

Termo de Referência 31/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2023	323102-AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF	JOSE MADURO TOLEDO JUNIOR	29/11/2023 16:06 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		48051.002917 /2023-74

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços de jardinagem. Mediante disponibilização de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução dos serviços nos imóveis onde funcionam as representações da Agência Nacional de Mineração – ANM; nas cidades de Manaus/AM, Goiânia /GO, Boa Vista/RR, Florianópolis/SC, Criciúma/SC e Teresina/PI. Atividades estas materiais, acessórias, instrumentais e complementares às atribuições regimentais da ANM, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	GERÊNCIA REGIONAL	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE TOTAL DO CONTRATO (24 MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (24 MESES)
1	1	AM	Serviços de limpeza - Área Interna, Externa, Esquadrias e Fachadas, convertidas para produtividade de 800m² - Servente - Manaus/AM	24023	m²	3288	78.912	R\$ 6,34	R\$ 20.844,02	R\$ 500.256,48
	2		Serviços de jardinagem - Área Externa convertidas para produtividade de 1800m² - Jardineiro - Manaus/AM	24325	m²	1800	43.200	R\$ 2,66	R\$ 4.779,85	R\$ 114.716,40
	Total Grupo 1									R\$ 614.972,88
	3		Serviços de limpeza - Área Interna, Externa, Esquadrias e Fachadas, convertidas	24023	m²	1774	42.576	R\$ 8,46	R\$	R\$

2		SC	para produtividade de 800m² - Servente- Florianópolis/SC						15.002,04	360.048,96
	4		Serviços de limpeza - Área Interna, Externa, Esquadrias e Fachadas, convertidas para produtividade de 800m² - Servente - Criciúma/SC	24023	m²	813	19.512	R\$ 8,30	R\$ 6.746,55	R\$ 161.917,20
	<b>Total Grupo 2</b>									<b>R\$ 521.966,16</b>
N.A.	5	GO	Serviços de limpeza - Área Interna, Externa, Esquadrias e Fachadas, convertidas para produtividade de 800m² - Servente - Goiânia/GO	24023	m²	2488	59.712	R\$ 5,88	R\$ 14.638,47	<b>R\$ 351.323,28</b>
N.A.	6	PI	Serviços de limpeza - Área Interna, Externa, Esquadrias e Fachadas, convertidas para produtividade de 800m² - Servente - Teresina/PI	24023	m²	1648	39.552	R\$ 5,58	R\$ 9.191,68	<b>R\$ 220.600,32</b>
N.A.	7	RR	Serviços de limpeza - Área Interna, Externa, Esquadrias e Fachadas, convertidas para produtividade de 800m² - Servente - Boa Vista/RR	24023	m²	800	19.200	R\$ 6,41	R\$ 5.130,71	<b>R\$ 123.137,04</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>										<b>R\$ 1.831.999,68</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados **da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade para o bom desenvolvimento das atividades das Gerencias Regionais da ANM, de modo que sua interrupção poderá comprometer o cumprimento da missão institucional da ANM, aumentando os riscos de que os índices de satisfação dos cidadãos usuários sejam diminuídos, com consequentes prejuízos para a sociedade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Item cancelado

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

1.7. As empresas licitantes deverão adotar o modelo de Planilha de Custo e de Formação de Preços proposto pela Agência Nacional de Mineração (ANM) anexos de 06 a 10 desse Termo de Referência.

1.8. Os serviços serão contratados por grupos e ordenados por itens contendo os respectivos códigos de serviço, conforme discriminados na tabela acima.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1 A referida contratação está alinhada ao Planejamento Anual de Contratação - PAC 2023, conforme documento SEI nº7075890.

## 3. Descrição da solução

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

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

4.1.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras;

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.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;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) 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);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) 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;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Além disso, a empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

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

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

IX - para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

### **Subcontratação**

4.2. A subcontratação fica limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.2.1.1. Atividades com periodicidade diária

4.2.1.2. Atividades de periodicidade semanal

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.2.1.. Atividades de periodicidade superior a quinzenal

4.2.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

#### **Garantia da contratação**

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

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

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

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

#### **Vistoria**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 14:30 às 17:00 horas.

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

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

4.4.3. Nesse contexto, uma vez facultada a realização da vistoria prévia, os interessados terão três opções para cumprir esse requisito de habilitação, conforme §2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço;

b) atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço;

c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e

4.4.3.1. Na hipótese “a”, o próprio licitante que atesta conhecer o local e as condições após a realização da vistoria.

4.4.3.2. Já na hipótese “b”, o licitante não necessariamente realiza a vistoria facultada na licitação, mas, da mesma forma, atesta que conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução, pressupondo-se que já tenha comparecido anteriormente ao local para poder emitir a declaração sem incorrer em falsidade ideológica. Isso pode ocorrer sobretudo quando se trata de empresa que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade.

4.4.3.3. Por fim, na hipótese “c”, não se declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade.

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até **10 (dez)** dias da **emissão da ordem de serviço**;

5.1.2. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, com fornecimento dos materiais, equipamentos, utensílios e E.P.I.'s necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência;

5.1.2.1. Para a realização dos serviços de limpeza e conservação é necessária a alocação de serventes e/ou jardineiros, em número que permita a limpeza e higienização das áreas interna, externa, esquadria e fachada. O número de profissionais é calculado com base nas produtividades estabelecidas no Anexo VI-B, da Instrução Normativa 05/2017/SEGES/MDGP;

5.1.3. Para a **Gerência Regional da ANM/AM**, será necessária a manutenção constante de um posto de jardineiro - roçador podador, devido as abundantes áreas externas com plantas de pequeno porte (gramas, forrações e canteiros centrais), médio porte (arbustos, cercas vivas e palmeiras), e árvore de grande porte (plantas nativas e arvores frutíferas), onde para um melhor zelo e segurança do ambiente as podas e regagens do jardim serão corriqueiras. A função de Jardineiro roçador e podador é a que melhor se enquadra para a operação com segurança de sopradores mecânicos, motosserras e roçadeiras. Também em concomitância com os demais agentes de limpeza atuará na limpeza das áreas verdes como, por exemplo, capina e roçada e com o recolhimento grama, de folhas e galhos.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: a unidade de medida adotada para execução dos serviços terá como base o quantitativo das áreas físicas a serem limpas, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observando-se a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, a frequência, condições do local, turnos e jornada de trabalhos necessários;

5.1.5. A empresa Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções.

5.1.6. O Salário Normativo da Categoria Profissional, a jornada de trabalho e demais benefícios da categoria profissional envolvida na execução dos serviços, utilizados para apuração da estimativa de custos, são os definidos nas CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO mencionadas no item 5.6.5 *deste Termo de Referência*.

5.1.7. No momento da implantação dos postos, o preposto da empresa deverá repassar aos trabalhadores vinculados ao contrato, uma relação das tarefas a serem realizadas, as diretrizes da empresa e as normas de sustentabilidade a serem seguidas, baseado nas informações do Termo de Referência da contratação.

5.1.8. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados pela empresa contratada, por meio de profissionais qualificados integrantes de seu quadro de empregados, com formação e experiência requeridas, além de perfil para desempenhar as atividades descritas neste Termo e/ou no ETP - Estudo Técnico Preliminar em anexo.

5.1.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a serem exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

5.1.10. A prestação dos serviços no posto fixado pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada, a qual incumbirá executar os serviços em conformidade com as normas de regência de sua atividade, em especial as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras necessárias a correta execução dos serviços:

5.1.10.1. Apresentar-se a seu posto pontualmente, devidamente uniformizado e identificado, com higiene corporal perfeita e aparência adequada;

5.1.10.2. Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas, atendendo ao público, orientando e prestando informações;

5.1.10.3. Comunicar imediatamente ao Contratante, bem como ao Supervisor responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.10.4. Registrar em livro próprio e comunicar à Administração toda e qualquer ocorrência tida como irregular e que possa vir a representar risco para a segurança de pessoas ou do patrimônio público;

5.1.10.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as atividades sob sua responsabilidade, constantes do escopo dos serviços contratados;

5.1.10.6. Respeitar as normas de segurança e de prevenção de incêndios emanadas da Administração;

5.1.10.7. Não fumar no interior das instalações;

5.1.10.8. Manter-se em seu posto, não se afastando de seus afazeres a não ser nos intervalos regulamentares;

5.1.10.9. Abster-se de atender chamados ou cumprir tarefas não autorizadas pela Administração ou em proveito de terceiros;

5.1.10.10. Observar as normas internas da Repartição e do Serviço Público Federal;

5.1.10.11. Manter sigilo sobre todas as informações de que, no exercício de suas funções, vier a tomar conhecimento, sujeitando-se, em caso de descumprimento, as sanções nas esferas civil e penal;

5.1.10.12. Comportar-se com respeito e urbanidade no tratamento com os funcionários, prestadores de serviço e com toda e qualquer pessoa com que tenha contato no exercício de suas funções;

5.1.10.13. Atender com prontidão quaisquer determinações da Administração enquadrada no escopo dos serviços;

5.1.10.14. Zelar pela ordem e boas condições do ambiente de trabalho;

5.1.10.15. Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho.

5.1.11. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelos órgãos competentes.

5.1.12. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS) e, ainda, por meio de declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis com os quais estará sendo alocado. Caso o profissional já seja empregado da licitante vencedora, poderá esta emitir a declaração.

5.1.13. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.13.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer no prazo de **até 10 (dez) dias**, a contar da data de emissão da ordem de serviço.

5.1.13.2. Os serviços deverão ser prestados de **segunda a sexta-feira**, no horário de **07h às 18h**.

5.1.13.3. Desde que respeitada a jornada individual de trabalho de **44h semanais**, e com vistas a melhor atender as necessidades dos serviços, poderá a ANM, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, requisitar a alteração do horário de prestação dos serviços da mão de obra alocada à execução dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista.

#### **Locais e Horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

**5.2.1. Sede da Agência Nacional de Mineração no Estado do Amazonas, localizada à Av. André Araújo, 2150- Petrópolis - Manaus-AM.**

**5.2.2. Sede da Agência Nacional de Mineração no Estado do Goiás, localizada à Rua 84, 593 Setor Sul Goiânia - GO, CEP. 74.080-400.**

**5.2.3. Sede da Agência Nacional de Mineração no Estado do Roraima, localizada à Rua Dr. Arnaldo Brandão, 1195 - São Francisco, Boa Vista - RR, CEP. 69.305-080.**

**5.2.4. Sede da Agência Nacional de Mineração no Estado do Santa Catarina, localizada à Rua Álvaro Millen da Silveira, 104 Centro Florianópolis - SC - CEP 88020-180 .**

**5.2.5. Sede da Unidade Avançada da Agência Nacional de Mineração na cidade de Criciúma/SC, localizada à Rua Agrícola Índio Guimaraes, 273, Comerciarío – Criciúma - SC - CEP. 88.802-310**

**5.2.4. Sede da Agência Nacional de Mineração no Estado do Piauí , localizada à Rua Desembargador Freitas, 1385 - Centro Teresina - PI - CEP 64000-240**

5.2.6. Em caso de mudança de endereço, fica a contratada obrigada a executar os serviços no novo endereço, mediante Termo Aditivo ao contrato, desde que o novo endereço esteja localizado na área de jurisdição da contratante;

5.3. Os serviços serão prestados nos seguinte dias e horários:

5.3.1. De segunda à sexta-feira, dentro do horário de funcionamento do órgão, compreendendo o período entre 07:00h às 18:00h, observados os intervalos legais para alimentação e mantendo jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nas dependências da Contratante.

5.3.2. Conforme as necessidades da CONTRATANTE, a jornada de 44 horas poderá ser executada ao longo dos cinco dias úteis da semana. Neste caso, a empresa contratada deverá pactuar um acordo individual com o empregado (art. 59, §6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST), para que possa haver jornadas pouco superiores a 8 horas diárias (ex: jornadas diárias de 9 horas de trabalho de segunda a quinta combinadas com jornada de 8 horas na sexta, perfazendo um total de 44 horas semanais de segunda a sexta).

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

5.3.4 Os horários de início e término de prestação dos serviços poderão ser ajustados de modo a melhor atender as necessidades da Administração, desde que se observando os limites diários estabelecidos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho e na legislação vigente;

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.1.3 A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho seguem detalhados no Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação de abril/2014 e nos itens 6.7 a 6.10 do ETP - Estudo Técnico Preliminar anexo a esse Termo.

#### **Materiais a serem disponibilizados:**

5.5. 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:

5.5.1. A relação do materiais para a execução do Contrato é exemplificativa, não é taxativa e nem exaustiva pois:

5.5.1.1. a Contratante informou previamente o tipo de área e sua quantidade (em metros quadrados) neste Termo de Referência;

5.5.1.2. a expertise na execução dos serviços de limpeza e conservação cabe à empresa Contratada;

5.5.1.3. a relação de materiais necessários para execução dos serviços poderá sofrer alterações de componentes ou quantidades, ou ainda ser acrescida de novos materiais que se fizerem necessários, de acordo com a demanda da contratante;

5.5.1.4. a quantidade estimada de material de consumo, utensílios e equipamentos necessária para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência deverá ser calculada pela interessada em participar na contratação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços.



5.5.2. A substituição dos equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, deverão ser substituídos pela Contratada não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

5.5.3. Caberá à empresa Contratada o controle e fornecimento da quantidade necessária de materiais para o correto cumprimento da prestação dos serviços. A Contratante, dessa forma, concentrará seu foco na gestão e fiscalização:

5.5.3.1. no resultado do objeto contratado, ou seja, os ambientes da contratante limpos e conservados;

5.5.3.2. no cumprimento das normas/legislações de Sustentabilidade em relação aos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados;

5.5.3.3. no cumprimento das normas/legislações de proteção individual dos colaboradores, verificando a utilização de EPI's e equipamentos/ferramentas de limpeza apropriados.

5.5.4. Tomando como base as últimas Contratações de objeto similar, realizadas pela contratante, será apresentado a seguir a relação exemplificativa de materiais, equipamentos e utensílios necessários

#### **GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - AM**

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
1	ÁGUA SANITÁRIA embalagem de 1 litro.	Litro	8
2	ÁLCOOL EM GEL antisséptico 70° embalagem 5 l	Frasco	2
3	CERA LÍQUIDA preta auto-brilho para piso vinílico, concentrada, acondicionada em galão de 5 litros	Galão	2
4	COMPOSTO À BASE DE CLOROBENZENO – solvente indicado para controlar, neutralizar e eliminar odores em depósitos de lixo e esgoto, tipo creolina	Litro	1
5	DESINFETANTE/DESODORIZANTE concentrado, acondicionado em galão de 5 litros	Galão	3
6	DETERGENTE LÍQUIDO, neutro, acondicionado em frasco c/500ml.	Frasco	4
7	ESPONJA de Aço tipo Bombril, c/10 Und	Pacote	2
8	ESPONJA de limpeza dupla-face	Und.	6
9	FLANELA 30x40 cm	Und.	6
10	INSETICIDA multisetos à base de citronela, tipo aerossol	Frasco	4
11	LIMPA VIDROS (500 ml)	Frasco	5
12	LIMPADOR CONCENTRADO MULTIUSO, frasco com 500ml	Frasco	4
13	LUSTRA MÓVEIS, líquido, frasco de 200 ml	Frasco	5
14	NAFTALINA (pacote c/50 g)	Pacote	10
15	ÓLEO DE PEROBA, 200 ml	Frasco	4
16	PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso – cor branca	Und.	5
17	PAPEL HIGIÊNICO de 1ª qualidade, na cor branca, 100% algodão, 100% de fibras virgens, folha dupla, rolo com 300m x 10cm, fardo com 8 rolos cada	Fardo	2,5
18	PAPEL TOALHA BRANCO, 100% celulose virgem, 02 (duas) dobras vip, fardo com 2000 (duas mil) folhas de 21,0 cm x 23,0 cm	Fardo	6
19	PASTA limpadora de metais	Frasco	1
20	PEDRA SANITÁRIA 16 g (caixa c/10 Und.s)	Caixa	2
21	PROTETOR SOLAR fator 50, contendo 200 ml no mínimo	Tubo	2
22	PURIFICADOR DE AR, embalagem de 360 (trezentos e sessenta) gramas.	Frasco	4
23	REFIL DE MOP, Giratório	Und.	2
24	REFIL DE MOP, Pó	Und.	2
25	SABÃO EM BARRA em tabletes, pacote com 1 kg	Und.	3
26	SABÃO EM PÓ acondicionado em pacote ou caixa com 400g	Und.	6
27	SABONETE LÍQUIDO perolado para as mãos com substâncias umectantes e emolientes, de odor agradável, com ph neutro em Galão de 5 litros	Galão	2
28	SACO PLÁSTICO p/lixo 100 L acondicionado em pacote com 100 Und.s	Pacote	3
29	SACO PLÁSTICO p/lixo 30 L acondicionado em pacote com 100 Und.s	Pacote	3

30	SACO PLÁSTICO p/lixo 50 L acondicionado em pacote com 100 Und.s	Pacote	3
----	---	--------	---

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - GO**

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
1	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Litro	30
2	ALCOOL etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Unidade	6
3	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), embalagem com 400 ml, livre de CFC, marca Gleid ou similar.	Und.	6
4	DESINFETANTE limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 500 ml	Und.	40
5	CERA incolor, com objetivo de dar brilho a pisos como cerâmica, lajotas, paviflex.	Litro	20
6	DETERGENTE líquido 500 ml, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Und.	50
7	ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Und.	10
8	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Und.	10
9	PULVERIZADOR	Und.	2
10	FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Und.	8
11	INSETICIDA líquido, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Frasco de 500 ml	Und.	5
12	LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade	Und.	10
13	LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Und.	10
14	PANO de chão cru alvejado	Und.	8
15	PANO de Prato alvejado	Und.	3
16	PAPEL HIGIÊNICO extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 30m x 10cm., pacote com 4 unidades	Pacote	70
17	SABÃO em barra, 1 kg	Pacote	2
18	SABÃO em pó, com tensoativo biodegradável. Embalagem com 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.	Und.	4
19	SABONETE líquido, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde., frasco 500ml	Und.	10
20	SACO de lixo preto, 100 litros, pacote com 100	Pacote	1
21	SACO de lixo preto, 20 litros, pacote com 100	Pacote	2
22	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. (pacote com 250 folhas), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente	Und.	50

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - RR**

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unidade	Quant.
1	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto registro no Ministério da Saúde.	Litro	4
2	ALCOOL líquido 70° INPM para limpeza 1 L	Litro	2
3	ALCOOL em gel, 70° INPM, higienização das mãos 500ml	Und.	4
4	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), embalagem mínimo 350 ml, livre de CFC.	Und.	4
5	DESINFETANTE limpador geral com poder desinfetante, concentrado, fragrância pinho, limão ou lavanda, aparência líquido viscoso, para limpeza geral e pesada e conservação da área.	Litro	4
6	Pastilha Desodorizadora para higienização de vaso sanitário, caixa com 03 und.	caixa	5
7	DETERGENTE líquido 500 ml, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável.	Frasco	4
8	ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Pacote	4
9	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Und.	6
10	NAFTALINA, saco com 50g	Und.	4
11	FLANELA com aproximadamente 40 x 60 cm, 100% algodão, para uso geral.	Und.	4
12	INSETICIDA spray aerossol, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Livre de CFC Frasco tamanho 360ml	Und.	4
13	LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade	Und.	2
14	LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Und.	1
15	PANO de chão cru alvejado 100% algodão	Und.	3
16	PANO de Prato alvejado 100% algodão	Und.	2
17	PAPEL HIGIÊNICO hidrossolúvel caixa com 8 rolos de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em rolo com 250 metros de papel (no mínimo), adaptável a dispense para uso nos banheiros e sanitários.	Caixa	1
18	SABÃO em barra, mínimo 900g o pacote com 5 unidades	Pacote	1
19	SABÃO em pó, com tensoativo biodegradável. Embalagem com 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.	Und.	6
20	SABONETE LIQUIDO tipo creme, espuma ou gel, desenvolvido para limpeza e higienização das mãos, com perfume suave, biodegradável, acondicionado em refil hermeticamente fechado, lacrado e original do fabricante, adaptável ao dispense fornecido e instalado pela empresa contratada (ao início do contrato).	Litro	2
21	SACO de lixo preto, 50 litros, pacote com 20	Pacote	2
22	SACO de lixo preto, 100 litros, pacote com 20	Und.	2
23	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. (pacote com 1000 folhas), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente	Und.	3

#### **GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - SC - Florianópolis**

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem		

1	plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Litro	5
2	ALCOOL etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Und.	15
3	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), embalagem com 400 ml, livre de CFC, marca Gleid ou similar.	Und.	10
4	DESINFETANTE limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 500 ml	Und.	6
5	DESODORANTE em bastão, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável Registro no Ministério da Saúde Embalagem caixa contendo 01 (um) suporte e 01 (um) refil não inferior a 30 gramas e não superior a 50 gramas, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Und.	26
6	DETERGENTE líquido 500 ml, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Und.	24
7	ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Und.	2
8	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Und.	15
9	NAFTALINA, saco com 50g	Und.	0
10	FÓSFORO LONGO 240 unidades	Caixa	0
11	FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Und.	12
12	INSETICIDA líquido, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Frasco de 500 ml	Und.	2
13	LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade	Und.	6
14	LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Und.	8
15	PANO de chão cru alvejado	Und.	12
16	PANO de Prato alvejado	Und.	4
17	PAPEL HIGIÊNICO extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 30m x 10cm., pacote com 4 unidades	Pacote	60
18	SABÃO em barra, 1 kg	Pacote	2
20	SABONETE líquido, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde., frasco 500ml	Und.	24
21	SACO de lixo preto, 20, 40 litros, pacote com 20	Pacote	3
22	SACO de lixo preto, 60, 100 litros, pacote com 20	Unidade	3
23	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. (pacote com 250 folhas), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente	Unidade	48

**UNIDADE AVANÇADA DA ANM - SC - CRICIÚMA**

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unid.	Quant.
1	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Litro	4
2	ALCOOL etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Und.	5
	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), embalagem com 400 ml, livre de		

3	CFC, marca Gleid ou similar.	Und.	2
4	DESINFETANTE limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 500 ml	Und.	3
5	DESODORANTE em bastão, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável Registro no Ministério da Saúde Embalagem caixa contendo 01 (um) suporte e 01 (um) refil não inferior a 30 gramas e não superior a 50 gramas, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Und.	16
6	DETERGENTE líquido 500 ml, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Und.	15
7	ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Und.	2
8	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Und.	10
9	NAFTALINA, saco com 50g	Und.	1
10	FÓSFORO LONGO 240 unidades	Caixa	2
11	FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Und.	10
12	INSETICIDA líquido, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Frasco de 500 ml	Und.	4
13	LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade	Und.	2
14	LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Und.	3
15	PANO de chão cru alvejado	Und.	10
16	PANO de Prato alvejado	Und.	6
17	PAPEL HIGIÊNICO extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 30m x 10cm., pacote com 4 unidades	Pacote	20
18	SABÃO em barra, 1 kg	Pacote	1
19	SABONETE líquido, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde., frasco 500ml	Und.	10
20	SACO de lixo preto, 20 litros, pacote com 20	Pacote	2
21	SACO de lixo preto, 40 litros, pacote com 20	Und.	2
22	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. (pacote com 250 folhas), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente	Und.	5

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - PI**

Item	Descrição dos Materiais de Consumo (Quantidade Mensal)	Unidade	Quantidade
1	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Litro	5
2	ALCOOL etílico líquido, 1 L, 46 ° INPM, para limpeza geral	Unidade	7

3	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), embalagem com 400 ml, livre de CFC, marca Gleid ou similar.	Unidade	4
4	DESINFETANTE limpador geral com poder desinfetante, super concentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área, 500 ml	Unidade	10
5	DESODORANTE em bastão, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável Registro no Ministério da Saúde Embalagem caixa contendo 01 (um) suporte e 01 (um) refil não inferior a 30 gramas e não superior a 50 gramas, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Unidade	6
6	DETERGENTE líquido 500 ml, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Unidade	4
7	ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Unidade	2
8	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, embalagem com 4 unidades.	Unidade	4
9	NAFTALINA, saco com 50g	Unidade	1
10	FÓSFORO LONGO 240 unidades	Caixa	1
11	FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral	Unidade	2
12	INSETICIDA líquido, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Frasco de 500 ml	Unidade	
13	LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade	Unidade	1
14	LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar	Unidade	4
15	PANO de chão cru alvejado	Unidade	4
16	PANO de Prato alvejado	Unidade	2
17	PAPEL HIGIÊNICO extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 30m x 10cm., pacote com 4 unidades	Pacote	3
18	SABÃO em barra, 1 kg	Pacote	1
19	SABÃO em pó, com tensoativo biodegradável. Embalagem com 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.	Unidade	3
20	SABONETE líquido, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde., frasco 500ml	Unidade	4
21	SACO de lixo preto, 20 litros, pacote com 20	Pacote	1
22	SACO de lixo preto, 40 litros, pacote com 20	Unidade	1
	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. (pacote com 250 folhas), com duas dobras, em		

23	papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente	Undade	4
24	Máscaras descartáveis, pacote com 50 unidades	Pacote	1

**Relação exemplificativa de utensílios de consumo a serem disponibilizados:**

5.5.5. Os utensílios de consumo descritos abaixo deverão permanecer nas dependências da Contratante, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

5.5.6. O prazo para substituição dos itens relacionados abaixo pode ser reduzido ou estendido de acordo com a durabilidade do material ou utensílio.

5.5.7. A instalação, manutenção, reposição e abastecimento de dispenseres de papel higiênico, sabonete, papel toalha, fazem parte da prestação do serviço e são de inteira responsabilidade da contratada.

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - AM**

**Limpeza e conservação**

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Anual)	Unid.	Quant.
1	Balde espremedor	Und.	2
2	Balde Plástico, 10 litros	Und.	2
3	Ciscador plástico	Und.	1
4	Dispenser para papel higiênico capacidade mínima 300m	Und.	6
5	Dispenser para papel toalha interfolhado	Und.	4
6	Dispenser para sabonete líquido e álcool em gel	Und.	4
7	Escova de lavar roupa manual, oval	Und.	2
9	Espanador de teto com cabo	Und.	2
10	Kit-limpeza de vidros com cabo de 2 m	Und.	3
11	Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho médio, cor azul, pacote com duas (utilização na limpeza de banheiros).	Pacote	4
12	Mangueira de ¾", 50m de comprimento, c/ bico redutor	Und.	1
13	Pá com cabo longo para coleta de lixo	Und.	2
14	Rodo Aplicador de cera, mínimo 35 cm, com cabo 1,40 cm	Und.	1
15	Rodo de 60 cm c/cabo madeira	Und.	2
16	Vassoura de fibra (varrição da área externa)	Und.	3
17	Vassoura MOP giratório com balde	Und.	2
18	Vassoura MOP ÁGUA	Und.	2
19	Vassoura sintética plumada (para varrição de área interna)	Und.	3

**Jardineiro**

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Anual)	Unid.	Quant.
1	Ciscador plástico	Und.	1
2	Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho médio, cor azul, pacote com duas (utilização na limpeza de banheiros).	Pacote	2
3	Mangueira de ¾", 50m de comprimento, c/ bico redutor	Und.	1
4	Pá com cabo longo para coleta de lixo	Und.	2
5	Vassoura de fibra (varrição da área externa).	Und.	3
6	Kit cabo telescópico com peneira metálica para limpeza de superfícies aquáticas	Und.	1

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - GO:****Limpeza e conservação**

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Anual)	Unid.	Quant.
1	Balde plástico para limpeza 12l	Unid.	3
2	Desentupidor de pia	Unid.	1
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	1
4	Escova para lavar pano	Unid.	2
5	Escova sanitária	Unid.	3
6	Espanador de pena 40cm	Unid.	1
7	Luva em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho m, cor amarelo, pacote com 1 par	Par	6
8	Pá para lixo canguru	Unid.	1
9	Rodo com duas borrachas com cabo 40 cm	Unid.	2
10	Vassoura de nylon com cabo	Unid.	1
11	Vassoura de pelo 60cm com cabo	Unid.	2
12	Vassoura de piaçava com cabo	Unid.	1

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - RR****Limpeza e conservação**

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Anual)	Unid.	Quant.
1	Balde plástico para limpeza, capacidade mínima de 15l	Unid.	4
2	Conjunto Mop giratório balde com 12l ou maior com opção de Refil	Unid.	1
3	Desentupidor de pia	Unid.	1
4	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	1
5	Escova para lavar pano	Unid.	2
6	Escova sanitária	Unid.	1
7	Refil de Esfregão tipo mop giratório	Unid.	6
8	Espanador de teto com cabo	Unid.	1
9	Luva em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho m, cor amarelo, pacote com 1 par	Par	12
10	Mangueira para jardim 30m	Und.	1
11	Pá para lixo canguru	Unid.	1
12	Rodo com duas borrachas com cabo de 48 a 60 cm	Unid.	1
13	Vassoura de nylon com cabo	Unid.	2
14	Vassoura de pelo de 48 a 60 cm com cabo	Unid.	2
15	Vassoura de piaçava com cabo	Unid.	1
16	Vassoura para jardim/alameda/passeio com cabo	Unid.	1

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - SC - Florianópolis**

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Semestral/Anual)	Unid.	Quant.



1	Balde plástico para limpeza 20l	Unid.	6
2	Desentupidor de pia	Unid.	2
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	4
4	Escova para lavar pano	Unid.	4
5	Escova sanitária	Unid.	12
6	Espanador de pena 40cm	Unid.	2
7	Luva em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho m, cor amarelo, pacote com 1 par	Par	6
8	Pá para lixo canguru	Unid.	2
9	Rodo com duas borrachas com cabo 40 cm	Unid.	2
10	Vassoura de nylon com cabo	Unid.	8
11	Vassoura de piaçava com cabo	Unid.	2

#### **UNIDADE AVANÇADA DA ANM - CRICIÚMA**

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Quantidade Semestral/Anual)	Unid.	Quant.
1	Balde plástico para limpeza 20l	Unid.	2
2	Desentupidor de pia	Unid.	1
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	1
4	Escova para lavar pano	Unid.	2
5	Escova sanitária	Unid.	4
6	Espanador de pena 40cm	Unid.	1
7	Luva em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho m, cor amarelo, pacote com 1 par	Par	6
8	Pá para lixo canguru	Unid.	2
9	Rodo com duas borrachas com cabo 40 cm	Unid.	1
10	Vassoura de nylon com cabo	Unid.	2
11	Vassoura de pelo 60cm com cabo	Unid.	1
12	Vassoura de piaçava com cabo	Unid.	3
13	Vassoura para jardim/alameda/passeio com cabo	Unid.	1

#### **GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - PI:**

##### **Limpeza e conservação**

Item	Descrição dos Utensílios de consumo (Anual)	Unid.	Quant.
1	Balde plástico para limpeza 12l	Unid.	1
2	Desentupidor de pia	Unid.	2
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	2
4	Escova para lavar pano	Unid.	2
5	Escova sanitária	Unid.	2
6	Espanador de pena 40cm	Unid.	2
7	Luva em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho m, cor amarelo, pacote com 1 par	Par	4
8	Pá para lixo canguru	Unid.	2

9	Rodo com duas borrachas com cabo 40 cm	Unid.	2
10	Vassoura de nylon com cabo	Unid.	2
11	Vassoura de pelo 60cm com cabo	Unid.	2
12	Vassoura de piaçava com cabo	Unid.	2

**Relação exemplificativa de equipamentos, ferramentas e acessórios:**

5.5.7. Os equipamentos, ferramentas e acessórios descritos abaixo deverão permanecer nas dependências da Contratante, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

5.5.8. O prazo para substituição dos itens relacionados abaixo é variável e de acordo com a durabilidade do equipamento.

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - AM**

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios servente	Unid.	Quant.
1	Carrinho coletor de lixo, capacidade mínima 240L	Und.	1
2	Carrinho de mão 60l	Und.	1
3	Ciscador metálico	Und.	1
4	Escada metálica com 8 degraus	Und.	1
5	Escada retrátil de 8m	Und.	1
6	Facão	Und.	1
7	Máquina de lavar de alta pressão, mínimo 1200watts (tipo lava-jato), doméstica.	Und.	1
<b>Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios Jardineiro</b>			
1	Roçadeira para corte de grama a combustão	Und.	1
2	Serrote podador de galhos, com cabo.	Und.	1
3	Soprador de folhas a combustão	Und.	1
4	Tesoura para poda tam. pequeno	Und.	1
5	Tesoura para poda de árvores e outras plantas tam. grande	Und.	1
6	Motosserra a combustão de pequeno porte 3,52 cc, 2vc ou mais.	Und.	1

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - GO**

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Lavadora de alta pressão	Unid.	1
2	Escada Alumínio 4x4	Unid.	1
3	Tesoura de poda	Unid.	1

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - RR**

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Escada em metal mínimo 7 degraus dobrável	Unid.	1
2	Aspirador de pó e água, tipo profissional, com acessórios, certificado pelo INMETRO com o "SELO RUÍDO" do "Programa Silêncio", para uso em interiores ou nos exteriores dos edifícios.	Und.	1
3	Lavadora de alta pressão para lavagem de pisos 127 volts	Unid.	1
4	Facão p/ mato, material lâmina: aço, cabo madeira, 20 polegadas.	Unid.	1
5	Tesoura p/ poda, material lâmina: aço, cabo madeira.	Unid.	1
6	Roçadeira Elétrica Profissional para jardim	Unid.	1

7	Dispense de papel higiênico para rolos de 250 a 500 metros - botão para abertura manual - visor para acompanhamento do nível do papel.	Unid.	3
8	Dispense para sabonete líquido, capacidade mínima 500ml confeccionada em plástico ABS.	Unid.	3
9	Dispense para toalhas de papel. Compatível com papel interfolhado armazenagem mínima 250 folhas, com visor de acompanhamento de quantidade e sistema 01 folha por vez, confeccionada em plástico ABS. (100% reciclável).	Unid.	3

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - SC - Florianópolis**

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Escada Alumínio 4x4	Unid.	1
2	Aspirador de pó	Unid.	1

**UNIDADE AVANÇADA DA ANM - CRICIÚMA**

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Escada Alumínio 4x4	Unid.	1
2	Aspirador de pó	Unid.	1

**GERÊNCIA REGIONAL DA ANM - PI**

Item	Especificação dos Equipamentos, Ferramentas e Acessórios	Unid.	Quant.
1	Lavadora de alta pressão	Unid.	1
2	Escada Alumínio 4x4	Unid.	1
3	Tesoura de poda	Unid.	1

5.5.9. Conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos, a empresa deverá disponibilizar aos seus empregados os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), devendo serem adequados e dimensionados pela Contratada para a boa execução dos serviços em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis (Lei Nº. 6.514, de 1977).

5.5.10. A empresa Contratada deverá fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a utilizá-los.

5.5.11. A empresa Contratada deverá propiciar aos seus empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, com fornecimento e manutenção dos uniformes, materiais e equipamentos, de conformidade com as exigências legais, bem como exigir que seus empregados apresentem-se ao serviço impecavelmente uniformizados e num só padrão.

5.5.12. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada.

5.5.13. Todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços deverão obrigatoriamente pertencer à primeira linha, maior qualidade disponível no mercado, e obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes.

5.5.14. É vedado à empresa contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item do uniforme, seus complementos e equipamentos.

5.5.15. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada a executá-los ou disponibilizá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.5.16. A ANM, quando necessário, poderá autorizar modificações nas especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços.

5.5.17. Os materiais e equipamentos para execução dos serviços deverão ser substituídos no prazo máximo de vinte e quatro horas quando sofrerem desgaste ou danos pelo uso.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. **A contratação será realizada por Gerencia Regional da ANM, ou seja, por Estado onde serão prestados os serviços, conforme detalhado no Item 1.1, desse Termo.**

5.6.2. *Não será admitido o parcelamento por Item dentro de um Grupo, ou seja, a empresa deverá fornecer todos os itens do Grupo 1 e Grupo 2*

5.6.3. **Os locais onde os serviços serão prestados estão detalhados no item 5.2 - Locais da prestação dos serviços, desse Termo.**

5.6.4. *Em havendo uma CCT atualizada após a assinatura do contrato e em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, é direito do contratado a repactuação decorrente da variação dos custos com a mão de obra quando da entrada em vigor da nova Convenção Coletiva.*

5.6.5. *O piso salarial, jornada de trabalho e demais benefícios de cada categoria envolvida na execução dos serviços são os definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT). Informa-se que foram utilizados as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:*

- a) AM000007/2023(SEI nº 8652441);
- b) SC000150/2023(SEI nº 8652685);
- c) GO000091/2022(SEI nº 8652690 e GO000018/2023(SEI nº 8652691);
- d) PI000066/2023(SEI nº 8652698);
- e) RR000016/2023(SEI nº 8652846).

5.6.5.1. *O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.*

5.6.6. *Com base na área física a ser limpa, estima-se o seguinte quantitativo de postos:*

GRUPO	ITEM	ÁREA FÍSICA A SER LIMPA (m²)	NÚMERO DE POSTOS ESTIMADO
1	1	3.288	4,11
	2	1.800	1
2	3	1.774	2,22
	4	813	1,02

N.A.	5	2.488	3,11
N.A.	6	1.648	2,06
N.A.	7	800	1
<b>TOTAL DE NÚMERO DE POSTOS ESTIMADO</b>			<b>14,52</b>

### Uniformes e Epi's

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

5.7.1. No início da prestação dos serviços, a Contratada deverá fornecer uniformes novos, que deverão estar padronizados, com identificação da Contratada, completos e compatíveis ao tipo de função, conforme a quantidade e descrição no quadro abaixo;

5.7.2. A Contratada deverá submeter previamente os uniformes à aprovação da Contratante, sendo a este resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles julgados inadequados ou fora das especificações pré-estabelecidas;

5.7.3. A Contratada deverá fornecer os conjuntos (uniformes) novos, a cada empregado, por semestre, tendo como referência o mês de início da execução do Contrato, independente do mês de contratação do empregado;

5.7.4. A Contratada deverá conferir com antecedência a numeração e tamanho adequado a ser entregue a cada empregado, em caso de entrega da numeração ou tamanho inadequado, deverá proceder a adequação ou substituição no prazo de 02 (dois) dias úteis após comunicação do Contratante;

**5.7.5. Os conjuntos dos uniformes e os EPI's a serem disponibilizados deverão seguir as especificações e quantitativos da planilha abaixo:**

Categoria	Und.	Peças	Qtd.	Observação
Conjunto de uniforme  Servente de limpeza CBO 5143-20	Und.	batas curtas unissex, 100% algodão, preferencialmente na cor cinza, com gola, botões, manga curta, três bolsos e logomarca da empresa;	2	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região;
	Und	calças compridas, tipo pijama, unissex, 100% algodão, preferencialmente na cor cinza, com cós elástico e três bolsos;	2	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região;
	PAR	calçado de couro, tipo bota cano curto, preferencialmente na cor preta;	1	Na cor preta, com elástico na parte superior, solado baixo antiderrapante, palmilha confortável, em borracha ou material sintético;
	PAR	meias cano curto, preferencialmente na cor preta, 100% algodão, adequadas à prestação dos serviços.	2	Em algodão, tipo soquete;
	Und.	Crachá	1	Em material resistente
EPI'S   Servente de limpeza CBO	Und.	Respiradores anti-poeira	conf. necessidade	Variável, de acordo com a opção de material adotado. Exigida aprovação e certificação correta do órgão regulador
		Demais EPI'S		A definição de qual EPI deve ser fornecido aos empregados é de responsabilidade da Contratada
		Avental de proteção	variável, de acordo com a	Os prazos para substituição de cada EPI podem ser antecipados ou prorrogados em virtude de análise das condições do Equipamento de

5143-20	Und.	Bota de borracha/PVC cano curto, antiderrapante	durabilidade de cada EPI	Proteção Individual (EPI). Todo EPI que apresentar durante seu uso grau de comprometimento que o torne impróprio para deve ser imediatamente substituído, independente do prazo de validade.
		Boné árabe de proteção		

Categoria	Und.	Peças	Qtd.	Observação
<b>Conjunto de uniforme, Jardineiro de limpeza CBO 6220-10,</b>	Und.	batas curtas unissex, 100% algodão, preferencialmente na cor cinza, com gola, botões, manga curta, três bolsos e logomarca da empresa;	2	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região;
	Und	calças compridas, tipo pijama, unissex, 100% algodão, preferencialmente na cor cinza, com cós elástico e três bolsos;	2	Tecido resistente e confortável e condizente com o clima da região;
	PAR	calçado de couro, tipo bota cano curto, preferencialmente na cor preta;	1	Na cor preta, com elástico na parte superior, solado baixo antiderrapante, palmilha confortável, em borracha ou material sintético;
	PAR	meias cano curto, preferencialmente na cor preta, 100% algodão, adequadas à prestação dos serviços.	2	Em algodão, tipo soquete;
	Und.	Crachá	1	Em material resistente
<b>EPI'S, Jardineiro de limpeza CBO 6220-10,</b>	Und.	Respiradores anti-poeira	conf. necessidade	Variável, de acordo com a opção de material adotado. Exigida aprovação e certificação correta do órgão regulador
	Und.	Avental de proteção,  Boné árabe de proteção,  Kit proteção para operador de Roçadeira com 1- Boné com protetor facial em tela. 1- Perneira taloneira em PVC, Avental de PVC Preto 120 x 70;  Óculos de proteção -  Par de Luva de proteção -  Abafador de ruídos em concha e  Macacão de pesca pantaneira, impermeável com bota cano longo acoplada.	variável, de acordo com a durabilidade de cada EPI	A definição de qual EPI deve ser fornecido aos empregados é de responsabilidade da Contratada.  Os prazos para substituição de cada EPI podem ser antecipados ou prorrogados em virtude de análise das condições do Equipamento de Proteção Individual (EPI).  Todo EPI que apresentar durante seu uso grau de comprometimento que o torne impróprio para deve ser imediatamente substituído, independente do prazo de validade.

--	--	--	--	--

5.7.7. Os uniformes completos deverão estar entregues aos empregados, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, mediante recibo com a especificação de cada peça recebida e seus quantitativos, cuja cópia deverá ser encaminhada ao Gestor do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias após a efetivação da entrega;

5.7.8. Em que pese o prazo previsto acima, 01 (um) conjunto de uniforme deverá ser entregue a cada categoria profissional antes do início da prestação dos serviços;

5.7.9. **Devendo ser substituído 01 (uma) peça de cada item a cada 06 (seis) meses, exceto o calçado/coturno que será a cada 12 (doze) meses,** ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias contados da notificação da Contratada;

5.7.10. No caso de gestantes deverão ser fornecidos, no prazo de 15 (quinze) dias após a solicitação, uniformes apropriados que deverão ser substituídos sempre que necessário, por outros de medidas adequadas, independentemente da periodicidade semestral;

5.7.11. Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, e arcar com os custos decorrentes;

5.7.12. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbota facilmente;

5.7.13. A distribuição deverá ser realizada em dia único para todos os profissionais alocados, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças por pecúnia;

5.7.14. Os sapatos deverão ser confeccionado em material resistente e confortável;

#### **Do Crachá**

5.7.15. A Contratada deverá manter seus empregados identificados através de crachá funcional da empresa, confeccionado em PVC, obrigatório para todos os funcionários, com cordão para crachá, com foto recente e visível, repondo-os em casos de eventuais extravios, desgastes ou danos, mantendo-o fixado em seu vestuário, em local de fácil visualização, preferencialmente sobre o peito;

5.7.16. O crachá deverá ser fornecido com protetor, jacaré, cordão e regulador.

#### **Dos Equipamentos de Proteção:**

5.7.17. A Contratada é responsável pelo fornecimento, reposição, substituição e/ou adequação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletivos - EPC aos seus funcionários, gratuitamente, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los na execução dos serviços;

5.7.18. Cabe a Contratada orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual, devendo substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.

5.7.19. A Contratada deverá orientar e manter o seu pessoal acerca do uso dos equipamentos de proteção de segurança e normas de prevenção de acidentes de trabalho, sempre observando e aplicando as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (ASO, CIPA, CAT, EPI, EPC e outras), ficando a Contratada em total responsabilidade por qualquer omissão, negligência ou falhas que possa vir a ocorrer durante a execução dos serviços do objeto deste Contrato.

5.7.20. A definição de qual EPI deve ser fornecido aos empregados é de responsabilidade da Contratada, devendo ser adequada e dimensionada pela Contratada para a boa execução dos serviços em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis (Lei nº. 6.514/77);

5.7.21. A Contratada deverá prever como custo do Contrato o uso de equipamento de proteção individual (EPI), adequados para a atividade de Servente de Limpeza e jardineiro destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador. Os EPI'S devem ser disponibilizados aos seus empregados, mesmo que não haja detalhamento dos mesmos neste documento;

5.7.22. Ao Contratante fica resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição dos crachás, uniformes e/ou EPI's, independente do tempo de uso ou da data de entrega dos mesmos, devendo a Contratada proceder à substituição no prazo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação do Contratante sempre que os mesmos estejam com data de validade vencida, deteriorados ou que tenham sido extraviados, ou não atendam as condições mínimas de apresentação exigidas;

5.7.23. As despesas com o fornecimento, troca, substituição, e/ou envios dos crachás, uniformes e/ou EPI's serão exclusivamente da Contratada, não podendo, em hipótese alguma, ser repassadas para os funcionários, ficando vedada a exigência da entrega do uniforme antigo para fornecimento do novo.

#### **Transição Contratual**

5.8. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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



6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 02 : Instrumento de Medição de Resultados - IMR(SEI nº 8655155) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1. Vistorias periódicas nos locais de execução dos serviços para verificação da qualidade dos serviços prestados.

6.26.2. Reuniões com a equipe técnica da empresa para planejamento das atividades.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos admissionais dos empregados dispensados.

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

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo 02 : Instrumento de Medição de Resultados - IMR(SEI nº 8655155) *desse Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços*.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.2. verificação da quantidade do serviço executado e a respectiva mensuração do resultado;

7.4.3. verificação dos critérios de qualidade da execução contratual;

7.4.4. verificação dos indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

#### Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 4 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

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

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

#### **Conta-Depósito Vinculada**

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

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

7.45. 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.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente

serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.



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

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO (para o Grupo 01 (itens 1 e 2) e o Grupo 02 (itens 3 e 4) e MENOR PREÇO POR ITEM (para os itens 5, 6 e 7).**

#### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira

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

8.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

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

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

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

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

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

8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em Anexo III deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

### Qualificação Técnica

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

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

8.26. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 (quando for o caso);

8.27. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.28. Declaração que ateste o cumprimento de alguma das hipóteses previstas nas alíneas do item 4.4.3., que trata da realização de vistoria prévia, a saber:

a) o licitante deve realizar a vistoria e atestar por meio de declaração que conhece o local e as condições da realização do serviço;

OU

b) o licitante deve atestar por meio de declaração que conhece o local e as condições da realização do serviço;

OU

c) o licitante deve declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.29.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.29.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao descrito no item 5.6.6. deste Termo de Referência e no tempo de experiência mínima exigido no subitem imediatamente anterior (8.29.1).

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

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

**8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, notas fiscais relativas aos fatos atestados, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.**

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

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.831.999,68

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

*9.1. Valor estimado total da contratação para 2 (dois) anos é de **R\$ 1.831.999,68** (um milhão, oitocentos e trinta e um mil novecentos e noventa e nove reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas do item 1.1 deste Termo de Referência.*

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 32396/323102
- II) Ação: 2000 - Administração da Unidade
- III) Programa de Trabalho: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo
- IV) Plano Orçamentário: 000W - Administração da ANM

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

## 11. Anexos do TR

Também integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1. Anexo 01 : Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº 8652182)
2. Anexo 02 : Instrumento de Medição de Resultados - IMR (SEI nº 8655155)
3. Anexo 03: Modelo - Relação de Compromissos assumidos (SEI nº 8805815)
4. Anexo 04: Modelo - Declaração de ME/EPP (SEI nº 8805820)
5. Anexo 05: Modelo - Declaração de fatos impeditivos (SEI nº 8805821)
6. Anexo 06: AM - Modelo - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 8805826)
7. Anexo 07: SC - Modelo - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 8805841 )
8. Anexo 08: GO - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 8805851)
9. Anexo 09: PI - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 8805854)
10. Anexo 10: RR - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 8805855)
11. Anexo 11: AM - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 8654715)
12. Anexo 12: SC - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 8654732)
13. Anexo 13: GO - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 8654812)
14. Anexo 14: PI - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 8654844)
15. Anexo 15: RR - PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 8654850)

## 12. Responsáveis

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

**ALESSANDRO DO NASCIMENTO OLIVEIRA**

Equipe de Planejamento da Contratação

*Assinou eletronicamente em 16/08/2023 às 11:30:04.***JOSE MADURO TOLEDO JUNIOR**

Equipe de Planejamento da Contratação

*Assinou eletronicamente em 16/08/2023 às 11:04:06.***JOSE IAGO PEREIRA DOS SANTOS**

Equipe de Planejamento da Contratação

*Assinou eletronicamente em 16/08/2023 às 13:16:21.***MAICO DE OLIVEIRA**

Equipe de Planejamento da Contratação

*Assinou eletronicamente em 16/08/2023 às 16:10:27.***MARILIA FONSECA DIAS**

Equipe de Planejamento da Contratação

*Assinou eletronicamente em 16/08/2023 às 13:11:58.*

**LEDA FERREIRA DOS SANTOS**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 16/08/2023 às 12:52:24.*