada
01	Aspersor	60	05
02	Aspirador de Pó e Líquidos GT Profissional (ou similar)	60	04
03	Carrinho de mão	60	01
04	Carrinho funcional para limpeza	60	02
05	Carrinho para transporte/movimentação de móveis	60	02

06	Enceradeira industrial 450 mm, Escova 450 mm, Motor Elétrico (HP) 1,00, Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 2200m2h, Peso 35 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 450x1100, (ou similar)	60	02
07	Enceradeira industrial 510 mm, Escova 510 mm, Motor Elétrico 1,00 (HP), Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 3200m2h, Peso 40 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 510x1100, (ou similar)	60	01
08	Escada de 6 degraus com proteção nos pés	60	03
09	Escada dupla esticável, especial, confeccionada em alumínio, com 4,5 m de altura quando fechada e de 7,5 metros de altura quando esticada	60	01
10	Esguicho tipo pistola	12	05
11	Lava jato com capacidade mínima de pressão de 2000 libras	60	01
12	Mangueira ¾. 500	12	01
13	Máquina de cortar grama tipo roçadeira de 32cc	60	01
14	MOP água completo conjunto duplo	12	02
15	Placa de sinalização para piso molhado.	10	10
16	Pulverizador Costal Manual, acionado por alavanca com capacidade de carga de 20 litros.	12	01
17	Rastelo	12	02
18	Serrote de no mínimo 600 mm de tamanho	24	01
19	Tesoura de cortar grama	24	02
20	Tesoura pequena (para podar plantas)	24	02
21	Lavadora e Extratora Profissional de 50 litros	60	2
22	Varredeira - KM 75/40 W	60	1

7.8. As estimativas acima apresentadas foram baseadas na proposta comercial REAL JG (1433223), com as devidas alterações fruto do acompanhamento da execução do contrato 02/ANAC/2018 (SEI 1448181), as estimativas servem apenas para referência do quantitativo de materiais e equipamentos de limpeza, o fornecimento destes itens é de competência da Contratada. Caso a contratada venha a adotar quantitativos diversos dos sugeridos, poderá ser obrigada a realizar ajustes nos quantitativos se a fiscalização perceber que o seu quantitativo é inferior ao necessário para o desenvolvimento das atividades. O mesmo poderá ocorrer no caso de superestimação das estimativas. Em todos os casos, os ajustes serão procedidos por meio de processo administrativo inerente aos fatos descritos.

7.9. O quantitativo a ser apresentado pela Contratada deverá ser suficiente para a prestação dos serviços durante a execução do contrato, não cabendo à Contratada pleitear o aumento do quantitativo sem que haja um correspondente aumento das áreas objeto da licitação.

7.10. O quantitativo de material de higiene pessoal a ser fornecido mensalmente deverá estar de acordo com o estimado abaixo e ser submetido à prévia aprovação do Fiscal do contrato, que poderá rejeitá-lo caso não satisfaça aos padrões de qualidade exigidos no Contrato a ser firmado.

7.11. A ANAC realizará, mensalmente, o pagamento do material de higiene pessoal e dos suportes de materiais de higiene pessoal que forem previamente solicitados à Contratada e que tenham sido efetivamente entregues, conforme apresentado na nota fiscal ou no comprovante de recebimento. Este comprovante deverá ser atestado pelo Fiscal do contrato.

7.12. Os materiais de higiene pessoal a serem entregues mensalmente terão as seguintes especificações e quantitativos estimados:

7.12.1. Materiais de higiene pessoal necessários – Sede (encargo da Contratante e entrega feita sob demanda):

Material de higiene pessoal – SEDE	Unidade de fornecimento	Quantidade Mensal estimada	Quantidade Anual estimada
Papel higiênico branco, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado e perfumado, rolo de 30 metros x 10 cm.	UNIDADE	40	480
Guardanapo de luxo, macio, cor branca, 100% celulose, sem materiais estranhos ou sujidades, com medidas aproximadas de 20 x 21 cm, pacote com 50 folhas. Marca Pluma ou similar.	UNIDADE	250	3000
Toalha de papel interfolhada, duas dobras, macia, cor branca, com medidas aproximadas de 21 x 23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m ² ; pacote com 1000 folhas. Marca COLUMBUS (99.2105) ou similar.	UNIDADE	50	600
Papel protetor de assento sanitário descartável, para dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2505) ou similar.	UNIDADE	15	180
Sabonete líquido em gel (antisséptico), refil de 800 ml do tipo “bag in Box”, fragrância neutro. Marca COLUMBUS (99.2030) ou similar.	UNIDADE	20	240
Gel higienizante, a base de álcool 70%, refil de 800 ml do tipo “bag in Box”. Marca COLUMBUS (99.2029) ou similar.	UNIDADE	40	480

7.12.2. Materiais de higiene pessoal necessários - Centro de Treinamento (encargo da Contratante e entrega feita sob demanda):

Material de higiene pessoal – Centro de Treinamento	Unidade de fornecimento	Quantidade Mensal estimada	Quantidade Anual estimada
Papel higiênico branco, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado e perfumado, rolo de 30 metros X 10 cm.	UNIDADE	120	1440
Guardanapo de luxo, macio, cor branca, 100% celulose, sem materiais estranhos ou sujidades, com medidas aproximadas de 20 x 21 cm, pacote com 50 folhas. Marca Pluma ou similar.	UNIDADE	100	1200
Toalha de papel interfolhadas, duas dobras, macia, cor branca, com medidas aproximadas de 21 x 23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m ² ; pacote com 1000 folhas. Marca COLUMBUS (99.2105) ou similar.	UNIDADE	40	480

Papel protetor de assento sanitário descartável, para dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2505) ou similar.	UNIDADE	20	240
Sabonete líquido em gel (antisséptico), refil de 800 ml do tipo "bag in Box", fragrância neutro. Tipo COLUMBUS (99.2030) ou similar.	UNIDADE	60	720
Gel higienizante, a base de álcool 70%, refil de 800 ml do tipo "bag in Box". Marca COLUMBUS (99.2029) ou similar.	UNIDADE	35	420

7.12.2.1. Os materiais de higiene pessoal listados serão armazenados nos suportes abaixo listados, de propriedade da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), instalados nos locais de prestação dos serviços:

7.13. Especificação dos suportes necessários para alguns materiais de higiene pessoal.

7.13.1. Sede (encargo da Contratante e entrega feita sob demanda):

Especificação dos suportes – SEDE	Unidade de fornecimento	Quantidade Total
Suporte (dispenser) para papel toalha interfolhada de duas dobras, de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de 32 x 12 x 26 cm. Marca COLUMBUS (99.1011) ou similar.	UNIDADE	20
Suporte (dispenser) para papel protetor de assento sanitário (grande), de plástico, com frente branca, nas medidas aproximadas de 29 x 22 x 3 cm, com capacidade para refil de 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2503) ou similar.	UNIDADE	5
Suporte (dispenser) para sabonete líquido (ou álcool) em gel, para refil de 800 ml do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de: altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm. Marca COLUMBUS (99.1002) ou similar.	UNIDADE	25

7.13.2. Centro de Treinamento (encargo da Contratante e entrega feita sob demanda):

Especificação dos suportes – Centro de Treinamento	Unidade de fornecimento	Quantidade Total
Suporte (dispenser) para papel toalha interfolhada de duas dobras, de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de 32 x 12 x 26 cm. Marca COLUMBUS (99.1011) ou similar.	UNIDADE	20
Suporte (dispenser) para papel protetor de assento sanitário (grande), de plástico, com frente branca, nas medidas aproximadas de 29 x 22 x 3 cm, com capacidade para refil de 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2503) ou similar.	UNIDADE	20
Suporte (dispenser) para sabonete líquido (ou álcool) em gel, para refil de 800 ml do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de: altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm. Marca COLUMBUS (99.1002) ou similar.	UNIDADE	30

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Preliminarmente, estima-se o valor da contratação em **R\$ 1.308.361,29 (Um milhão, trezentos e oito mil, trezentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos)**, conforme tabela abaixo:

TIPO DE ÁREA / FUNCIONÁRIO	(A) ID/IK/EK	(B) ÁREA (M²)	(C.) PREÇO HOMEM-MÊS	(D)=(A)x(C.) VALOR M² (R\$)	(E)=(B)x(D) VALOR MENSAL ÁREA (R\$)
ÁREA INTERNAS - PERIODICIDADE DIÁRIA					
EDIFÍCIO SEDE					
ENCARREGADO	1/(17*985)	1.2624,71	R\$ 6.385,78	R\$ 0,38	R\$ 4.8141,22
SERVENTE	1/985	1.2624,71	R\$ 4.969,60	R\$ 5,05	R\$ 63.691,50
CENTRO DE TREINAMENTO					
ENCARREGADO	1/(17*1450)	2.141,93	R\$ 6.385,78	R\$ 0,26	R\$ 554,88
SERVENTE	1/1450	2.141,93	R\$ 4.969,60	R\$ 3,43	R\$ 7.341,06
CENTRO DE TREINAMENTO					
ÁREAS EXTERNAS - PERIODICIDADE DIÁRIA					
CENTRO DE TREINAMENTO					
ENCARREGADO	1/(17*2500)	5.626,21	R\$ 6.385,78	R\$ 0,15	R\$ 845,36
SERVENTE	1/2500	5.626,21	R\$ 4.969,60	R\$ 1,99	R\$ 11.184,01
ESQUADRIAS EXTERNAS - PERIODICIDADE MENSAL					
HORA MÊS = 8 JORNADA = 1/188,76 PRODUTIVIDADE MÍNIMA = 1/300 M²					
FACE INTERNA - EDIFÍCIO SEDE - SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO					
ENCARREGADO	(1/(13*300))*8* (1/188,76)	1.544,27	R\$ 6.385,78	R\$ 0,05	R\$ 81,95
SERVENTE	(1/*300)*8* (1/188,76)	1.544,27	R\$ 4.969,60	R\$ 0,70	R\$ 1.084,19
FACE INTERNA E EXTERNA - CENTRO DE TREINAMENTO - SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO					
ENCARREGADO	(1/(13*300))*8* (1/188,76)	2.346,79	R\$ 6.385,78	R\$ 0,05	R\$ 124,54
SERVENTE	(1/*300)*8* (1/188,76)	2.346,79	R\$ 4.969,60	R\$ 0,70	R\$ 1.647,61
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (A1)					R\$ 91.369,41
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (A1)					R\$ 1.096.432,94
SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE CARGAS FRACIONADAS (A2)					
TIPO DE FUNCIONÁRIO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO HOMEM MÊS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
CARREGADOR	POSTO DE SERVIÇO DE 44 HORAS/SEMANA	3	R\$ 4.669,05	R\$ 14.007,15	R\$ 168.085,80
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERNO DE CARGAS FRACIONADAS (A2)					R\$ 168.085,80
MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL					
				MENSAL	ANUAL
MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL SEDE				R\$ 1.723,05	R\$ 20.676,60
MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL CENTRO DE TREINAMENTO				R\$ 1.722,10	R\$ 20.665,20
MATERIAL DISPENSER					

				MENSAL	ANUAL
DISPENSER SEDE				R\$ 92,82	R\$ 1.1113,85
DISPENSER CENTRO DE TREINAMENTO				R\$ 115,58	R\$ 1.386,90
TOTAL GLOBAL					R\$ 1.308.361,29

8.1.1. Custo mensal estimado:

Custos mensais estimados (valores limites máximos)	
Item	Valor
Serviços de limpeza	R\$ 91.369,41
Serviços de transporte	R\$ 14.007,15
Sub-total Serviços de limpeza	R\$ 105.376,56
Material de Higiene - Sede	R\$ 1.723,05
Material de Higiene - CT	R\$ 1.722,10
Sub-total Mat de Hig. Pessoal	R\$ 3.445,15
Suporte de Mat. Hig - Sede	R\$ 92,82
Suporte de Mat. Hig - CT	R\$ 115,58
Sub-total Sup. de Mat Hig	R\$ 208,40
TOTAL	R\$ 109.030,11

8.2. Comparando os valores da prestação dos serviços encontrados, percebe-se a consonância dos valores estimados com os valores limites para contratação de serviços de limpeza e conservação publicados no Portal de Compras do Governo Federal, conforme demonstrado abaixo:

VALORES LIMITES						
ÁREA	IN 05/2017				PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO	
	PRODUTIVIDADE	MÍNIMO	MÁXIMO	PRODUTIVIDADE	VALOR	
INTERNA	MÍNIMA	800	4,49	5,4	985	4,49
	MÁXIMA	1200	2,99	3,6		
EXTERNA	MÍNIMA	1800	1,99	2,4	2450	
	MÁXIMA	2700	1,33	1,6		
ESQUADRIA EXTERNA	MÍNIMA	300	1,01	1,22	300	
	MÁXIMA	380	0,8	0,96		
FACHADA ENVIDRAÇADA	MÍNIMA	130	0,3	0,36		
	MÁXIMA	160	0,25	0,29		

8.3. Ressaltamos que o presente Estudo Técnico Preliminar, foi realizada uma pesquisa de preços, com a finalidade de precisar o valor estimado da contratação, em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa ME nº 73, de 05 de agosto de 2020, da qual, pela sua relevância, transcreve-se os parâmetros a serem seguidos:

8.3.1. Parâmetros

- Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
 - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
 - II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
 - III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou
 - IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

8.4. A pesquisa de preços, os parâmetros utilizados e a metodologia de cálculo estão descritos na **Nota Técnica 16** (SEI 7626312).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. A contratação prevista neste Estudo Técnico será formalizada em um único contrato, potencializando ganhos em economicidade, gestão interna e fiscalização dos serviços, na medida em que o modelo permite atribuir as responsabilidades inerentes à prestação do serviço a uma única contratada.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Contrato nº 02/ANAC/2018-SAF-DF - Processo: 00058.539574/2017-64. (contrato de limpeza de Brasília / DF).

10.2. Contrato nº 01/ANAC/2022-RRSP (7392946) - Processo: 00066.001676/2022-70 (contrato de limpeza/ SJC).

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

11.1. A presente contratação encontra respaldo institucional no Manual de Procedimento MPR/SAF-031-R00, que trata dos procedimentos de rotina da Superintendência de Administração e Finanças – SAF relacionados às aquisições de bens e contratações de serviços necessários ao funcionamento e ao cumprimento da missão institucional da Agência.

11.2. A contratação pretendida encontra-se em consonância com os seguintes objetivos estratégicos do Plano Estratégico da ANAC 2020-2026: "Garantir a segurança da aviação civil" e "Promover a alocação de recursos de forma estratégica e efetiva".

11.3. Esclarece-se, nos termos da Instrução Normativa n. 01/2019 - SEGES/ME, que o objeto em comento deve ter sua previsão incluída no Plano Geral de Contratação 2023 (PGC 2023), conforme solicitação feita no Despacho GTSG 7566504.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

12.1. A Lei nº 10.871 de 20/05/2004, que criou as carreiras e organizou os cargos efetivos das Agências Reguladoras, não prevê cargo público com as atividades voltadas para o objeto dessa contratação, razão pela qual devem ser executadas de forma indireta.

12.2. Ao dispor de colaboradores para a prestação desses serviços, a ANAC contará com uma mão de obra já qualificada tecnicamente para as tarefas inerentes à prestação dos serviços específicos. A iniciativa privada, por reunir melhores condições de investir em recursos materiais e humanos nos serviços em apreço, pode oferecer serviços de melhor qualidade. Constituem-se, desse modo, em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ANAC, não inerentes às suas categorias funcionais.

12.3. Ademais, o fornecimento contínuo de material de consumo, limpeza e utensílios, juntamente com a prestação dos serviços, preza pela eficiência no atendimento de forma ininterrupta. A compra separada de tais insumos acarretaria perda de economia em escala, problemas de armazenamento, possível detrimento de bens perecíveis em estoque e demora na entrega se o fornecedor contratado, vencedor do certame licitatório, for de região diversa e distante da contratante.

12.4. Espera-se, assim, com essa contratação a garantia da prestação dos serviços em apreço, com os preços mais vantajosos possíveis e requisitos de qualidade atualizados conforme as práticas de mercado e o atendimento aos normativos vigentes.

12.5. A contratação ora pretendida está em linha com a política de reestruturação e racionalização da máquina administrativa, pois permite que a Agência foque suas atividades nas áreas finalísticas, o que propicia ganhos de eficiência e produtividade.

12.6. Por fim, espera-se com essa contratação os seguintes efeitos:

12.6.1. Maior praticidade na gestão do contrato, uma vez que a empresa prestará o serviço e fornecerá os materiais e utensílios necessários à sua execução;

12.6.2. Otimização da força de trabalho da empresa;

12.6.3. Atendimento aos normativos vigentes;

12.6.4. Motivação da empresa em prorrogar a vigência contratual;

12.6.5. Menor agressão possível ao meio ambiente, pela utilização de materiais e produtos ambientalmente corretos.

13. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

13.1. Não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início da prestação dos serviços.

13.2. Faz-se necessária a contínua capacitação do gestor/fiscal do contrato, atualizando seus conhecimentos às disposições constantes da IN MPDG 05/2017 e seus instrumentos de gestão, a exemplo do Mapa de Riscos e do Instrumento de Medição de Resultado.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Considerando tratar-se de serviço comum, amplamente utilizado pela Administração Pública, não se vislumbram riscos ambientais, que não os citados no item 2 deste Estudo (Descrição dos requisitos da contratação).

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A presente equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.2. Justificativa da viabilidade:

15.2.1. Considerando tratar-se de contratação comum no Serviço Público Federal, com procedimentos e metodologias de aferição de Produtividade definidos pelo Ministério da Economia para utilização pelos diversos órgãos, declaramos como viável a contratação pretendida.

15.2.2. Em princípio, os servidores que participarão da fiscalização do contrato são os mesmos que atualmente atuam como gestores dos contratos e que fazem parte da equipe de planejamento da contratação, conforme Documento de Formalização de Demanda GTSG 5067446.

INTEGRANTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	INTEGRANTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
<p>_____</p> <p>EDMILSON SOUZA ANASTÁCIO SIAPE 1579873</p>	<p>_____</p> <p>LUCIENNE SOARES TAVARES SIAPE 2032266</p>



Documento assinado eletronicamente por **Edmilson Souza Anastácio, Analista Administrativo**, em 01/09/2022, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucienne Soares Tavares, Técnico(a) Administrativo(a)**, em 02/09/2022, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **7628768** e o código CRC **E3FF3655**.

ANEXO II - ORÇAMENTO ESTIMADO

ANEXO II A - QUADRO RESUMO DO SERVIÇO						
SERVIÇOS DE LIMPEZA						
TIPO DE ÁREA/ FUNIONÁRIO	(A)	ID/IK/EK	(B) ÁREA (M ²)	(C.) PREÇO HOMEM-MÊS	(D)=(A)x(C.) VALOR M ² (R\$)	(E)=(B)x(D) VALOR MENSAL ÁREA (R\$)
ÁREA INTERNAS - PERIODICIDADE DIÁRIA						
<i>EDIFÍCIO SEDE</i>						
ENCARREGADO		1/(17*985)	12624,00	R\$ 7.820,61	R\$ 0,47	R\$ 5.895,93
SERVENTE		1/985	12624,00	R\$ 5.048,48	R\$ 5,13	R\$ 64.702,55
<i>CENTRO DE TREINAMENTO</i>						
ENCARREGADO		1/(17*1450)	2141,93	R\$ 7.820,61	R\$ 0,32	R\$ 679,56
SERVENTE		1/1450	2141,93	R\$ 5.048,48	R\$ 3,48	R\$ 7.457,58
<i>CENTRO DE TREINAMENTO</i>						
ÁREAS EXTERNAS - PERIODICIDADE DIÁRIA						
<i>CENTRO DE TREINAMENTO</i>						
ENCARREGADO		1/(17*2500)	5626,21	R\$ 7.820,61	R\$ 0,18	R\$ 1.035,30
SERVENTE		1/2500	5626,21	R\$ 5.048,48	R\$ 2,02	R\$ 11.361,52
ESQUADRIAS EXTERNAS - PERIODICIDADE MENSAL						
HORA MÊS =8 JORNADA = 1/188,76 PRODUTIVIDADE MÍNIMA = 1/300 M ²						
<i>FACE INTERNA - EDIFÍCIO SEDE - SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO</i>						
ENCARREGADO		(1/(17*300))*8* (1/188,76)	1544,27	R\$ 7.820,61	R\$ 0,06	R\$ 100,36
SERVENTE		(1/*300)*8* (1/188,76)	1544,27	R\$ 5.048,48	R\$ 0,71	R\$ 1.101,39
<i>FACE INTERNA E EXTERNA - CENTRO DE TREINAMENTO - SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO</i>						
ENCARREGADO		(1/(17*300))*8* (1/188,76)	2346,79	R\$ 7.820,61	R\$ 0,06	R\$ 152,52
SERVENTE		(1/*300)*8* (1/188,76)	2346,79	R\$ 5.048,48	R\$ 0,71	R\$ 1.673,76
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (A1)						R\$ 94.160,49
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (A1)						R\$ 1.129.925,86
SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DE CARGAS FRACIONADAS (A2)						
TIPO DE FUNIONÁRIO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO HOMEM MÊS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	
CARREGADOR	POSTO DE SERVIÇO DE 44 HORAS/SEMANA	3	R\$ 4.747,94	R\$ 14.243,82	R\$ 170.925,84	
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERNO DE CARGAS FRACIONADAS (A2)						R\$ 170.925,84
MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL						
				MENSAL	ANUAL	
MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL SEDE				R\$ 1.723,05	R\$ 20.676,60	
MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL CENTRO DE TREINAMENTO				R\$ 1.722,10	R\$ 20.665,20	
MATERIAL DISPENSER						
				MENSAL	ANUAL	
DISPENSER SEDE				R\$ 92,82	R\$ 1.113,85	
DISPENSER CENTRO DE TREINAMENTO				R\$ 115,58	R\$ 1.386,90	
TOTAL GLOBAL - CCT 2022						R\$ 1.344.694,25

Anexo II A.2 - PRODUTIVIDADE

Local	Tipo de Área	ÁREA (m ²)	Frequência (Jornada)	PROD. DE REF. (m ²)	EFETIVO PREV.
EDIFÍCIO SEDE ANAC					
ÁREA INTERNA					
		12624,71	44 horas	985	12,82
TOTAL	-	12624,71			12,82
ÁREA DE ESQUADRIA INTERNAS SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO					
		1544,27	44 horas	300	0,17
TOTAL	-	1544,27			0,17
TOTAL GERAL					13,00
CENTRO DE TREINAMENTO ANAC					
ÁREA INTERNA					
		2144,93	44 horas	1450	1,48
TOTAL	-	2144,93			1,48
ÁREA EXTERNA					
		5626,21	44 horas	2500	2,25
TOTAL	-	5626,21			2,25
ÁREA DE ESQUADRIA INTERNAS E EXTERNAS SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO					
		2346,79	44 horas	300	0,26
TOTAL	-	2346,79			0,26
TOTAL GERAL					4,00
ENCARREGADO		ÁREA (m²)		PROD. DE REF.	EFETIVO PREV.
Encarregado					
TOTAL DE ENCARREGADO					1
TOTAL GERAL (SERVENTES + ENCARREGADO)					18,00

ANEXO II B - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: POSTO DE SERVENTE

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		BRASÍLIA/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT 2022
D	Nº de meses de execução contratual		12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente de limpeza	m ²	17,00

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.416,75
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.416,75
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.416,75

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 118,02
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 171,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 289,44

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 341,24
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,65
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 51,19
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,59
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,06
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,24
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,41
H	FGTS	8,00%	R\$ 136,50
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	R\$ 627,87

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	R\$ 157,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R\$ 836,00
C	Auxílio funeral	-	R\$ 2,50
D	Assistência Odontológica	-	R\$ 11,27
E	Plano de Saúde		R\$ 169,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 1.176,43

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 289,44
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ 627,87

2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	1.176,43
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	2.093,74
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	5,95
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	0,48
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	27,48
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	10,11
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	R\$	56,67
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$	100,69
Nota: De acordo com entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formatação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011".				
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Férias	1,62%	R\$	22,95
B	Ausências Legais	0,28%	R\$	3,97
C	Licença Paternidade	0,01%	R\$	0,14
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,42%	R\$	5,95
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$	0,28
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$	33,29
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		R\$	33,29
4.2	Intra jornada		R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	33,29
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Uniformes	-	R\$	52,83
B	Materiais	-	R\$	237,71
C	Equipamentos	-	R\$	30,08
D	Rélogio de Ponto	-	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$	320,62
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos	3,00%		118,95
B	Lucro	6,00%		245,04
C	TRIBUTOS			
	C.1. PIS	1,65%		83,30
	C.2. COFINS	7,60%		383,68
	C.3. ISS	5,00%		252,42
TOTAL DO MÓDULO 6			23,25%	1083,39
a)	Tributos % = To =		14,25%	
	100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ..			4329,08
c)	Po / (1 - To) = P1 =			5048,49

	Valor dos Tributos = P1 - Po		719,40
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	1.416,75
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$	2.093,74
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	100,69
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	33,29
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$	320,62
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$	3.965,09
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$	1.083,39
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	R\$	5.048,48

ANEXO II C - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: POSTO DE ENCARREGADO DE LIMPEZA

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		20/08/2022
B	Município		BRASÍLIA/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT 2022
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	ENCARREGADO	m ²	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ENCARREGADO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.833,50
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		ENCARREGADO
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 2.833,50
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.833,50
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	236,03
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	342,85
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	578,88
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 682,48
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 85,31
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 102,37
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 51,19
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 34,12
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 20,47
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,82
H	FGTS	8,00%	R\$ 272,99
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	R\$ 1.255,75
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	R\$ 71,99
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R\$ 836,00
C	Auxílio funeral	-	R\$ 2,50
D	Assistência Odontológica	-	R\$ 11,27
E	Plano de Saúde		R\$ 169,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 1.091,43

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	578,88
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$	1.255,75
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	1.091,43
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.926,06
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 11,90
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,95
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 54,97
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 20,23
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme	4,00%	R\$ 113,34
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 201,39
Nota: De acordo com entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formatação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011".			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias	1,62%	R\$ 45,90
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 7,93
C	Licença Paternidade	0,01%	R\$ 0,28
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,42%	R\$ 11,90
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,57
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,35%	R\$ 66,59
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$	66,59
4.2	Intra jornada	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 66,58
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ 114,80
B	Materiais	-	R\$ -
C	Equipamentos	-	R\$ -
D	EPI	-	R\$ -
E	Outros (Relógio de Ponto)	-	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 114,80
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 184,26
B	Lucro	6,00%	R\$ 379,59

C	TRIBUTOS		
	C.1. PIS	1,65%	R\$ 129,04
	C.2. COFINS	7,60%	R\$ 594,36
	C.3. ISS	5,00%	R\$ 391,03
TOTAL DO MÓDULO 6		23,25%	R\$ 1.678,28
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...		6706,18
c)	Po / (1 - To) = P1 =		7820,62
	Valor dos Tributos = P1 - Po		1114,43
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	2.833,50
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$	2.926,06
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	201,39
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	66,58
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$	114,80
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$	6.142,33
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$	1.678,28
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 7.820,61

ANEXO II D - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: POSTO DE CARREGADOR/ESTIVA

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		20/08/2022
B	Município		BRASÍLIA/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT 2022
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	CARREGADOR/ESTIVISTA	POSTO	3
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		CARREGADOR/ESTIVISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.416,75
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		CARREGADOR/ESTIVISTA
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.416,75
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.416,75
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 118,02
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 171,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 289,44
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 341,24
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,65
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 51,19
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,59
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,06
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,24
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,41
H	FGTS	8,00%	R\$ 136,50
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	R\$ 627,87
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	R\$ 157,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R\$ 836,00
C	Auxílio funeral	-	R\$ 2,50
D	Assistência Odontológica	-	R\$ 11,27
E	Plano de Saúde		R\$ 169,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 1.176,43

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 289,44
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 627,87
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.176,43
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.093,74
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 5,95
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,48
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 27,48
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 10,11
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	R\$ 56,67
TOTAL DO MÓDULO 3		7,10%	R\$ 100,69
Nota: De acordo com entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011".			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias	1,62%	R\$ 22,95
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 3,97
C	Licença Paternidade	0,01%	R\$ 0,14
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,42%	R\$ 5,95
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,28
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,35%	R\$ 33,29
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 33,29
4.2	Intra jornada		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 33,29
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ 54,50
B	Materiais	-	R\$ -
C	Equipamentos	-	R\$ 30,08
E	Outros (Relógio de Ponto)	-	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 84,58
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 111,87
B	Lucro	6,00%	R\$ 230,45
C	TRIBUTOS		
	C.1. PIS	1,65%	R\$ 78,34

	C.2. COFINS	7,60%	R\$	360,84
	C.3. ISS	5,00%	R\$	237,39
TOTAL DO MÓDULO 6		23,25%	R\$	1.018,89
a)	Tributos % = To =	14,25%		
	100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =			4071,37
c)	Po / (1 - To) = P1 =			4747,95
	Valor dos Tributos = P1 - Po			676,58
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$	1.416,75
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$	2.093,74
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$	100,69
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$	33,29
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$	84,58
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	3.729,05
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$	1.018,89
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	4.747,94

ANEXO II E - MATERIAL DE LIMPEZA - Custos incluídos nas planilhas dos profissionais

ITENS	ESPECIFICAÇÕES MATERIAIS DE CONSUMO	MARCA/SIMILAR	(A) VALOR R\$	(B) QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	(C)=(A)X(B) TOTAL MENSAL	(D)=(C.)X12 TOTAL ANUAL R\$
1	ÁGUA SANITÁRIA DE 1º QUALIDADE	Q-Boa/Triex Brilhante	R\$ 3,81	25	R\$ 95,25	R\$ 1.143,00
2	ÁLCOOL 92% DE 1º QUALIDADE	Aldeia/Zulu Minalcool	R\$ 11,76	25	R\$ 294,00	R\$ 3.528,00
3	AROMATIZANTE	Klimp	R\$ 7,34	10	R\$ 73,40	R\$ 880,80
4	BALDE PARA ÁGUA COM CAPACIDADE 10 LITROS		R\$ 18,55	6	R\$ 111,30	R\$ 1.335,60
5	BALDE PARA ÁGUA COM CAPACIDADE 15 LITROS		R\$ 19,60	5	R\$ 98,00	R\$ 1.176,00
6	BRILHO INOX	Scoth Brite/3M	R\$ 35,66	2	R\$ 71,32	R\$ 855,84
7	CERA LÍQUIDA PRETA			0	R\$ -	R\$ -
8	DESENGRAXANTE PARA PISO	Beker/ mariner	R\$ 14,79	3	R\$ 44,37	R\$ 532,44
9	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIODESINFETANTEBENSOATIVO, COMAMONÍACO		R\$ 12,92	1	R\$ 12,92	R\$ 155,04
10	DESINFETANTE TENSOATIVO, COM AMONÍACO	Meu lar/ Isofet	R\$ 6,70	30	R\$ 201,00	R\$ 2.412,00
11	DESODORIZADOR DE AMBIENTE, FLAGRÂNCIA FLORA	Johnson	R\$ 13,99	10	R\$ 139,90	R\$ 1.678,80
12	DETERGENTE ALCALINO, PARA LIMPEZA DE FORNO E FOGÃO	Fast/Limpa Forno	R\$ 16,06	8	R\$ 128,48	R\$ 1.541,76
13	ELIMINADOR DE ODORES	Enzimac/ shout	R\$ 40,32	5	R\$ 201,60	R\$ 2.419,20
14	ESCOVA DE MÃO		R\$ 5,35	10	R\$ 53,50	R\$ 642,00
15	ESFREGÃO RETANGULAR PLANO EM FIBRA SINTÉTICA		R\$ 46,17	3	R\$ 138,51	R\$ 1.662,12
16	ESPONJA DUPLA FACE	3M	R\$ 2,68	25	R\$ 67,00	R\$ 804,00
17	FLANELA DE ALGODÃO BRANCA 50X50CM	AutoClin	R\$ 5,06	20	R\$ 101,20	R\$ 1.214,40
18	GLICERINA PARA USO NOS ELEVADORES			0	R\$ -	R\$ -
19	LIMPA CARPETE	Start	R\$ 17,02	5	R\$ 85,10	R\$ 1.021,20
20	LUSTRA MÓVEIS	Poliflor	R\$ 13,14	10	R\$ 131,40	R\$ 1.576,80
21	LUVA DE BORRACHA		R\$ 5,31	12	R\$ 63,72	R\$ 764,64
22	LUVA RASPA DE COURO		R\$ 18,96	1	R\$ 18,96	R\$ 227,52
23	MULT LIMPADOR APROPRIADOR PARA COURO	Renova/Amy	R\$ 24,15	2	R\$ 48,30	R\$ 579,60
24	PÁ PEQUENA PARA LIXO		R\$ 4,40	2	R\$ 8,80	R\$ 105,60
25	PASTA SAPONÁCEA PARA LIMPEZA DE MÁRMORES	Pasta Crista/LUFE	R\$ 11,99	5	R\$ 59,95	R\$ 719,40
26	PLACA PROLIM OU SIMILAR PARA MICTÓRIO	Kimberly/Odim/Pro lim	R\$ 16,17	5	R\$ 80,85	R\$ 970,20
27	PRODUTO ANTIEMBAÇANTE PARA LIMPEZA DE VIDROS	Servengel	R\$ 14,72	15	R\$ 220,80	R\$ 2.649,60
28	PRODUTO DE LIMPEZA PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	LIMP TEK	R\$ 17,98	3	R\$ 53,94	R\$ 647,28
29	RODO DUPLO 40 CM		R\$ 18,29	8	R\$ 146,32	R\$ 1.755,84
30	RODO DUPLO 60 CM		R\$ 19,11	5	R\$ 95,55	R\$ 1.146,60
31	SACO ALVEJADO DE PANO 45CM X 70CM	Minas Plus	R\$ 8,45	5	R\$ 42,25	R\$ 507,00
32	SACO DE LIXO DE 100 LITROS COR CINZA	Reciplan	R\$ 61,24	4	R\$ 244,96	R\$ 2.939,52
33	SACO DE LIXO DE 200 LITROS COR AZUL	Reciplan	R\$ 85,29	4	R\$ 341,16	R\$ 4.093,92
34	SACO DE LIXO DE 20 LITROS COR CINZA	Reciplan	R\$ 31,54	8	R\$ 252,32	R\$ 3.027,84
35	SACO DE LIXO DE ASPIRADOR DE PÓ	ELETROLUX	R\$ 27,63	3	R\$ 82,89	R\$ 994,68
36	VASSOURA DE PELO TAMANHO PEQUENO		R\$ 17,29	2	R\$ 34,58	R\$ 414,96
37	VASSOURA DE PIAÇAVA TIPO GARI		R\$ 22,86	5	R\$ 114,30	R\$ 1.371,60
38	VASSOURA LIMPA TETO		R\$ 24,98	2	R\$ 49,96	R\$ 599,52
39	VASSOURA PARA LIMPEZA DE VASO		R\$ 16,59	2	R\$ 33,18	R\$ 398,16
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 48.492,48
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 4.041,04
MATERIAL RATEADO PELOS SERVENTES DE LIMPEZA						R\$ 237,71

ANEXO II F - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS - Custos incluídos nas planilhas dos profissionais

ITENS	ESPECIFICAÇÕES - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	(A) QUANTIDADE	(B) VALOR EQUIPAMENTO/UTENSÍLIOS (R\$)	(C.) VIDA ÚTIL EM MESES	(D)=Ax8/C CUSTO MENSAL (R\$)	(E)=(D)x12 CUSTO ANUAL (R\$)
1	ASPESOR	5	R\$ 26,12	60	R\$ 2,18	R\$ 26,12
2	ASPIRADOR DE PÓ E LIQUIDO GT PROFISSIONAL OU SIMILAR	4	R\$ 931,83	60	R\$ 62,12	R\$ 745,46
3	CARRINHO DE MÃO	1	R\$ 259,84	60	R\$ 4,33	R\$ 51,97
4	CARRINHO FUNCIONAL PARA LIMPEZA	2	R\$ 935,27	60	R\$ 31,18	R\$ 374,11
5	CARRINHO DE TRANSPORTE/MOVIMENTAÇÃO DE MÓVEIS	2	R\$ 727,62	60	R\$ 24,25	R\$ 291,05
6	ENCERRADEIRA INDUSTRIAL 450MM, ESCOVA DE 450MM, MOTOR ELÉTRICO HP 1,00, TENSÃO V 110/220, CAPACIDADE OPERACIONAL 3200M2H, PESO 35 KG, DIMENSÃO 0XH(MM) 510X1100 OU SIMILAR	2	R\$ 1.956,10	60	R\$ 65,20	R\$ 782,44
7	ENCERRADEIRA INDUSTRIAL 510MM, ESCOVA DE 510MM, MOTOR ELÉTRICO HP 1,00, TENSÃO V 110/220, CAPACIDADE OPERACIONAL 3200M2H, PESO 40 KG, DIMENSÃO 0XH(MM) 510X1100 OU SIMILAR	1	R\$ 2.759,33	60	R\$ 45,99	R\$ 551,87
8	ENXADA	0	R\$ 14,90	12	R\$ -	R\$ -
9	ENXADÃO	0	R\$ 15,00	12	R\$ -	R\$ -
10	ESCADA DE 6 DEGRAUS COM PROTEÇÃO NOS PÉS	3	R\$ 169,79	60	R\$ 8,49	R\$ 101,87
11	ESCADA DUPLA ESTICÁVEL, ESPECIAL, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO, COM 4,5 METROS DE ALTURA QUANDO FECHADA E DE 7,5 METROS DE ALTURA QUANDO ESTICA	1	R\$ 476,87	60	R\$ 7,95	R\$ 95,37
12	ESGUINCHO TIPO PISTOLA	5	R\$ 17,46	12	R\$ 7,28	R\$ 87,30
13	FACÃO DE 600MM DE TAMANHO	0	R\$ 16,00	12	R\$ -	R\$ -
14	KIT LIMPEZA DE VIDRO	0	R\$ 170,00	12	R\$ -	R\$ -
15	LAVA JATO COM CAPACIDADE MINIMA DE PRESSÃO DE 2000 LIBRAS	1	R\$ 1.876,36	60	R\$ 31,27	R\$ 375,27
16	LIMPADOR A VAPOR DE AQUECIMENTO RAPIDO TIPO VAPORETO	0	R\$ 752,70	60	R\$ -	R\$ -
17	MANGUEIRA 3/4. 500	1	R\$ 710,82	12	R\$ 59,24	R\$ 710,82
18	MÁQUINA DE CORTAR GRAMA TIPO ROÇADEIRA 32CC	1	R\$ 2.214,84	60	R\$ 36,91	R\$ 442,97
19	MINI KIT PARA LIMPEZA DE VIDRO	0	R\$ 5,50	12	R\$ -	R\$ -
20	MOP ÁGUA COMPLETO CONJUNTO DUPLO	2	R\$ 135,00	12	R\$ 22,50	R\$ 270,00
21	PÁ PARA O JARDIM	0	R\$ 13,00	12	R\$ -	R\$ -
22	PLACA SINALIZADORA PARA PISO MOLHADO	10	R\$ 62,83	12	R\$ 52,36	R\$ 628,30
23	PULVERIZADOR COSTAL MANUAL, ACIONADOR POR ALAVANCA COM CAPACIDADE DE CARGA DE 20 LITROS	2	R\$ 254,95	12	R\$ 42,49	R\$ 509,90
24	RASTELO	2	R\$ 30,01	12	R\$ 5,00	R\$ 60,02
25	SERROTE DE NO MÍNIMO 600 MM DE TAMANHO	1	R\$ 66,58	24	R\$ 2,77	R\$ 33,29
26	TESOURA DE CORTAR GRAMA	2	R\$ 56,57	24	R\$ 4,71	R\$ 56,57
27	TESOURA PEQUENA PARA PODAR PLANTA	2	R\$ 26,88	24	R\$ 2,24	R\$ 26,88
28	TRANSCETORES PORTÁTEIS COM 5 WATTS PARA USO PROFISSIONAL OU CELULAR	0	R\$ 209,06	60		
29	EXTRATORA PARA LIMPEZA DE ESTOFADOS E CARPETES	2	R\$ 2.495,97	60	R\$ 83,20	R\$ 998,39
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 7.219,97
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 601,66
MATERIAL RATEADO PELOS SERVENTES DE LIMPEZA E CARREGADOR/ESTIVA						R\$ 30,08

ANEXO II G - UNIFORMES - Custos incluídos nas planilhas dos profissionais

UNIFORME SERVENTE DE LIMPEZA UNISSEX			
Quantidade Anual	Descrição	V. Unitário (B)	Valor Anual
4	Calça comprida com elástico e cordão em gabardine	R\$ 65,00	R\$ 260,00
4	Camisa em malha fria com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa prestadora de serviços.	R\$ 40,00	R\$ 160,00
4	Meias em 100% algodão tipo soquete.	R\$ 22,50	R\$ 90,00
2	Par de sapatos, na cor preta, com solado baixo em borracha ou material sintético	R\$ 62,00	R\$ 124,00
Total Mensal			R\$ 52,83
Total Anual			R\$ 634,00

UNIFORME CARREGADOR/ESTIVISTA MASCULINO			
Quantidade Anual	Descrição	V. Unitário (B)	Valor Anual
4	Calça comprida em jeans	R\$ 70,00	R\$ 280,00
4	Camisa em malha fria com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa prestadora de serviços.	R\$ 40,00	R\$ 160,00
4	Meias em 100% algodão tipo soquete.	R\$ 22,50	R\$ 90,00
2	Par de sapatos, na cor preta, com solado baixo em borracha ou material sintético	R\$ 62,00	R\$ 124,00
Total Mensal			R\$ 54,50
Total Anual			R\$ 654,00

UNIFORME ENCARREGADO UNISSEX			
Quantidade Anual	Descrição	V. Unitário (B)	Valor Anual
4	Paletó com dois bolsos inferiores e emblema da empresa no canto superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa	R\$ 98,90	R\$ 395,60
4	Calça comprida, do tipo social, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.	R\$ 75,00	R\$ 300,00
4	Camisa manga curta ou longa, do tipos social, na cor branca ou usual da empresa.	R\$ 80,00	R\$ 320,00
4	Gravata ou Lenço feminino	R\$ 18,00	R\$ 72,00
4	Pares de meias tipo social	R\$ 12,50	R\$ 50,00
4	Pares de sapatos, do tipo social, na cor preta, material couro	R\$ 60,00	R\$ 240,00
Total Mensal			R\$ 114,80
Total Anual			R\$ 1.377,60

ANEXO II H - SUPORTE DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL

SUPORTE DE MATERIAS DE HIGIENE PESSOAL SEDE							
ITENS	ESPECIFICAÇÕES MATERIAIS DE CONSUMO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Suporte (dispenser) para papel toalha interfolhada de duas dobras, de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de 32 x 12 x 26 cm. Marca COLUMBUS (99.1011) ou similar.	UNIDADE	1,67	20	R\$ 22,99	R\$ 38,32	R\$ 459,80
2	Suporte (dispenser) para papel protetor de assento sanitário (grande), de plástico, com frente branca, nas medidas aproximadas de 29 x 22 x 3 cm, com capacidade para refil de 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2503) ou similar.	UNIDADE	0,42	5	R\$ 10,16	R\$ 4,23	R\$ 50,80
3	Suporte (dispenser) para sabonete líquido (ou álcool) em gel, para refil de 800 ml do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de : altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm. Marca COLUMBUS (99.1002) ou similar.	UNIDADE	2,08	25	R\$ 24,13	R\$ 50,27	R\$ 603,25
VALOR TOTAL ANUAL							R\$ 1.113,85
VALOR TOTAL MENSAL							R\$ 92,82

SUPORTE DE MATERIAS DE HIGIENE PESSOAL CENTRO DE TREINAMENTO							
ITENS	ESPECIFICAÇÕES MATERIAIS DE CONSUMO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Suporte (dispenser) para papel toalha interfolhada de duas dobras, de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de 32 x 12 x 26 cm. Marca COLUMBUS (99.1011) ou similar.	UNIDADE	1,67	20	R\$ 22,99	R\$ 38,32	R\$ 459,80
2	Suporte (dispenser) para papel protetor de assento sanitário (grande), de plástico, com frente branca, nas medidas aproximadas de 29 x 22 x 3 cm, com capacidade para refil de 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2503) ou similar.	UNIDADE	1,67	20	R\$ 10,16	R\$ 16,93	R\$ 203,20
3	Suporte (dispenser) para sabonete líquido (ou álcool) em gel, para refil de 800 ml do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de : altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm. Marca COLUMBUS (99.1002) ou similar.	UNIDADE	2,50	30	R\$ 24,13	R\$ 60,33	R\$ 723,90
VALOR TOTAL ANUAL							R\$ 1.386,90
VALOR TOTAL MENSAL							R\$ 115,58

ANEXO II I - MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL

MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL EDIFÍCIO SEDE							
ITENS	ESPECIFICAÇÕES MATERIAIS DE CONSUMO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Papel higiênico branco, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado e perfumado, rolo de 30 metros X 10 cm.	UNIDADE	40	480	R\$ 0,90	R\$ 36,00	R\$ 432,00
2	Guardanapo de luxo, macio, cor branca, 100% celulose, sem materiais estranhos ou sujidades, com medidas aproximadas de 20 x 21 cm, pacote com 50 folhas. Marca Pluma ou similar.	UNIDADE	250	3000	R\$ 2,04	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
3	Toalha de papel interfolhada, duas dobras, macia, cor branca, com medidas aproximadas de 21 x 23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m²; pacote com 1000 folhas. Marca COLUMBUS (99.2105) ou similar.	UNIDADE	50	600	R\$ 10,11	R\$ 505,50	R\$ 6.066,00
4	Papel protetor de assento sanitário descartável, para dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2505) ou similar.	UNIDADE	15	180	R\$ 10,37	R\$ 155,55	R\$ 1.866,60
5	Sabonete líquido em gel (antisséptico), refil de 800 ml do tipo "bag in Box", fragrância neutro. Marca COLUMBUS (99.2030) ou similar.	UNIDADE	20	240	R\$ 8,16	R\$ 163,20	R\$ 1.958,40
6	Gel higienizante, a base de álcool 70%, refil de 800 ml do tipo "bag in Box". Marca COLUMBUS (99.2029) ou similar.	UNIDADE	40	480	R\$ 8,82	R\$ 352,80	R\$ 4.233,60
VALOR TOTAL ANUAL							R\$ 20.676,60
VALOR TOTAL MENSAL							R\$ 1.723,05

MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL CENTRO DE TREINAMENTO							
ITENS	ESPECIFICAÇÕES MATERIAIS DE CONSUMO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Papel higiênico branco, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado e perfumado, rolo de 30 metros X 10 cm.	UNIDADE	120	1440	R\$ 0,90	R\$ 108,00	R\$ 1.296,00
2	Guardanapo de luxo, macio, cor branca, 100% celulose, sem materiais estranhos ou sujidades, com medidas aproximadas de 20 x 21 cm, pacote com 50 folhas. Marca Pluma ou similar.	UNIDADE	100	1200	R\$ 2,04	R\$ 204,00	R\$ 2.448,00
3	Toalha de papel interfolhada, duas dobras, macia, cor branca, com medidas aproximadas de 21 x 23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m²; pacote com 1000 folhas. Marca COLUMBUS (99.2105) ou similar.	UNIDADE	40	480	R\$ 10,11	R\$ 404,40	R\$ 4.852,80
4	Papel protetor de assento sanitário descartável, para dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folhas. Marca COLUMBUS (99.2505) ou similar.	UNIDADE	20	240	R\$ 10,37	R\$ 207,40	R\$ 2.488,80
5	Sabonete líquido em gel (antisséptico), refil de 800 ml do tipo "bag in Box", fragrância neutro. Marca COLUMBUS (99.2030) ou similar.	UNIDADE	60	720	R\$ 8,16	R\$ 489,60	R\$ 5.875,20
6	Gel higienizante, a base de álcool 70%, refil de 800 ml do tipo "bag in Box". Marca COLUMBUS (99.2029) ou similar.	UNIDADE	35	420	R\$ 8,82	R\$ 308,70	R\$ 3.704,40
VALOR TOTAL ANUAL							R\$ 20.665,20
VALOR TOTAL MENSAL							R\$ 1.722,10

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº ___/___

SESSÃO PÚBLICA: ___/___/___

Dados da empresa:

Razão Social			
CNPJ (MF) nº:			
Endereço:			
Telefone:			
Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:	Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em Brasília/DF.		

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ___ (por extenso).

Na composição das planilhas de custo e formação de preços a empresa utilizou as seguintes convenções coletivas de trabalho:

Categoria	Sindicato	Nº de Registro da CCT	Vigência	Abrangência territorial

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº ___/___ ANAC, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: __ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXOS OBRIGATÓRIOS À PROPOSTA COMERCIAL:

III-A. QUADRO RESUMO DO SERVIÇO (Conforme Anexo II A – Orçamento de Referência)

III-B. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: POSTO DE SERVENTE (Conforme Anexo II B - Orçamento de Referência)

III-C. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: POSTO DE ENCARREGADO DE LIMPEZA (Conforme Anexo II C - Orçamento de Referência)

III-D. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: POSTO DE CARREGADOR/ESTIVA (Conforme Anexo II D - Orçamento de Referência)

III-E. PLANILHA DE DETALHAMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA (Conforme Anexo II E - Orçamento de Referência)

III-F. PLANILHA DE DETALHAMENTO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS (Conforme Anexo II F - Orçamento de Referência)

III-G. PLANILHA DE DETALHAMENTO DE UNIFORMES (Conforme Anexo II G - Orçamento de Referência)

III-H. PLANILHA DE DETALHAMENTO DE SUPORTES DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (Conforme Anexo II H - Orçamento de Referência)

III-I. PLANILHA DE DETALHAMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (Conforme Anexo II I - Orçamento de Referência)

MODELO DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM
REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI
A AGÊNCIA NACIONAL DE
AVIAÇÃO CIVIL - ANAC E A
EMPRESA**
.....

A **AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília/DF, CEP: 70308-200, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.947.821/0001-89, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em Brasília/DF, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em Brasília/DF.		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

- 6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77

da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2(duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Analista Administrativo**, em 02/09/2022, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **7640211** e o código CRC **7EDD1EE9**.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do contrato

Valor total dos contratos: R\$ _____

Declaro, ainda, que o valor total do Patrimônio Líquido dessa empresa é superior a 1/12 avos do valor total dos compromissos assumidos, consoante fórmula abaixo:

Patrimônio Líquido > (Valor total dos contratos / 12)

Obs.: A licitante deve apresentar os seus respectivos valores, substituindo-os na fórmula acima

Declaro possuir Capital Circulante Líquido (CCL) (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, consoante fórmula, abaixo:

CCL (Ativo Circulante – Passivo Circulante) / valor estimado da Contratação \geq 16,66%

Obs.: A licitante deve apresentar os seus respectivos valores, substituindo-os na fórmula acima

Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre o valor total dos contratos, apresentados acima, e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas as devidas justificativas, logo, abaixo.

Justificativa para divergência:

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

Obs.: O licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Analista Administrativo**, em 02/09/2022, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **7640229** e o código CRC **60D54B14**.
