

Termo de Referência 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	510180-GERÊNCIA REGIONAL EM BELO HORIZONTE	CLAUDIA CURITIBA DA SILVA	26/09/2024 14:23 (v 8.0)
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	8/2024	35014.015039 /2024-32

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, conservação, capina e roçada de áreas externas e lavagem de caixas d'água, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de equipamentos, insumos, materiais, equipamentos de proteção individual e uniformes a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências das Agências da Previdência Social localizadas nos estados de Espírito Santo, Minas Gerais e Rio de Janeiro, sendo as unidades localizadas nos estados do ES e de MG subordinadas à Superintendência Regional Sudeste II e as unidades localizadas no RJ à Superintendência Regional Sudeste III, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Itens

ITEM	Gerências Executivas
1	Belo Horizonte/MG, Contagem/MG, Divinópolis/MG, Ouro Preto/MG, Uberaba/MG e Uberlândia/MG;
2	Diamantina/MG, Governador Valadares/MG, Montes Claros/MG e Teófilo Otoni/MG;
3	Barbacena/MG, Juiz de Fora/MG, Poços de Caldas/MG e Varginha/MG;
4	Vitória/ES;
5	Campos dos Goytacazes/RJ, Niterói/RJ e Rio de Janeiro/RJ.
6	Petrópolis/RJ, Volta Redonda/RJ e Duque de Caxias/RJ;

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser uma necessidade permanente da Administração a limpeza e desinfecção de suas unidades, necessária à manutenção da atividade administrativa, nos termos do art. 6º, XV da Lei nº 14.133 /2021.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2024), conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4.1.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.7.1. 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;

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

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

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.2.2. A subcontratação fica limitada aos serviços capina, roçada e poda e de limpeza de caixa d'água das unidades atendidas por esta contratação, nos termos dos itens 5.5.2.3, "b" e 5.5.2.4, "a", respectivamente.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

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

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

4.6. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.8. 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 08 horas às 17 horas.

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

4.10. 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.

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

4.10.2. As solicitações para agendamento de vistoria deverão ser enviadas para o e-mail serlic.srse2@inss.gov.br.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (Anexo V do TR).

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Assinatura de contrato, vigência contratual e disposições gerais

5.1. Será firmado Contrato entre o INSS e a empresa vencedora, conforme minuta constante do Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da intimação para assinatura do mesmo, atendidas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

5.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo INSS.

5.1.2. O contrato será firmado por seu valor global (para 12 meses), podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, ainda que nem todos os serventes iniciem de imediato nas unidades, devendo ser pago o valor proporcional à medida que o serviço for sendo implementado.

5.1.3. A Administração emitirá ordem de serviço determinando a realização de limpeza nas unidades não-operacionais, com indicação das localidades, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

5.1.4. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com o INSS, sendo aplicáveis as penalidades definidas em caso de descumprimento.

5.1.5. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de Contrato (ou retirar o instrumento equivalente) no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato (ou retirar o instrumento equivalente), sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

5.1.6. Como condição prévia para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá:

I - Firmar termo específico da instituição bancária, que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante no que se refere à conta vinculada prevista neste Termo de Referência.

II - Autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.1.7. O Contrato será firmado pelo valor global do item e terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 10 (dez) anos, na forma estabelecida no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.8. Ao término do primeiro período de 12 (doze) meses, os custos não renováveis já pagos ou amortizados deverão ser eliminados do valor do contrato.

5.1.9. Especificamente quanto ao item “Aviso Prévio Trabalhado” da planilha de custos, após excluído na forma do subitem anterior, a partir do primeiro dia de vigência do segundo período de 12 meses, deverá ser incluído neste, o custo equivalente a 03 (três) dias por ano trabalhado pelo empregado da contratada, conforme estabelece a Lei nº 12.506/2011 e na forma do Acórdão TCU nº 1186/2017 – Plenário.

5.1.10. O INSS se reserva ao direito de efetuar a avaliação da necessidade e a qualidade dos serviços e se os valores estão compatíveis com os praticados pelo mercado, a cada período de doze meses, como condição para a continuidade da contratação.

5.1.11. Nos imóveis não-operacionais, a demanda pelos serviços de limpeza é esporádica, nos termos descritos no subitem 5.5.4. Tendo isso em vista, o pagamento será proporcional e equivalente ao serviço executado nessas unidades, conforme valores diários constantes nas respectivas planilhas de custo. O pagamento somente será efetuado após a manifestação do fiscal setorial de que o serviço foi efetivamente executado.

5.1.12. Atualmente, os serviços de limpeza e conservação são obtidos através dos contratos de prestação de serviços descritos abaixo. Nesse sentido, a Contratada deverá iniciar a execução dos serviços com o quantitativo de serventes necessários, de acordo com demanda de cada unidade nas datas informadas na Tabela II. Nos locais em que o início da execução deva ocorrer de forma imediata, será concedido o prazo de 30 (trinta) dias para efetiva implantação dos serviços, sendo o termo inicial de contagem a data de assinatura do contrato.

Tabela II - Data de início dos serviços da nova contratação

Contrato	Nº do processo	Objeto	Unidades Vinculadas	Fim da vigência	Data de Início dos Serviços d nova Contratação
08/2016	35663.000062 /2016-78	Limpeza e Conservação	Unidades no Estado de Minas Gerais	Encerrado em 03/11 /2022 (Reconhecimento de Dívida)	Início imediato, devendo ser observado o prazo de 30 (trint dias para implantação dos serviços.
06/2019	35663.000266 /2019-51	Limpeza e Conservação	GEX RIO CENTRO, RIO NORTE E DUQUE DE CAXIAS	02/05/2025	O contrato atual pode ser rescindido antecipadamente ap a conclusão da licitação, com aviso mínimo de 30 dias de antecedência
07/2019	35663.000267 /2019-04	Limpeza e Conservação	GEX CAMPOS DOS GOYTACAZES E NITERÓI	03/05/2025	O contrato atual pode ser rescindido antecipadamente ap a conclusão da licitação, com aviso mínimo de 30 dias de antecedência
02/2023	35014.501080 /2022-65	Limpeza e Conservação	GEX PETRÓPOLIS E VOLTA REDONDA	29/05/2025	O contrato atual pode ser rescindido antecipadamente ap a conclusão da licitação, com aviso mínimo de 30 dias de antecedência
21/2023	35014.418853 /2022-43	Limpeza e Conservação	GEX VITÓRIA	Encerrado em 12/11 /2023 (Reconhecimento de Dívida)	Início imediato, devendo ser observado o prazo de 30 (trint dias para implantação dos serviços.

5.1.13. Os empregados da empresa CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados, ficando a CONTRATADA, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

5.1.14. Para execução dos serviços de limpeza, conservação e desinfecção descritos neste Termo de Referência, considerando as áreas físicas a serem atendidas, a CONTRATADA colocará à disposição do CONTRATANTE profissionais que deverão ter nível de ensino fundamental completo, e a quantidade de profissionais deverá ser comprovado nas planilhas de custos apresentada pela empresa licitante, considerando a metragem das áreas e produtividade.

5.1.15. Na seleção do pessoal deverão ser observadas qualidades, tais como: polidez, discrição, sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes do Anexo II.

5.3. Os horários de entrada e de saída dos terceirizados, bem como o horário de execução dos serviços, serão adequados conforme o funcionamento da unidade, sempre respeitando a jornada diária de trabalho, conforme convenção coletiva.

5.4 Cabe à empresa informar aos Fiscais Setoriais e Gestores sempre que houver alterações na jornada de trabalho dos colaboradores que porventura necessitem prestar serviços aos sábados.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual do serviço de limpeza e conservação observará as seguintes rotinas:

5.5.1. ÁREAS INTERNAS:

5.5.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

b) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

e) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, nos banheiros de uso restrito, e pelo menos quatro vezes por dia, nos banheiros de livre acesso situados em unidades de atendimento, sempre cuidando de verificar e repor artigos de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, etc). Nas localidades em que for devido um percentual diferenciado de adicional de insalubridade aos serventes que executam limpeza de banheiros públicos ou de grande circulação de pessoas, a contratada deverá designar um funcionário específico para essa atividade, salvo se houver apenas um terceirizado na unidade;

f) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, com a frequência conforme os critérios estabelecidos no subitem anterior;

g) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

i) varrer os pisos de cimento;

j) limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

k) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

l) limpar os elevadores com produtos adequados;

m) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

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

o) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

p) limpar os corrimãos;

q) suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração; e

r) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.5.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;

- e) limpar, com produto apropriado, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.5.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) limpar as geladeiras por dentro e por fora; e
- h) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.5.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato; e
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

5.5.2. ÁREAS EXTERNAS:

5.5.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
- e) proceder coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.5.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.5.2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem e ao estacionamento;
- b) proceder a capina e roçada, retirando de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas. Todo o material orgânico oriundo da limpeza de área verde, capina, corte de grama e poda deverá ser retirado das dependências do INSS às expensas da empresa, conforme legislação em vigor. Será admitida a subcontratação para estes serviços, os quais somente serão executados nas unidades que possuem área do tipo "varrição de passeios e arruamentos" e "área verde", conforme metragens descritas no Anexo II.

5.5.2.4. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

- a) proceder à limpeza das caixas de água e cisternas das unidades vinculadas ao contrato, fornecer laudo que ateste a execução dos serviços e demonstre as condições de higienização das caixas de água e cisternas lavados e colocar etiqueta nas próprias caixas de água e cisternas que foram limpas ou em local próximo que conste o nome da empresa responsável, a data da limpeza e o prazo de garantia dos serviços. Será admitida a subcontratação deste serviço.

5.5.3. ESQUADRIAS EXTERNAS/INTERNAS:

5.5.3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- a) limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.5.4. Nos imóveis não-operacionais, as rotinas de execução dos serviços serão esporádicas, não se aplicando as frequências definidas nos itens anteriores. Sendo assim, somente haverá a execução dos serviços nessas unidades mediante solicitação prévia do Contratante.

5.5.5. O encarregado ficará lotado no prédio sede de cada Gerência Executiva e realizará, de forma remota, o acompanhamento dos serviços realizados por todos os serventes vinculados àquela Gerência. No caso de Gerências com 02 (dois) ou mais encarregados, um deles deverá ser lotado no prédio sede da Gerência e os demais nas unidades com maior número de serventes. A execução do serviço do encarregado seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Garantir a qualidade dos serviços de limpeza executados;
- b) Garantir o atendimento da limpeza das áreas dentro da frequência exigida;
- c) Garantir a utilização correta e de forma econômica dos equipamentos e materiais de limpeza;
- d) Supervisionar a distribuição de materiais e produtos de limpeza aos setores observando rótulos de identificação dos galões;
- e) Garantir o correto acondicionamento e estocagem dos materiais;
- f) Monitorar e controlar a conduta dos funcionários;
- g) Garantir o melhor aproveitamento dos recursos utilizados;
- h) Realizar o acompanhamento do desempenho dos funcionários;
- i) Orientar os colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho;
- j) Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPIs pelos colaboradores; e
- k) Acionar a empresa para solicitação de medida disciplinar aos colaboradores nas situações em que se julgue necessário;

Materiais a serem disponibilizados

5.6. 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.

5.7. Os materiais a serem utilizados são aqueles elencados no Anexo VI - Estimativa de materiais.

5.7.1. No dimensionamento dos materiais, o licitante deverá adotar as mesmas unidades de medidas utilizadas no Anexo VI.

5.7.2. Os equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços são aqueles elencados nas Planilhas Estimativa das Quantidades a serem Contratadas, anexo a este Termo de Referência. Os itens indicados na planilha representam o material básico aplicado na execução do serviço, configurando rol meramente exemplificativo. Dessa forma, a licitante poderá optar pela inclusão ou exclusão de itens, desde que apresente justificativa para tal.

5.7.3. A Contratada deverá fornecer, em até 90 (noventa) dias após o início do contrato, relação com a quantidade e a descrição dos equipamentos entregues às unidades, quando então será solicitada ao fiscal setorial responsável pela unidade a confirmação de que eles se encontram no local. Será de inteira responsabilidade da Contratada orientar corretamente seus funcionários para o eficaz manuseio e guarda dos produtos.

5.7.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no edital, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7.5. Todos os equipamentos deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Contratante, a fim de atender às necessidades da administração.

5.7.6. A Contratada deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.

5.7.7. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.7.8. Deve a licitante vencedora responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.7.9. Materiais previstos para a entrega no início do contrato deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual.

5.7.10. Poderá ser necessária a utilização de materiais e/ou equipamentos não especificados neste Termo de Referência, em caso da ocorrência de eventualidades no decorrer da execução do contrato, devendo a Contratada possuir os meios para a disponibilização desses itens às suas expensas.

5.7.11. O montante de materiais, de utensílios, de uniformes e de equipamentos necessários pode, eventualmente, ser superior ao que constou na planilha estimativa da composição de custos dos serviços, sendo que a Contratada deverá disponibilizá-lo sem que isso gere custo adicional pela Administração.

5.7.12. Os equipamentos deverão ser fornecidos de uma só vez, e a Administração arcará com o custo da depreciação correspondente APENAS ao período contratual. Portanto, o custo dos equipamentos deverá ser reportado à planilha de formação de preço a título de depreciação por posto de trabalho. Suas substituições deverão ser realizadas a cargo da Contratada sem onerar o valor contratual firmado.

5.7.13. Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 60 meses. Para elaboração da Planilha de Custos, a Licitante deverá seguir orientações da Receita Federal do Brasil.

5.7.14. Os equipamentos de propriedade da Contratante alocados nas unidades e eventualmente colocados à disposição da Contratada ficarão sob responsabilidade desta, após vistoria e mediante Termo de Responsabilidade, com compromisso de guarda e zelo.

5.7.15. A empresa Contratada deverá entregar os equipamentos referidos no item anterior ao final do Contrato nas mesmas condições em que os recebeu, ou seja, em pleno funcionamento, ressalvados os desgastes naturais pelo uso normal dos bens.

5.7.16. A Contratada assumirá a responsabilidade e arcará, durante a vigência do Contrato, com o ônus pelos consertos que se fizerem necessários nos eletrodomésticos de propriedade da Contratante.

5.7.17. Na hipótese do subitem anterior, a Contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, substituir o equipamento defeituoso, por outro igual ou de características similares, até que seja efetivado o conserto do equipamento de propriedade da Contratante, a fim de que os serviços não sofram descontinuidade.

5.7.18. Ao término do Contrato, a Contratante conferirá, em conjunto com a Contratada, os equipamentos referidos no subitem anterior, os quais deverão estar em boas condições de uso e com quantitativos correspondentes aos colocados à disposição, para baixa de responsabilidade.

5.7.19. A Contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos no início da execução conforme planilha estimativa de custos. Independente do material/equipamento ser de entrega mensal ou entrega única (uma entrega no início do contrato com compromisso de manter disponível/funcionando), estes devem estar disponíveis nas dependências da contratante para uso pelos funcionários da contratada no primeiro dia de início da prestação dos serviços.

5.7.20. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

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

5.7.20.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico; São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e os desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no tocante ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1. O licitante deverá apresentar a proposta de preços com o quantitativo de serventes e de encarregados baseando na metragem e na produtividade adotada, considerando a faixa de produtividade estabelecida na Tabela III.

5.8.2. O quantitativo de serventes que executarão os serviços será calculado conforme a área efetivamente contratada, obedecendo às produtividades de referência de acordo com a tabela a seguir:

Tabela III - Tipos de áreas e produtividades adotadas

Tipo de área	Produtividade - Imóveis operacionais (m ²)	Produtividade - Imóveis não operacionais (m ²)
Piso Frio (unidades com atendimento ao público ou com mais de um pavimento)	800 a 900	1.200
Piso Frio (unidades sem atendimento ao público e com único pavimento)	901 a 1.200	1.200
Almoxarifados, Galpões	1.500 a 2.500	2.500
Banheiros (acesso livre ao público)	200 a 250	300
Banheiros (acesso restrito a servidores/terceirizados)	251 a 300	300
Varrição de passeios e arruamentos	6.000 a 9.000	9.000
Área verde (com exclusão dos serviços de poda/capina)	2.700	2.700
Esquadria sem exposição à situação de risco	300 a 380	380
Esquadria com exposição à situação de risco	130 a 160	160

5.8.3. As produtividades descritas no tópico anterior referem-se às condições usuais para jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por servente.

5.8.4. No que se refere à estimativa do número de encarregados para a pretensa contratação, considerou-se o disposto no item 4 do Anexo VI-B da IN/SEGES/MP nº 05/2017, adotando-se a produtividade de um encarregado para cada 30 serventes, por Gerência Executiva. Nas ocasiões em que o número de encarregados foi maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), considerou-se 1 (um) posto desse terceirizado. Cumpre ressaltar que, nos termos do item 5.5.5 deste Termo de Referência, o encarregado deverá supervisionar o serviço em todas as unidades abrangidas pela respectiva Gerência, na medida em que, para a contratação desse tipo de profissional, foi considerado o quantitativo total de serventes da Gerência Executiva.

5.8.5. Os licitantes poderão apresentar produtividade diferenciadas entre si, sem a necessidade de comprovação da exequibilidade, desde que as produtividades apresentadas estejam dentro do limite previsto pela Tabela III.

5.8.6. Ressalte-se que, para o estabelecimento das faixas de produtividade desta contratação, especialmente nos seus limites superiores, já se levou em consideração a eventual utilização, por parte da contratada, de novas técnicas e equipamentos que possibilitem a manutenção da qualidade dos serviços atualmente prestados, mesmo com quantidade menor de empregados.

5.8.7. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

5.8.8. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

5.8.8.1. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

5.8.9. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo a Contratada comprovar a utilização e o percentual a ser mantido.

5.8.10. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

5.8.11. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS (Lucro Real), deverão cotar na Planilha de Custos e Formação de Preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.8.12. Será adotada jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, para os serventes vinculados à prestação de serviços de limpeza regular, em atenção, especialmente, ao horário de atendimento ao público das Agências da Previdência Social. Dessa forma, busca-se cobrir com os serviços de limpeza e conservação todo o período em que as unidades do Instituto estiverem em atendimento, garantindo-se, assim, maior eficiência e segurança aos usuários internos e externos do INSS.

5.8.13. Considerando que a jornada de trabalho ocorrerá, de forma geral, de segunda a sexta-feira, recomenda-se a assinatura de 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 (oito) horas diárias e seja possível completar a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.8.14. Poderá ocorrer a necessidade de prestação do serviço de limpeza e conservação aos finais de semana ou feriados, no interesse da Administração, em geral para atendimento dos chamados "mutirões" (atendimento aos egurados para redução das filas), e com observância de eventual pagamento de horas extras.

5.8.15. As licitantes deverão prever nas planilhas de custos a possibilidade de prestação do serviço extra, por um final de semana por mês para cada Agência da Previdência Social (APS) e sede da Gerência Executiva (GEX), com no máximo 08 (oito) horas de prestação do serviço em cada dia. Caso a sede da GEX seja no mesmo prédio da APS, deve ser considerado como um único local para fins de previsão das horas extras. Todavia, caso o mutirão seja realizado em período inferior a 08 (oito) horas diárias, deverá ser pago o valor correspondente às horas efetivamente trabalhada.

5.8.16. Os custos das horas extras serão pagos conforme demanda, pelos valores fixados na Proposta da Contratada, devendo ser comprovada a opção do empregado pela utilização de vale-transporte, o qual deverá ser pago em sua integralidade. Além disso, deverá ser realizado o pagamento do auxílio-alimentação, conforme previsão no instrumento coletivo de trabalho.

5.8.17. Em caso de não utilização da totalidade das horas extras estimadas no período mensal, será possível o seu uso nos meses posteriores.

5.8.18. Os quantitativos de horas extras poderão ser remanejados de uma GEX para outra, dentro do mesmo Polo.

5.8.19. As informações acerca dos locais nos quais poderá ocorrer a necessidade de prestação de horas extras estão previstas no Anexo XI.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5.9. 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, devendo compreender as peças de vestuário e complementos conforme Anexo VI a este Termo de Referência e observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1. As camisetas dos serventes que limparão os banheiros de uso público ou de grande circulação devem ter cor diferente das demais serventes, permitindo à Administração identificá-los facilmente.

5.9.2. Os uniformes devem ser confeccionados com tecido e material de qualidade e adequados às condições climáticas da localidade de prestação dos serviços e previamente aprovados pelo INSS.

5.9.3. Deverão estar em consonância com material e modelagem conforme previsão das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR13917:1997, NBR 16060:2012 e ABNT NBR NM ISO 3758:2013 Versão Corrigida2:2013.

5.9.4. A Contratada deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI a seus funcionários conforme Anexo VI a este Termo de Referência. Os EPIs deverão estar de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).

5.9.5. Os EPIs necessários à execução das tarefas deverão estar no local da prestação de serviços, integralmente desde o primeiro dia da execução contratual. Cada empregado, mediante recibo contendo a lista descritiva relacionando a cada EPI, deverá assinar, datar e atestar ter recebido os materiais completos. Uma via desta relação assinada deverá ser entregue antes do efetivo início dos trabalhos à Fiscalização do Contrato.

5.10. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.10.1. No início da execução (primeiro dia) do contrato a empresa deverá entregar todas as peças discriminadas no Termo de Referência, devendo ser substituído, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.10.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.10.4. Os conjuntos de uniformes devem ser entregues 02 (duas) vezes por ano, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.11. A Contratada disponibilizará quantos uniformes forem necessários para o cumprimento dos itens anteriores, sem pagamento adicional, independentemente do quanto foi estimado pela Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 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

6.8. 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](#)).

6.8.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme segue:

a) Gestão da Execução do Contrato: exercida pelo GESTOR DO CONTRATO, servidor especialmente designado para a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) Fiscalização Técnica: exercida pelo FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, servidor designado para avaliar constantemente a execução do objeto do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução do objeto nos moldes contratados de forma a determinar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

c) Fiscalização Administrativa: exercida pelo FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO, servidor designado para auxiliar o GESTOR DO CONTRATO no acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

d) Fiscalização Setorial: exercida pelo FISCAL SETORIAL, consiste no acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

Fiscalização Técnica e Fiscalização Setorial

6.9. O fiscal técnico e o fiscal setorial do contrato acompanharão 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](#));

6.9.1. Os servidores detentores de cargos de Assessores Técnicos Especializados das Gerências Executivas, bem como os servidores designados como Gerentes das Agências da Previdência Social vinculadas às Superintendências Regionais Sudeste II e III, exercerão as atribuições de Fiscais Setoriais em relação aos contratos firmados, nos âmbitos setorial e local das unidades sob sua responsabilidade.

6.10. Os fiscais técnicos e setoriais do contrato anotarão 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](#));

- 6.11 Identificada qualquer inexatidão 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);
- 6.12. Os fiscais técnicos e setoriais do contrato informarão 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);
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais técnicos e setoriais do contrato comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14. 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).
- 6.15. A fiscalização técnica/setorial dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar a ficha de inspeção constante no sistema GCWEB, conforme modelo constante no Anexo VIII, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos pelo Índice de Medição de Resultados - IMR (Anexo VII).
- 6.16. 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.
- 6.17. O fiscal técnico/setorial 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.
- 6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.22. O fiscal técnico/setorial 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.
- 6.23. 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](#))
- 6.24. 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)
- 6.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.25.1 Os fiscais técnicos/setoriais acompanharão diariamente a execução do contrato *in loco* (qualidade, periodicidade dos serviços) cumprindo preencher mensalmente as “Fichas de Inspeção de Serviços de Limpeza e Conservação” no sistema GCWEB, ou outro que vier a substituí-lo.
- 6.25.2 Os apontamentos feitos pelos fiscais técnicos e setoriais no preenchimento das fichas de inspeção serão levantados pelos gestores do contrato a fim de dar conhecimento à Contratada da percepção dos usuários finais quanto à execução dos serviços e dos critérios utilizados para sua avaliação.
- 6.25.3. As avaliações negativas, feitas através das fichas de inspeção preenchidas no GCWEB ou outro sistema adotado pelo INSS, a princípio, não terão reflexo nas faturas de serviços, porém, as observações relacionadas aos indicadores previstos no Índice de Medição de Resultados - IMR (Anexo VII) serão considerados para fins de medição dos pagamentos mensais. Ademais, quando em qualquer avaliação, a nota atribuída for igual ou inferior a 02 (dois), o Gestor deve avaliar, justificadamente, se é caso de se iniciar processo de apuração de descumprimento contratual, com

possibilidade de aplicação das sanções previstas no contrato, respeitado o direito da Contratada ao contraditório e ampla defesa.

6.25.4. As fichas de inspeção constantes do GCWEB são preenchidas por meio de notas a quesitos relativos à qualidade e quantidade adequada dos materiais, assiduidade, pontualidade, urbanidade e apresentação dos colaboradores e aspectos relacionados com a execução dos serviços dentro dos parâmetros estabelecidos neste instrumento (Anexo VIII).

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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

6.29. 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](#)).

6.30. 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](#)).

6.31. 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.

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

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

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

6.32.1.1.1. 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;

6.32.1.1.2. 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;

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

6.32.1.2. 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):

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.32.1.3.4. 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

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

6.32.1.4. 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:

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

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

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

6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4. 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.

6.32.5. 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.

6.32.6. 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.

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

6.32.8. 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.

6.32.9. 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.

6.32.10. 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).

6.32.11. 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.

6.32.12. 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.

6.32.13. 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.

6.32.14. 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.

6.32.15. 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.

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

6.32.17. 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.

6.32.18. 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.

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

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

6.32.21. 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.

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

6.32.22.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

I - Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

II - Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

III - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

IV - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

V - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

VI - Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

6.32.22.2. Fiscalização diária:

I - Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

II - Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

III - Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

6.32.22.4. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.32.23. 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

6.33. 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).

6.34. 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).

6.35. 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).

6.36. 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).

6.37. 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).

6.38. 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).

6.39. 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 VII.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Apresentação diária do profissional com aparência pessoal adequada;

7.4.2. Assiduidade;

7.4.3. Cumprimento das rotinas diárias, semanais e mensais referentes à execução dos serviços contratada;

7.4.4. Higiene pessoal;

7.4.5. Pontualidade;

7.4.6. Qualidade do serviço executado;

7.4.7. Qualidade do uniforme;

7.4.8. Relacionamento com os servidores.

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

7.10.2 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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:

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

7.54. 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.

7.55. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

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.

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

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

8.16. 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;

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

8.18. 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.

8.19. 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

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

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

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

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

8.22.2. 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;

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

8.22.4. 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.

8.22.5. 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. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XIII 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:

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

8.23.2. 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.

8.24. 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](#)).

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

8.26. Os licitantes poderão apresentar propostas para qualquer um dos itens, devendo apresentar comprovação de Patrimônio Líquido e Capital Circulante Líquido compatível com o valor da somatória dos itens que participar, conforme tabela abaixo:

Grupo 1	Comprovação de Capital Circulante Líquido	Comprovação de Patrimônio Líquido
	R\$ 2.262.118,91	R\$ 1.357.814,47
Grupo 2	Comprovação de Capital Circulante Líquido	Comprovação de Patrimônio Líquido
	R\$ 1.079.936,85	R\$ 648.221,40
Grupo 3	Comprovação de Capital Circulante Líquido	Comprovação de Patrimônio Líquido
	R\$ 1.157.162,58	R\$ 694.575,38
Grupo 4	Comprovação de Capital Circulante Líquido	Comprovação de Patrimônio Líquido
	R\$ 899.586,91	R\$ 539.968,13
Grupo 5	Comprovação de Capital Circulante Líquido	Comprovação de Patrimônio Líquido
	R\$ 1.956.328,45	R\$ 1.174.266,78
Grupo 6	Comprovação de Capital Circulante Líquido	Comprovação de Patrimônio Líquido
	R\$ 850.909,56	R\$ 510.750,03

Qualificação Técnica

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

8.27.1. Os licitantes deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

8.27.2. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração, nos moldes do Anexo V, emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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;

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

8.29.2. Comprovação que já executou contrato(s) com metragens equivalentes a 50% (cinquenta por cento) das metragens totais a serem contratadas, conforme indicado nos subitens abaixo:

8.29.2.1. Serviços de limpeza, conservação e higienização, desinfecção de consultórios, capina e roçada de áreas externas e lavagem de caixas d'água em edificações com área interna (pisos frios / almoxarifados / galpões / banheiros) total mínima de 46.632,50 m², área externa (passeios / arruamentos) total mínima de 17.401,00m² e área verde total mínima de 12.653,00 m², em relação ao item 1 (Belo Horizonte/MG, Contagem/MG, Divinópolis/MG, Ouro Preto/MG, Uberaba/MG e Uberlândia/MG).

8.29.2.2. Serviços de limpeza, conservação e higienização, desinfecção de consultórios, capina e roçada de áreas externas e lavagem de caixas d'água em edificações com área interna (pisos frios / almoxarifados / galpões / banheiros) total mínima de 15.472,00 m², área externa (passeios / arruamentos) total mínima de 6.355,50 m² e área verde total mínima de 2.015,00 m², em relação ao item 2 (Diamantina/MG, Governador Valadares/MG, Montes Claros/MG e Teófilo Otoni/MG).

8.29.2.3. Serviços de limpeza, conservação e higienização, desinfecção de consultórios, capina e roçada de áreas externas e lavagem de caixas d'água em edificações com área interna (pisos frios / almoxarifados / galpões / banheiros) total mínima de 25.619,00 m², área externa (passeios / arruamentos) total mínima de 5.975,50 m² e área verde total mínima de 2.487,50 m², em relação ao item 3 (Barbacena/MG, Juiz de Fora/MG, Poços de Caldas/MG e Varginha/MG).

8.29.2.4. Serviços de limpeza, conservação e higienização, desinfecção de consultórios, capina e roçada de áreas externas e lavagem de caixas d'água em edificações com área interna (pisos frios / almoxarifados / galpões / banheiros) total mínima de 16.869,00 m², área externa (passeios / arruamentos) total mínima de 12.953,00 m² e área verde total mínima de 5.401,50 m², em relação ao item 4 (Vitória/ES).

8.29.2.5. Serviços de limpeza, conservação e higienização, desinfecção de consultórios, capina e roçada de áreas externas e lavagem de caixas d'água em edificações com área interna (pisos frios / almoxarifados / galpões / banheiros) total mínima de 51.569,00 m², área externa (passeios / arruamentos) total mínima de 8.883,50 m² e área verde total mínima de 3.665,50 m², em relação ao item 5 (Campos dos Goytacazes/RJ, Niterói/RJ e Rio de Janeiro/RJ).

8.29.2.6. Serviços de limpeza, conservação e higienização, desinfecção de consultórios, capina e roçada de áreas externas e lavagem de caixas d'água em edificações com área interna (pisos frios / almoxarifados / galpões / banheiros) total mínima de 20.293,50 m², área externa (passeios / arruamentos) total mínima de 2.705,50 m² e área verde total mínima de 3.014,50 m², em relação ao item 6 (Petrópolis/RJ, Volta Redonda/RJ e Duque de Caxias/RJ).

8.29.3. Os licitantes poderão apresentar propostas para qualquer um dos itens, devendo apresentar comprovação de que já executou contrato(s) com as metragens compatíveis com a somatória dos itens que participar, conforme detalhamento previsto no edital.

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, cópia do contrato que deu suporte à contratação, 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\$): 1,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2 O custo estimado foi determinado com a utilização da convenções coletivas de trabalho relacionadas na memória de cálculo das planilhas de custo, das tarifas de vale transporte e das alíquotas do ISSQN vigente em cada município onde será prestado o serviço.

9.3 Foram utilizadas na estimativa de custos da Administração as seguintes Convenções Coletivas de Trabalho:

Polo	Nº de Registro no MTE	Abrangência	Vigência
1	MG004113/2023	Belo Horizonte	01/01/24 a 31/12/24
	MG000326/2024	Betim, Brumadinho, Contagem, Ibirité, Lagoa Santa, Matozinhos, Ribeirão das Neves, Santa Luzia, Sabará, Nova Lima, Mateus Leme	01/01/24 a 31/12/24
	MG004176/2023	Esmeraldas, Sarzedo, Pedro Leopoldo, Caeté, Raposos	01/01/24 a 31/12/24
	MG000353/2024	Itabirito, Bom Despacho, Cássia, Claudio, Itaúna, Pará de Minas, Buritis, João Pinheiro, Paracatu, Unaí	01/01/24 a 31/12/24
	MG000273/2024	Araxá	01/01/24 a 31/12/24
	MG000705/2024	Formiga, Monte Santo de Minas, Passos, Piumhi, São Sebastião do Paraíso	01/01/24 a 31/12/24
	MG000729/2024	Conceição das Alagoas, Frutal, Patos de Minas, Patrocínio e Sacramento	01/01/24 a 31/12/24
	MG000692/2024	Sete Lagoas	01/01/24 a 31/12/24
	MG000739/2024	Uberaba	01/01/24 a 31/12/24
	MG001375/2024	Raul Soares	01/01/24 a 31/12/24
	MG001385/2024	Barão de Cocais, Nova Era, Santa Bárbara	01/01/24 a 31/12/24
	MG001387/2024	Pompéu, Abaeté	01/01/24 a 31/12/24
	MG001431/2024	Carmo do Paranaíba, Coromandel, Ibiá, São Gotardo, Araguari, Campina Verde, Ituiutaba, Iturama, Monte Carmelo, Prata, Tupaciguara	01/01/24 a 31/12/24
	MG001453/2024	Uberlândia	01/01/24 a 31/12/24
	MG001579/2024	Vespasiano	01/01/24 a 31/12/24
	MG001777/2024	João Monlevade	01/01/24 a 31/12/24
	MG002056/2024	Itabira	01/01/24 a 31/12/24
	MG002469/2024	Divinópolis	01/01/24 a 31/12/24
	MG002473/2024	Arcos, Bambuí, Dolores do Indaiá, Lagoa da Prata, Nova Serrana, Oliveira, Pitangui, Santo Antônio do Monte	01/01/24 a 31/12/24
	MG000549/2024	Ouro Preto, Ponte Nova, Mariana	01/01/24 a 31/12/24

2	MG000353/2024	Itamarandiba, Minas Novas, Aimorés, Conselheiro Pena, Mantena, Mutum, Peçanha, Santa Maria do Suaçuí, São João Evangelista, Araçuaí, Carai	01/01/24 a 31/12/24
	MG000322/2024	Montes Claros	01/01/24 a 31/12/24
	MG000321/2024	Bocaiúva, Brasília de Minas, Coração de Jesus, Espinosa, Jaíba, Janaúba, Januária, Manga, Monte Azul, Pirapora, Porteirinha, Rio Pardo de Minas, Salinas, São Francisco, São João da Ponte, São João do Paraíso, Taiobeiras, Várzea da Palma	01/01/24 a 31/12/24
	MG000445/2024	Guanhães, Belo Oriente, Caratinga, Coronel Fabriciano, Inhapim, Timóteo	01/01/24 a 31/12/24
	MG000465/2024	Capelinha, Águas Formosas, Almenara, Carlos Chagas, Itambacuri, Itaobim, Jequitinhonha, Medina, Nanuque, Novo Cruzeiro, Pedra Azul	01/01/24 a 31/12/24
	MG000439/2024	Governador Valadares	01/01/24 a 31/12/24
	MG000477/2024	Ipatinga	01/01/24 a 31/12/24
	MG000478/2024	Manhuaçu	01/01/24 a 31/12/24
	MG000464/2024	Teófilo Otoni	01/01/24 a 31/12/24
	MG001387/2024	Conceição do Mato Dentro, Corinto, Curvelo, Diamantina, Serro e Três Marias	01/01/24 a 31/12/24
	MG000549/2024	Manhumirim	01/01/24 a 31/12/24
3	MG000279/2024	Cataguases, Leopoldina, Muriaé, Visconde do Rio Branco, Ubá	01/01/24 a 31/12/24
	MG000353/2024	Carandaí, Cambuí, Guaxupé, Muzambinho	01/01/24 a 31/12/24
	MG000263/2024	Poços de Caldas	01/01/24 a 31/12/24
	MG000175/2024	Juiz de Fora	01/01/24 a 31/12/24
	MG000478/2024	Carangola, São João Nepomuceno, Palma, Espera Feliz, Barbacena, Santos Dumont, São João del Rei	01/01/24 a 31/12/24
	MG000705/2024	Andradas, Extrema, Itajubá, Jacutinga, Machado, Ouro Fino, Pouso Alegre, Santa Rita do Sapucaí, Alfenas, Campo Belo, Elói Mendes, Lavras, Três Corações, Três Pontas, Varginha, Campos Gerais, Boa Esperança, Nepomuceno, São Gonçalo do Sapucaí	01/01/24 a 31/12/24
	MG000719/2024	São Lourenço	01/01/24 a 31/12/24
	MG001375/2024	Viçosa	01/01/24 a 31/12/24
MG002000/2024	Caxambu	01/01/24 a 31/12/24	
MG000549/2024	Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Ouro Branco	01/01/24 a 31/12/24	
4	ES000118/2024	Espírito Santo	01/01/24 a 31/12/24
5	RJ001023/2024	Rio de Janeiro	01/03/24 a 28/02/25
	RJ001051/2024	Bom Jesus do Itabapoana/RJ, Cambuci/RJ, Cardoso Moreira /RJ, Casimiro de Abreu/RJ, Italva/RJ, Itaocara/RJ, Miracema /RJ, Natividade/RJ, Porciúncula/RJ e Santo Antônio de Pádua/RJ	01/03/24 a 28/02/25
	RJ001372/2024	Campos dos Goytacazes/RJ, Itaperuna/RJ, Macaé/RJ, Quissamã/RJ, São Fidélis/RJ, São Francisco de Itabapoana /RJ e São João da Barra/RJ	01/03/24 a 28/02/25
	RJ001171/2024	Araruama/RJ, Arraial do Cabo/RJ, Cabo Frio/RJ, Itaboraí /RJ, Maricá/RJ, Niterói/RJ, Rio Bonito/RJ, São Gonçalo/RJ, São Pedro da Aldeia/RJ, Silva Jardim/RJ e Tanguá/RJ	01/03/24 a 28/02/25
6	RJ001051/2024	Bom Jardim/RJ, Cantagalo/RJ, Cordeiro/RJ, Paraíba do Sul /RJ e Sapucaia/RJ, Itatiaia/RJ, Mendes/RJ, Miguel Pereira /RJ, Paraty/RJ e Pirai/RJ	01/03/24 a 28/02/25
	RJ001592/2024	Angra dos Reis/RJ, Barra do Pirai/RJ, Barra Mansa/RJ, Resende/RJ, Valença/RJ, Vassouras/RJ e Volta Redonda/RJ.	01/03/24 a 28/02/25

	RJ001132/2024	Guapimirim/RJ, Cachoeiras de Macacu/RJ, Nova Friburgo/RJ, São José do Vale do Rio Preto/RJ e Três Rios/RJ	01/03/24 a 28/02/25
--	---------------	---	---------------------

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.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 57202/510180;

II) Fonte de Recursos: 1049000235;

III) Programa de Trabalho: 226275;

IV) Elemento de Despesa: 339037.02;

V) Plano Interno: LIMP;

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

11. 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](#).

ARIELLE GOMES BELO

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 26/09/2024 às 14:23:38.

CLAUDIA CURITIBA DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 26/09/2024 às 11:21:22.

STELLA MARQUES MACEDO

Membro da Equipe de Planejamento

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - Estudo Técnico Preliminar 2_2024.pdf (398.27 KB)
- Anexo II - Anexo II - Enderecos_e_areas_das_unidades.xlsx (122.75 KB)
- Anexo III - Anexo III - Modelo_de_Planilha_de_Custos_e_Formacao_de_Precos.xlsx (66.49 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Modelo_Planilha_Totalizadora.xlsx (37.8 KB)
- Anexo V - Anexo V - Modelo de Termo de Vistoria.pdf (47.13 KB)
- Anexo VI - Anexo VI - Materiais__equipamentos__uniformes.xlsx (13.65 KB)
- Anexo VII - Anexo VII - Indice de Medicao de Resultados.pdf (94.25 KB)
- Anexo VIII - Anexo VIII - Modelo de Fichas de Inspecao Limpeza.pdf (60.18 KB)
- Anexo IX - Anexo IX - Modelo de Proposta de Precos.pdf (47.47 KB)
- Anexo X - Anexo X - Informacoes_sobre_caixas_d'agua_das_unidades.xlsx (43.38 KB)
- Anexo XI - Anexo XI - Horas Extras__Planilha_de_Quantitativo_de_Unidades.xlsx (21.06 KB)
- Anexo XII - Anexo XII - Regulamento Conta Vinculada.pdf (271.26 KB)
- Anexo XIII - Anexo XIII - Modelo Declaracao Contratos Firmados.pdf (48.5 KB)

**Anexo I - Anexo I - Estudo Técnico Preliminar 2_2024.
pdf**

Estudo Técnico Preliminar 2/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 35014.015039/2024-32

2. Objeto

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com as necessidades informadas no Documento de Formalização da Demanda de 22/01/2024 (SEI 14668088), Processo Administrativo nº 35014.015039/2024-32, e tem por objetivo identificar e analisar os cenários para seu atendimento, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2.2. Este planejamento tem por finalidade a contratação dos serviços de limpeza e conservação, capina e roçada das áreas externas e lavagem de caixas d'água, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de equipamentos, materiais, EPI's e uniformes, a serem executados nas dependências das unidades do INSS localizadas nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e Espírito Santo, de acordo com os objetivos estratégicos e diretivas corporativas do Instituto.

2.3. A contratação dos serviços de limpeza e conservação será realizada em conformidade com as justificativas, especificações técnicas, condições de garantia e de execução dos serviços estabelecidas no corpo deste planejamento e seus anexos, bem como no futuro Termo de Referência a ser elaborado a partir deste instrumental.

2.4. A presente contratação será realizada através da modalidade licitatória Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os serviços de limpeza e conservação são atividades classificadas como comuns, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais do mercado, visando atender as necessidades das Gerências Executivas do INSS nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e Espírito Santo e unidades vinculadas.

2.5. O Egrégio Tribunal de Contas da União – TCU exemplifica como serviço continuado a atividade de limpeza e conservação, conforme jurisprudência abaixo:

“Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU /Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772)”.

2.7. A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu, em seu art. 6º, inciso XV, a definição sobre os serviços contínuos, na forma a seguir:

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

2.9. A pretensa contratação, englobando os estados de Espírito Santo, Minas Gerais e Rio de Janeiro, será dividida em 06 (seis) polos, conforme esquema apresentado no Anexo I – Planilha Totalizadora, visando aumentar a competitividade do certame e encontrar a proposta mais vantajosa para a Administração.

2.9.1 De acordo com orientação da chefia do SERLIC-SRSE-II (SEI 14707438), considerando a capacidade da força de trabalho existente nas SRSE's II e III, a contratação foi subdividida em 06 (seis) grupos, sendo o Grupo 1 composto pelas unidades vinculadas às GEX Belo Horizonte, Contagem, Ouro Preto, Divinópolis, Uberaba e Uberlândia, o Grupo 2 composto pelas unidades vinculadas às GEX Governador Valadares, Montes Claros, Diamantina e Teófilo Otoni, o Grupo 3 composto pelas unidades vinculadas às GEX Poços de Caldas, Varginha, Barbacena e Juiz de Fora, o Grupo 4 composto pelas unidades vinculadas a GEX Vitória, o Grupo 5 composto pelas unidades vinculadas às GEX Rio de Janeiro, Niterói e Campos dos Goytacazes, e o Grupo 6 composto pelas unidades vinculadas às GEX Duque de Caxias, Petrópolis e Volta Redonda.

2.9.2 A justificativa para a divisão em seis grupos consta no item 10 deste Estudo.

3. Descrição da necessidade

3.1. De acordo com o Documento de Formalização da Demanda – DFD, os serviços que se pretende contratar são necessários e imprescindíveis à Administração considerando que visam garantir o asseio, limpeza e conservação nos imóveis das Gerências Executivas do INSS nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e Espírito Santo e unidades vinculadas, a fim de estabelecer as condições ideais e adequadas de qualidade para o desenvolvimento das atividades precípua do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e garantir o cumprimento da missão institucional atribuída em lei a esta Autarquia.

3.2. De forma geral, os serviços a serem contratados destinam-se à conservação do patrimônio da Instituição e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio e limpeza exigidos, visando proporcionar condições ideais e adequadas para funcionamento das Unidades de atendimento à clientela previdenciária.

3.3. Os serviços serão prestados de modo contínuo, na forma de execução indireta, através de empreitada por preço global, mediante regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3.4. O objeto desta contratação enquadra-se na classificação de SERVIÇOS COMUNS, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021). Também se enquadra nos pressupostos dos do art. 1º e 2º, bem como do art. 3º, § 1º do Decreto nº 9.507, de 21.09.2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso III do art. 48 da Lei nº 14.133/2021, o inciso IV do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018 e os artigos 4º e 5º da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

3.6. O serviço de limpeza configura atividade de caráter contínuo, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, devendo estender-se por mais de um exercício financeiro continuamente.

3.7. A carência do serviço objeto da pretensa contratação pode representar um impacto direto na qualidade e na continuidade do atendimento prestado aos cidadãos nas Agências da Previdência Social, bem como no funcionamento das unidades administrativas do Instituto, ocasionando perda de produtividade, insatisfação de servidores e cidadãos e, conseqüentemente, prejuízos à imagem institucional.

3.8. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e desinfecção se apresenta como uma alternativa viável, oferecendo diversas vantagens técnicas e econômicas, dentre as quais se destacam a capacidade das empresas especializadas na prestação dos serviços pretendidos de planejar, coordenar, administrar e executar suas obrigações, por meio de profissionais treinados para a função que desempenham, e a disponibilização, pelas empresas, de equipamentos, acessórios, insumos e materiais necessários à execução dos referidos serviços.

3.9. Acresce-se, às justificativas ora mencionadas, a necessidade de atendimento das demandas apresentadas pela Área Requisitante.

3.10. A licitante deverá comprovar, por meio de certidões e/ou atestados, a execução de serviços similares ao objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 03 (três) anos. Esse lapso temporal é indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas da Administração, visto que, apesar de a limpeza ser considerada um serviço de baixa complexidade, os contratos envolvem um número elevado de terceirizados, motivo pelo qual é preciso que as licitantes comprovem sua experiência bem-sucedida em lidar com contratos dessa magnitude, em especial em relação ao cumprimento das obrigações trabalhistas. De acordo com experiência pretérita do órgão, em relação, especialmente, à GEX Vitória, houve caso de contratação de empresa, via dispensa de licitação, que acarretou diversos problemas na seara trabalhista.

3.11. A contratação pretendida representa ação que colabora com as iniciativas previstas na cesta de contratos, por meio da qual se busca alcançar os objetivos estratégicos institucionais, especialmente no que concerne à busca incessante pela melhoria do atendimento à população, objetivo primordial do Planejamento Estratégico do INSS, além de estar prevista no PCA 2024 – Plano de Contratações Anual.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Licitações da SRSE-II	Thiago Amancio Batista

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. A pretensa contratação tem como objeto a contratação dos serviços de limpeza e conservação, capina e roçada das áreas externas e lavagem de caixas d'água, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de equipamentos, materiais, EPI's e uniformes, a serem executados nas dependências das unidades do INSS localizadas nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e Espírito Santo.

5.1.2. Os serviços de limpeza e conservação possuem natureza continuada e permanente, cuja interrupção pode comprometer a prestação dos serviços da Administração. A contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, continuamente, estabelecendo condições adequadas de salubridade e higiene, assegurando integralidade ao patrimônio público, funcionamento das atividades finalísticas e o cumprimento da missão institucional do INSS.

5.1.3. O treinamento e administração da mão de obra terceirizada ficará a cargo da prestadora dos serviços, não implicando em custos adicionais para a contratação.

5.1.4. As funções de serventes e de encarregado, elencadas neste instrumental, estão enquadradas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO sob os números 5143-20 e 5-52.15, respectivamente.

5.1.5. Os serviços serão executados de acordo com a metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 05 /2017, qual seja, a metragem das unidades, podendo ser adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante. Para o cálculo de produtividade do encarregado foi utilizada a previsão do item 4 do Anexo VI-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, sendo adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes ou fração.

5.1.6. Os serviços de corte de grama, de poda de árvores e de limpeza de caixa d'água das unidades atendidas deverão ser realizados por equipes externas ao Contrato, podendo, inclusive, ser objeto de subcontratação.

5.2. REQUISITO DA CONTRATADA

5.2.1. Os serviços serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

5.2.1.1. Esteja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica, no regime de dedicação exclusiva;

5.2.1.2. Utilize rotinas e defina perfil de mão de obra, para os postos de serviço, que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas, incluindo o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

5.2.1.3. Que utilize pessoal, materiais, insumos e equipamentos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir resultados pretendidos e a melhoria no atendimento prestado à sociedade;

5.2.1.4. Ofereça proposta que atenda aos parâmetros e requisitos definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com o mercado e a finalidade estabelecida;

5.2.3. Dos consumíveis

5.2.3.1. A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, limpeza e desinfecção, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive os produtos de higiene, que é uma prática na administração pública, e justifica-se pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores, prestadores de serviços e demais usuários, além de se mostrar vantajoso e mais econômico por eliminar a necessidade de realização de novos processos licitatórios visando à aquisição de bens, materiais, insumos e equipamentos para a execução dos serviços, tendo em vista que o INSS atualmente apresenta déficit significativo de recursos humanos para atender as atribuições estabelecidas pelo Decreto nº 11.246/2022 quanto às atividades de gestão e fiscalização contratual, além de eliminar a necessidade de armazenamento, guarda e distribuição dos materiais utilizados na execução dos serviços.

5.2.3.2. Ademais, verifica-se que as empresas especializadas conseguem preços inferiores desses produtos em relação ao preço de mercado, em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento, o que reforça a vantajosidade da manutenção destes materiais sob a responsabilidade e ônus da contratada.

5.2.3.3. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à limpeza, conservação, higienização e desinfecção em ambientes individuais, coletivos, públicos e privados, em lugares de uso comum, compreendendo:

a) desinfetantes: destinados a destruir microorganismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) detergentes: destinados a dissolver gorduras, higienização de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico;

5.2.3.4. Os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres serão equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.2.3.5. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até quarenta e oito horas, a partir da ciência da contratada. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

5.2.3.6. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

5.2.3.7. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.

5.2.3.8. A empresa deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente.

5.2.4. Da vigência do contrato

5.2.4.1. O contrato firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação poderá ser firmada por prazo diverso do contratado originalmente, desde que observado o limite legal, associado à eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados durante o primeiro ano de vigência.

5.2.5. Da Aferição dos Resultados

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

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

5.2.5.2. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado e da Ficha de Inspeção dos Serviços de Limpeza não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

5.2.5.3. A Ficha de Inspeção dos Serviços de Limpeza será disponibilizada para preenchimento dos fiscais setoriais por meio do sistema GCWEB, conforme modelo previsto no Anexo I. Eventual alteração no mecanismo utilizado para avaliação da prestação dos serviços será previamente comunicada à empresa contratada.

5.2.5.4. O Instrumento de Medição de Resultado definirá a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme procedimentos e diretrizes previstos no Anexo II.

5.2.6. Da Produtividade

FAIXA REFERENCIAL DE PRODUTIVIDADE

Área Interna

- **Piso frio (unidades com atendimento ao público ou com mais de um pavimento):** 800m² a 900m²
- **Piso frio (unidades sem atendimento ao público e com único pavimento):** 901m² a 1.200m²
- **Almoxarifado:** 1.500m² a 2.500m²
- **Banheiros (acesso livre ao público):** 200 m² a 250 m²
- **Banheiros (acesso restrito a servidores/terceirizados):** 251 m² a 300 m²

Área Externa

- **Varição de passeios e arruamentos:** 6.000m² a 9.000m²
- **Pátios e áreas verdes (com exclusão dos serviços de poda/capina):** 2.700m²

Esquadrias

- **Face interna/externa sem risco** 300m² a 380m²
- **Face externa com risco** 130m² a 160m²

5.2.6.1. Para o estabelecimento da faixa referencial de produtividade, nos termos do Anexo VI-B, item 1, alínea “c”, da IN/SEGES/MP nº 05/2017, consideraram-se as características de todos os imóveis abrangidos pelo contrato, a faixa de produtividade prevista nesta instrução normativa, bem como a busca pela economicidade e eficiência. A adoção da produtividade acima se fundamentou no despacho da chefia do SERLIC-SRSE-II (SEI 14707438), o qual teve como base a Portaria PRES/INSS nº 1.586 de 24/07/2023, contendo as diretrizes técnicas para contratação de serviços de limpeza e conservação no âmbito do INSS (SEI 14701277).

5.2.6.2. Desta forma, para fins de estimativa na planilha de custos e solicitação de ateste orçamentário, optou-se pela escolha da produtividade mínima para cada item de Área Interna e de Esquadria, considerando que as licitantes poderão optar por qualquer produtividade constante no intervalo de cada faixa. Conforme previsto na Portaria PRES/INSS nº 1.586 de 24/07/2023, no caso das Áreas Externas foi adotada a produtividade máxima em cada item e no caso de imóveis não operacionais (reserva técnica) foi adotada a produtividade máxima para todas as áreas (interna, externa e esquadria).

5.2.6.3. Entende-se que a adoção desses parâmetros se encontra em consonância com as necessidades das unidades a serem atendidas - em razão da movimentação de pessoas, especialmente naquelas que possuem atendimento ao público -, e com critérios de razoabilidade.

5.2.6.4. A adoção de produtividades superiores resultaria em uma prestação de serviços inadequada por insuficiência de mão de obra podendo inclusive prejudicar no atendimento das nossas necessidades. Dessa forma, não serão admitidas produtividades que não estiverem contidas nas faixas referenciais estabelecidas no instrumento convocatório.

5.2.6.5. Ressalte-se que, para o estabelecimento das faixas de produtividade desta contratação, especialmente nos seus limites superiores, já se levou em consideração a eventual utilização, por parte da contratada, de novas técnicas e equipamentos que possibilitem a manutenção da qualidade dos serviços atualmente prestados, mesmo com quantidade menor de empregados.

5.3. REQUISITOS LEGAIS:

OBS.: Considerou-se a legislação consolidada com as respectivas alterações subsequentes.

5.3.1. **Leis Federais:** Lei nº 14.133/2021: Institui normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;

5.3.2. **Decretos:**

- Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- Decreto nº 11.246/2022: Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.3.3. **Instruções Normativas:**

- Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26/05/2017: Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 98 de 26 de dezembro de 2022: Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58 de 8 de agosto de 2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 81 de 25 de novembro de 2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

5.3.4 **Portarias e demais Comunicações:**

- Portaria PRES/INSS nº 1.727 de 18 de julho de 2024: Determina a adoção de medidas de redução de despesas operacionais e padronização dos modelos de contratação;
- Portaria PRES/INSS nº 1.586 de 24 de julho de 2023: Estabelece diretrizes técnicas para contratação de serviços de limpeza e conservação;
- Portaria DIROFL/INSS nº 728 de 07/07/2022: Estabelece diretrizes e procedimentos quanto ao uso da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.4. **REQUISITOS DE MANUTENÇÃO:** Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos produtos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo esta manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo contratante, quando for o caso.

5.5. **REQUISITOS TEMPORAIS:** O prazo para execução do futuro contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a dez anos, contados a partir da assinatura do contrato.

5.6. **REQUISITOS DE SEGURANÇA:** Os funcionários da contratada deverão adequar-se às regras de segurança, de circulação e de identificação do INSS, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho.

5.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:

5.7.1. Durante a execução de tarefas no ambiente do INSS, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e com o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. A Administração privilegiará, na presente contratação, a adoção por parte da contratada de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição.

5.7.2. Devem ser adotados os seguintes critérios de sustentabilidade socioambientais:

5.7.2.1. Utilização de produtos de limpeza, conservação e higienização de superfícies e de objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.7.2.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.7.2.3. Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.7.2.4. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, adequados às orientações do INMETRO, em especial às Portarias n.º 229, de 17 de agosto de 2008, n.º 371, de 29 de dezembro de 2009, n.º 388, de 24 de julho de 2012, n.º 615, de 12 de novembro de 2012;

5.7.2.5. Realização de 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;

5.7.2.6. Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

5.7.2.7. Utilização de aparelhos eletrodomésticos (ex.: aspirador de pó) que possua Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94 e da Portaria/INMETRO/ nº 388, de 06 de agosto de 2013, e legislação correlata;

5.7.2.8. Utilização de equipamentos elétricos detentor de Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, enquadrado na classe de maior eficiência, nos termos das Portarias publicadas pelo INMETRO;

5.7.2.9. Utilizar detergente em pó que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;

5.7.2.10. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme legislação específica que trata da matéria; os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

5.7.2.11. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

5.7.2.12. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

5.7.2.13. Utilizar lavagem com água de reúso 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);

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

a) 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;

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

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

5.7.2.15. Observar os termos do Decreto nº 2.783, de 1998 e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, que veda a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

5.8. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO: Todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas.

5.9. REQUISITO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar, sendo responsável pela reciclagem e atualização, quando for o caso.

5.10. REQUISITO DE FORMAÇÃO DE EQUIPE: A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante formalmente designado, que se responsabilizará pela administração e coordenação de seus empregados alocados ao contrato, podendo, inclusive, se for o caso, ser designado como preposto da empresa para representá-la perante a Administração.

5.11. REQUISITO DE METODOLOGIA DE TRABALHO

5.11.1. Os empregados da contratada atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.

5.11.2. A categoria a ser disponibilizada deverá enquadrar-se no CBO de servente de limpeza (5143-20) e de encarregado (4101-05).

5.12. REQUISITO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Todos os funcionários da contratada envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da Informação do INSS.

6. Levantamento de Mercado

6.1. A presente demanda deverá ser atendida através da contratação dos serviços de limpeza e conservação, por meio de empresa especializada na execução de atividades do ramo e adequadas ao objeto da licitação, tendo em vista que tal solução vem sendo adotada ao longo dos últimos anos e atende perfeitamente as necessidades da Instituição.

6.2. Verificamos que a contratação dos serviços pode ocorrer de formas diversas, a depender das necessidades da Administração. É imprescindível, porém, que reste devidamente comprovado que a solução eleita seja aquela que efetivamente atenda a demanda da entidade com a melhor relação custo x benefício, realizados todos os estudos comparativos a embasar a escolha do modelo.

6.3. No caso dos serviços de limpeza e conservação, constatou-se que a grande maioria dos órgãos públicos adota o modelo de contratação já amplamente difundido pela IN SEGES/MP nº 05/2017 e normas anteriores, que engloba a mão de obra e o fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios, utilizando-se a metodologia de remuneração por metro quadrado, sendo esta a que atende satisfatoriamente as necessidades do INSS.

6.4. Portanto, a partir da análise dos modelos de contratações disponíveis, a Superintendência Regional Sudeste II entende que a contratação da solução dar-se por meio de Pregão Eletrônico. Deste modo, a gestão de toda a cadeia

logística para o fornecimento sincronizado dos materiais e a disponibilização da mão de obra fica a cargo da empresa contratada para este fim. Desta maneira, quando o serviço não alcança o resultado esperado, é possível identificar o agente responsável e corrigir o problema imediatamente através dos mecanismos de gestão pactuados. Essa forma de prestação de serviço já está consolidada nas contratações de outros órgãos da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal, requer a deflagração de apenas um processo licitatório para que, em tese, a execução dos serviços possa ser concretizada, obtendo ganhos de escala e eficiência administrativa, na medida em que a empresa contratada se responsabiliza não apenas pela alocação de mão de obra exclusiva, mas também pela aquisição e disponibilização dos utensílios e materiais de consumo necessários à adequada prestação dos serviços requisitados.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Contratação dos serviços de limpeza, conservação, capina e roçada das áreas externas e lavagem de caixas d'água, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de equipamentos, materiais, EPI's e uniformes, a serem executados nas dependências das unidades do INSS localizadas nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e Espírito Santo.

7.2 Nos termos do item 4 do Anexo VI-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, será adotada, por Gerência Executiva, a relação de um encarregado para cada trinta serventes ou fração. O encarregado deve ficar sediado no prédio sede da Gerência e realizar, de forma remota, o acompanhamento dos serviços realizados por todos os serventes vinculados àquela Gerência. Além disso, o encarregado será o responsável por garantir a qualidade dos serviços de limpeza executados, garantir o atendimento as áreas dentro da frequência exigida, garantir a utilização correta e de forma econômica dos equipamentos e materiais de limpeza, garantir o correto acondicionamento e estocagem dos materiais, monitorar e controlar a conduta dos funcionários, garantir o melhor aproveitamento dos recursos utilizados e realizar o acompanhamento do desempenho dos funcionários. No caso de Gerências Executivas com 02 (dois) ou mais encarregados, um deles deve ficar sediado no prédio sede da Gerência e os demais nas unidades com maior número de serventes.

7.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPI'S, uniformes e utensílios necessários, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar), com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica.

7.3.1 Nos termos do art. 24 e 25 da Portaria nº 1.568/2023 e com vistas ao atendimento ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 47 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, devem ser adotados pela gestão e pela fiscalização dos contratos, como instrumento de controle e meio de obtenção de dados históricos para subsidiar futuras contratações, os seguintes procedimentos:

7.3.1.1 A Contratada deverá fornecer, em até 90 (noventa) dias após o início do contrato, relação com a quantidade e a descrição dos equipamentos entregues às unidades, quando então será solicitada ao fiscal setorial responsável pela unidade a confirmação de que eles se encontram no local. Será de inteira responsabilidade da Contratada orientar corretamente seus funcionários para o eficaz manuseio e guarda dos produtos.

7.3.1.2 A Contratada deverá fornecer mensalmente o cronograma de entrega de materiais de consumo para cada unidade atendida pelo contrato com a descrição dos itens, quantidades e data prevista para entrega.

7.3.1.3 A Contratada deverá fornecer mensalmente planilha com o cronograma de entrega de materiais para cada unidade vinculada ao contrato, com as quantidades definidas para cada uma delas, e, em até 90 (noventa) dias após o início da vigência contratual, a relação com a quantidade e a descrição dos equipamentos entregues.

7.3.2 A Contratada deverá observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

7.3.3. Os materiais/insumos deverão ser usados com eficiência para evitar desperdícios, estando sujeita a empresa a aplicação de glosas caso seja identificado tal prática por parte dos empregados.

7.3.4 Será de inteira responsabilidade da Contratada orientar corretamente seus funcionários para o eficaz manuseio e guarda dos equipamentos, assim como providenciar a manutenção e substituição dos equipamentos danificados.

7.3.5. A Contratada deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.

7.3.6 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3.7 Os equipamentos deverão ser fornecidos de uma só vez, e a Administração arcará com o custo da depreciação correspondente APENAS ao período contratual. Portanto, o custo dos equipamentos deverá ser reportado à planilha de formação de preço a título de depreciação por posto de trabalho. Suas substituições deverão ser realizadas a cargo da Contratada sem onerar o valor contratual firmado.

7.3.7.1. Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 60 meses. Para elaboração da Planilha de Custos, a Licitante deverá seguir orientações da Receita Federal do Brasil.

7.3.8. A Contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos no início da execução conforme planilha estimativa de custos. Independente do material/equipamento ser de entrega mensal ou entrega única (uma entrega no início do contrato com compromisso de manter disponível/funcionando), estes devem estar disponíveis nas dependências da contratante para uso pelos funcionários da contratada no primeiro dia de início da prestação dos serviços.

7.3.9 A Contratada deverá fornecer, treinar e exigir que seus empregados utilizem equipamentos de segurança proporcionando a eles condições que lhes protejam a saúde e/ou previna acidentes e/ou doenças do trabalho.

7.3.9.1. Os EPIs serão entregues aos prestadores de serviços sem qualquer desconto dos empregados.

7.3.9.2. Os EPIs deverão estar de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).

7.3.9.3. Os EPIs necessários à execução das tarefas deverão estar no local da prestação de serviços, integralmente desde o primeiro dia da execução contratual. Cada empregado, mediante recibo contendo a lista descritiva relacionando cada EPI, deverá assinar, datar e atestar ter recebido os materiais completos. Uma via desta relação assinada deverá ser entregue antes do efetivo início dos trabalhos à Fiscalização do Contrato.

7.3.9.4. A relação mínima de EPIs é a disposta na planilha estimativa de custos. O valor total dos EPI's deverá ser dividido pelo número de meses e pelo total de servidores com o objetivo de compor o valor a ser inserido na planilha de composição de custos de cada trabalhador. A empresa deverá se responsabilizar pela reposição dos EPI's quando necessário ou quando solicitado pela Administração.

7.3.10 Os uniformes e seus complementos a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser novos e 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.

7.3.10.1. O uniforme deve atender o contido no instrumento coletivo de trabalho e os quantitativos mínimos estão previstos na Planilha Estimativa de Custos.

7.3.10.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, compatível com o clima da região, durável e que não desbote facilmente.

7.3.10.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.3.10.3.1. No início da execução (primeiro dia) do contrato a empresa deverá entregar todas as peças discriminadas no Termo de Referência, devendo ser substituído, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

7.3.10.3.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.3.10.4. A quantidade de material estimado constante das Planilha Estimativa de Custos foi definida com base na média histórica dos contratos de limpeza no âmbito do INSS.

7.4 A Contratada deverá, mensalmente, proceder a capina e a roçada, retirar de toda a área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas. Esse serviço será passível de subcontratação, podendo ser realizado por equipes externas ao Contrato.

7.4.1 A Contratada deverá encaminhar ao Gestor do Contrato, semestralmente, planilha contendo o cronograma de realização do serviço acima (item 7.5) e o Fiscal Setorial deve informar ao Gestor, via Ficha de Inspeção, se o serviço foi efetivamente executado. A Contratada deverá apresentar relatório fotográfico, contendo registros da área antes e após à execução dos serviços, para que seja possível averiguar a prestação do serviço. Caso o serviço não seja realizado (ou for realizado com má qualidade e/ou na periodicidade incorreta), será realizada glosa na nota fiscal, bem como abertura de processo para apuração de descumprimento contratual.

7.5 A Contratada deverá, semestralmente, proceder à limpeza das caixas de água e cisternas das unidades vinculadas ao contrato. Esse serviço será passível de subcontratação, podendo ser realizado por equipes externas ao Contrato.

7.5.1 A Contratada deverá encaminhar ao Gestor do Contrato, semestralmente, planilha contendo o cronograma de realização do serviço acima (item 7.6) e o Fiscal Setorial deve informar ao Gestor, via Ficha de Inspeção, se o serviço foi efetivamente executado. A Contratada deverá comprovar a litragem da caixa d'água que foi limpa e apresentar relatório fotográfico, contendo registros do reservatório de água antes e após à execução dos serviços, para que seja possível averiguar a prestação do serviço. Caso o serviço não seja realizado (ou for realizado com má qualidade e/ou na periodicidade incorreta), o pagamento pela limpeza da caixa d'água não será realizado, bem como será aberto processo para apuração de descumprimento contratual.

7.6 Nos imóveis não-operacionais, as rotinas de execução dos serviços serão esporádicas. Sendo assim, somente haverá a execução dos serviços nessas unidades mediante solicitação prévia da Administração.

7.6.1 A Administração emitirá ordem de serviço determinando a realização de limpeza nas unidades não-operacionais, com indicação das localidades, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

7.6.2 O pagamento do serviço de limpeza nos imóveis não-operacionais será proporcional e equivalente ao serviço executado nessas unidades, conforme valores diários constantes nas respectivas planilhas de custo. O pagamento somente será efetuado após a manifestação do fiscal setorial de que o serviço foi efetivamente executado.

7.7 Nas localidades em que a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho estabelecer percentual de adicional de insalubridade devido aos serventes que executam limpeza de banheiros públicos ou de grande circulação de pessoas, a Contratada deverá designar um funcionário específico para essa atividade, salvo se houver apenas um terceirizado na unidade.

7.7.1 Na estimativa de custos da Administração, nos casos de cabimento de adicional de insalubridade para banheirista, nas unidades com mais de um servente, foi considerada a área de 200 ou 251 m² de área de banheiro, tendo em vista que o terceirizado responsável pela limpeza desses ambientes poderá receber adicional de insalubridade, conforme CCT da categoria. Nesse sentido, com vistas a manter o mesmo número de postos que seria contratado com a área real, o valor acrescido na área de banheiro foi retirado proporcionalmente da área de piso frio, considerando-se as produtividades distintas entre esses dois ambientes.

7.8. Os serviços contratados estarão à disposição do INSS para jornada semanal de 44h (quarenta e quatro horas), podendo ocorrer a jornada aos finais de semana ou feriados, no interesse da Administração, em geral para atendimento dos chamados "mutirões" (atendimento aos segurados para redução das filas), e com observância de eventual pagamento de horas extras.

7.8.1. As licitantes deverão prever nas planilhas de custos a possibilidade de prestação do serviço extra por um único servente por unidade, que já seja empregado da Contratada vinculado ao contrato com o INSS, por um final de semana por mês para cada Agência da Previdência Social (APS) e sede da Gerência Executiva (GEX), com no máximo 08 (oito) horas de prestação do serviço em cada dia. Caso a sede da GEX seja no mesmo prédio da APS, deve ser considerado como um único local para fins de previsão das horas extras. Todavia, caso o mutirão seja realizado em período inferior a 08 (oito) horas diárias, deverá ser pago o valor correspondente às horas efetivamente trabalhadas pelo servente.

7.8.2. Os custos das horas extras serão pagos, conforme demanda, pelos valores fixados na Proposta da Contratada, devendo ser comprovada a opção do empregado pela utilização de vale-transporte. Além disso, deverá ser realizado o pagamento de auxílio-alimentação, em caso de previsão no instrumento coletivo de trabalho.

7.8.2.1. Em caso de prestação do serviço extra em período inferior a 08 (oito) horas diárias, deverá ser pago o vale-transporte em sua integralidade, nos casos dos funcionários que optarem pela concessão do benefício. Em relação ao auxílio-alimentação, deverão ser observadas as disposições dos instrumentos coletivos quanto à concessão do benefício em jornadas inferiores a 08 (oito) horas.

7.8.3. Em caso de não utilização da totalidade das horas extras estimadas no período mensal, será possível o seu uso nos meses posteriores.

7.8.4. Os quantitativos de horas extras poderão ser remanejados de uma GEX para a outra, dentro do mesmo Polo.

7.9. A solução escolhida atende plenamente os requisitos de negócio estabelecidos no presente estudo, com a vantagem de permitir melhor adequação dos serviços às efetivas necessidades das unidades interessadas, por meio de melhorias no modelo de execução gestão e fiscalização.

7.10. Os requisitos técnicos estabelecidos nestes Estudos Preliminares estão de acordo com as necessidades do INSS e incluem ferramentas de controle adequadas ao acompanhamento, fiscalização e gestão do objeto.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A contratação da limpeza e conservação se dará por metro quadrado e produtividade em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Anexo VI-B da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.2. A licitação será realizada em 06 (seis) polos, conforme Anexo I – Planilha Totalizadora, devendo o licitante oferecer proposta apenas para os polos nos quais pretenda prestar os serviços.

POLO	GERÊNCIA EXECUTIVA	QTDE SERVENTES	QTDE ENCARREGADOS	TOTAL
1	BELO HORIZONTE	44	1	45
	CONTAGEM	34	1	35
	DIVINÓPOLIS	32	1	33
	OURO PRETO	18	1	19
	UBERABA	19	1	20
	UBERLÂNDIA	16	1	17
2	DIAMANTINA	13	0	13
	GOVERNADOR VALADARES	22	1	23
	MONTES CLAROS	23	1	24
	TEÓFILO OTONI	15	1	16
3	BARBACENA	22	1	23
	JUIZ DE FORA	27	1	28
	POÇOS DE CALDAS	17	1	18
	VARGINHA	18	1	19
4	VITÓRIA	62	2	64
5	CAMPOS DOS GOYTACAZES	28	1	29
	NITERÓI	35	1	36
	RIO DE JANEIRO	94	3	97
6	DUQUE DE CAXIAS	28	1	29
	PETRÓPOLIS	22	1	23
	VOLTA REDONDA	22	1	23
TOTAL		611	23	634

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

9.1. De acordo com determinação da COFL-SRSE-II (SEI 14668484), o custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. No valor global estão incluídos os custos estimados com limpeza de caixas d'água.

9.2. Os valores estimativos foram obtidos através de Planilha de Custos e Formação de Preços, elaborada nos moldes do Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017. Foi elaborada uma planilha de custo para cada Gerência Executiva, tendo sido compilados os valores estimados na Planilha Totalizadora.

9.3. Os valores estimados de salários e benefícios aplicáveis ao servente de limpeza (5143-20) e ao encarregado (4101-05) encontram-se de acordo com as respectivas Convenções Coletivas vigentes dessas categorias, consoante detalhamento apresentado na aba "Memória de Cálculo" de cada uma das Planilha de Custos e Formação de Preços da pretensa contratação.

9.3.1 Em razão da regra de vedação da ultratividade de normas coletivas expiradas (art. 614, §3º da CLT) e nos termos de orientação da d. Procuradoria Federal Especializada (Parecer n. 217/2022/ERC-ADM/PFE-INSS-RIO/PGF/AGU - SEI 14701408), para os municípios sem convenção coletiva vigente foi utilizado, como valor praticado em mercado, o piso salarial do ano anterior (2023), em função do princípio da irredutibilidade do salário, ou então o valor do salário mínimo, nos casos em que o piso salarial de 2023 era inferior a ele, e com base em orientação da d. Procuradoria Federal Especializada por meio do Parecer n. 055/2023/ENC. LICITAÇÕES/PFE-INSS-SEDE/PGF/AGU (item 81, "c").

9.3.2 Nos termos do Parecer n. 217/2022/ERC-ADM/PFE-INSS-RIO/PGF/AGU, para as cidades sem convenção coletiva vigente não foram previstos benefícios convencionais na planilha estimativa de custos da Administração e sim apenas os que decorrem de lei, como o auxílio-transporte. Dessa forma, benefícios previstos em convenção coletiva expirada, tais como auxílio-alimentação, adicional de insalubridade para banheiristas, seguro de vida e programa de qualificação profissional, foram retirados da planilha estimativa da Administração.

9.4. Os valores estimados de materiais, uniformes e EPIs, os quais refletem no custo do metro quadrado (m²) das áreas internas e externas e no custo dos funcionários, se encontram compatíveis com os obtidos mediante regular pesquisa de preços, nos termos preconizados na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, por meio de consulta no Sistema de Registro de Preços do Portal de Compras do Governo Federal (Pesquisa de Preços nº 510180-3/2024).

9.5 O contrato a ser formalizado conterá cláusula de ativação dos serviços, ou seja, a Administração indicará à Contratada os postos de serviços a serem implantados à medida que forem sendo necessários durante o tempo de vigência do contrato, como forma de melhor utilização dos recursos públicos e prezando pela economicidade na prestação de serviços.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 A eventual divisão do procedimento licitatório para cada tipo de área ou imóvel, ou ainda, a divisão entre o fornecimento dos serviços (mão de obra) e materiais tornaria a atividade inviável técnica e economicamente, com prejuízo para o conjunto do objeto e perda da economia de escala, com reflexos na eficiência administrativa. A concentração do objeto possibilita muitas vantagens operacionais, dentre as quais: Centralização da gestão e fiscalização do contrato, evitando custos administrativos e financeiros em relação à multiplicidade injustificada de prestadores de serviços para atividades que podem ser realizadas por uma única empresa; disponibilização dos materiais, insumos e equipamentos pela contratada, compatibilização da execução dos serviços à limpeza dos diversos tipos de áreas; obtenção de custos operacionais mais vantajosos, sem o risco da perda de qualidade e tempestividade

integral na execução dos serviços quando reunidos em contratado único, afastando eventual solução de continuidade, caso a escolha recaísse em várias empresas para a execução parcelada dos serviços.

10.2. Esclarecemos, ainda, que os materiais incluídos nesta contratação estão intrinsecamente relacionados com a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

10.3. Na hipótese da retirada dos materiais, não haveria como avaliar o desempenho da empresa contratada, porquanto o resultado das suas atividades dependeria em grande parte da Administração, a quem caberia fornecer regularmente os insumos indispensáveis à prestação dos serviços.

10.4. Considerando que a Administração Pública não possui a mesma flexibilidade e presteza que a iniciativa privada na aquisição imediata de materiais e contratação de serviços, em face às inúmeras amarras e exigências legais a que se encontra submetida, a prestação dos serviços restaria prejudicada sempre que houvesse a falta de alguns dos itens relacionados ao objeto da contratação, com risco iminente de paralisação.

10.5. Além disso, a divisão da contratação por prédio/imóvel ou por tipo de área afetaria o ganho de escala e tornaria a fiscalização mais onerosa e impraticável para o INSS, dificultando, inclusive, a gestão e fiscalização dos diversos contratos em face do reduzido quadro de servidores disponíveis para o cumprimento dessa obrigação.

10.6. Afora os aspectos técnicos, fica sopesada a dificuldade na execução da contratação de forma parcelada. Não raro, encontramos exemplos de contratações de soluções únicas, contratadas separadamente, que acabam redundando em fracasso, posto que possíveis falhas em qualquer das etapas na cadeia da execução dos serviços ensejam dificuldades intransponíveis para correções ou apuração de responsabilidade.

10.7. Assim, de acordo com orientação da chefia do SERLIC-SRSE-II (SEI 14707438), considerando a capacidade da força de trabalho existente nas SRSE's II e III, a contratação foi subdividida em 6 grupos, sendo o Grupo 1 composto pelas unidades vinculadas às GEX Belo Horizonte, Contagem, Ouro Preto, Divinópolis, Uberaba e Uberlândia, o Grupo 2 composto pelas unidades vinculadas às GEX Governador Valadares, Montes Claros, Diamantina e Teófilo Otoni, o Grupo 3 composto pelas unidades vinculadas às GEX Poços de Caldas, Varginha, Barbacena e Juiz de Fora, o Grupo 4 composto pelas unidades vinculadas a GEX Vitória, o Grupo 5 composto pelas unidades vinculadas às GEX Rio de Janeiro, Niterói e Campos dos Goytacazes, e o Grupo 6 composto pelas unidades vinculadas às GEX Duque de Caxias, Petrópolis e Volta Redonda.

10.8 No despacho acima, a justificativa para o parcelamento em 6 (seis) polos foi a manutenção da economia de escala, limitação do quantitativo de contratos em 4 para a SRSE-II, em razão da escassez de servidores, e, aumento da competitividade, visto que atualmente os serviços eram executados em apenas 2 (dois) contratos (MG e ES e contr) para a SRSE-II. Assim, demonstrou-se ser a solução mais vantajosa que se vislumbra para o momento, atendendo os interesses da Administração de forma integral. A divisão em seis polos considerou o máximo parcelamento possível para assegurar a eficiência na gestão e na fiscalização, sem descuidar da necessidade de assegurar a competitividade e a ampla participação das empresas interessadas, na medida em que foi utilizado o critério da proximidade geográfica para o estabelecimento das Gerências Executivas vinculadas a cada um dos polos da pretensa contratação.

10.9. A filosofia da SRSE-II é a de formar equipes especializadas para atender e solucionar demandas de maneira célere e com precisão técnica, em consonância com o Princípio da Eficiência insculpido no texto constitucional (art. 37 caput da Constituição Federal).

10.10. Registre-se, ainda, que o próprio Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, já vem praticando as contratações de forma integrada a partir da criação do Centro de Serviços Compartilhados (CSC) e Central de Compras Compartilhadas (CCC), módulos disponíveis no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. O Painel de Preços Praticados no Governo Federal é outra ferramenta facilitadora.

10.11. Finalmente, a centralização das contratações está alinhada com o Planejamento Estratégico da Autarquia e está regulamentado pela IN nº 103/PRES/INSS, de 9 de dezembro de 2019.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Atualmente, a prestação dos serviços de limpeza e conservação nos Estados de Minas Gerais, do Rio de Janeiro e do Espírito Santo está sendo realizada nos termos da tabela abaixo:

CONTRATO	OBJETO	GERÊNCIAS ATENDIDAS	VIGÊNCIA	SITUAÇÃO
Reconhecimento de Dívida	Limpeza e conservação	Todas no estado de MG	N/A	Reconhecimento de Dívida
06/2019 Processo 35663.000266 /2019-51	Limpeza e conservação	RJ / DUQ	02/12/2023 a 02 /05/2024	Admite prorrogação excepcional, por mais 12 (doze) meses, na forma do §4º do artigo 57 da Lei de 8.666/1993.
07/2019 Processo 35663.000267 /2019-04	Limpeza e conservação	CGT / NIT	03/11/2023 a 03 /05/2024	Admite prorrogação excepcional, por mais 12 (doze) meses, na forma do §4º do artigo 57 da Lei de 8666/1993.
02/2023 Processo 35014.501080 /2022-65	Limpeza e conservação	PTP / VRD	Até 24/05/2024	Pode ser prorrogado até 24/05 /2028, admitindo-se prorrogação excepcional, por mais 12 (doze) meses, na forma do §4º do artigo 57 da Lei de 8666/1993.
21/2023 Processo 35014.418853 /2022-43	Limpeza e conservação	Vitória	N/A	Reconhecimento de Dívida

--	--	--	--	--

11.2. As avenças resultantes da pretensa contratação conterão cláusula que considerará o início dos serviços nas unidades de acordo com o término dos contratos de limpeza, conservação e desinfecção vigentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação foi incluída no Plano de Contratações Anual de 2024 sob o número 510180-8/2024 (DFD nº 26/2024).

12.2. A contratação dos serviços objeto deste documento atende ao Planejamento Estratégico da Direção Central do INSS em Brasília, estando contemplada no Mapa Estratégico 2024-2027 e no Plano de Ação, ambos aprovados pelo Comitê Estratégico de Governança do INSS, por meio da Resolução CEGOV/INSS nº 33, de 21 de setembro de 2023. Além disso, se enquadra na Gestão Eficiente de Recursos.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A contratação, nos moldes avençados, se mostra mais benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos adicionais, tais como contratação, treinamento e administração de mão de obra própria, locação e/ou aquisição de equipamentos, insumos e materiais específicos, bem como permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

13.2. Ressalte-se que, na presente contratação, a Administração exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de mercado, otimização dos recursos, redução dos desperdícios, diminuição da poluição e demais ações decorrentes para utilização de equipamentos e materiais que respeitem o meio ambiente.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Para a contratação pleiteada não haverá necessidade de adequação do ambiente onde os serviços serão realizados, uma vez que tais serviços não interferem no layout já existente e o INSS já dispõe de local apropriado para a guarda dos materiais e equipamentos de propriedade da contratada.

14.2. O INSS nomeará servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo, nos termos do Decreto nº 11.246/2022, para atuação no acompanhamento, gestão e fiscalização contratual, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita e necessária execução do objeto destes Estudos Preliminares.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A empresa a ser contratada poderá ter bens agregados ao serviço e estes devem ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade, quando for o caso. Os materiais de consumo utilizados devem ser biodegradáveis e os resíduos gerados deverão ser descartados em lixeiras seletivas.

15.2. À Contratada caberá, ainda:

15.2.1. A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

15.2.2. A adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

15.2.3. A observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

15.2.4. O fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

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

15.2.6. A separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; e

15.2.7. O respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

15.3. É de responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços de limpeza e conservação, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando a quantidade, qualidade e periodicidade exigida.

15.4. É obrigação da Contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

15.5. A Contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

15.6. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

15.7. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

15.8. A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

15.9. A Contratada deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

15.10. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

15.11. É obrigação da Contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

15.12. A Contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

15.13. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

15.14. A Contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

- 15.15. É obrigação da Contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 15.16. A Contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 15.17. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 15.18. A Contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
- 15.19. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- 15.20. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- 15.21. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previstos na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
- 15.22. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- 15.23. É obrigação da Contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, que sejam biodegradáveis;
- 15.24. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- 15.25. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- 15.26. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
- 15.27. O fornecimento de produtos e serviços deve primar pela qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes premissas:
- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
 - b) Eliminação de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
 - c) Esvaziamento de pelo menos de lixeiras por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
 - d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
 - e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
 - f) Comunicar a contratante sobre defeito em torneiras e válvulas de descarga danificadas.
 - g) Reutilizar água de limpeza para ambientes externos.
 - h) Empregar equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
 - i) Usar equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.

j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

k) Realizar a manutenção/substituição dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços que apresentarem mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

14.28. A Contratada ficará obrigada a adotar ações que reduzam a exposição a partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

14.29 A Contratada deve implementar mecanismos de sustentabilidade ambiental que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando as informações do presente estudo, entende-se pela viabilidade técnica e econômica da presente contratação.

17. 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](#).

ARIELLE GOMES BELO

Membro da Equipe de Planejamento

STELLA MARQUES MACEDO

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 12:00:25.

CLAUDIA CURITIBA DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 12:19:08.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Modelo da Ficha de Inspeção_Serviço de Limpeza.pdf (99.9 KB)
- Anexo II - Índice de Medição de Resultados.pdf (89.13 KB)

**Anexo I - Modelo da Ficha de Inspeção_Serviço de Limpeza.
pdf**



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Superintendência Regional Sudeste II
Coordenação de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística
Divisão de Logística, Licitações e Contratos
Serviço de Licitações

ANEXO II

MODELO DAS FICHAS DE INSPEÇÃO DISPONÍVEIS NO GCWEB

Empresa Contratada:

CNPJ:

Média:

Unidade	Avaliador	Critério	Nota (01 a 05)	Comentários	Aval. Tácita (Sim/Não)	Data da avaliação
		Assiduidade				
		Execução dos serviços nos prazos e periodicidade previstos no contrato				
		Higiene Pessoal				
		Pontualidade				
		Produtividade				
		Qualidade do Serviço Executado				
		Qualidade do uniforme				
		Qualidade dos materiais de uso geral (cera, sabão, saneante domissanitário, etc.)				
		Qualidade dos materiais de uso pessoal (papel higiênico, sabonete, papel toalha, etc.)				
		Quantidade de material e utensílios utilizados para execução dos serviços				
		Relacionamento com os Servidores				
		Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço				

Referência: Caso responda este Despacho, indicar expressamente o Processo nº 35014.293438/2020-17

SEI nº 11380374

Anexo II - Índice de Medição de Resultados.pdf



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

ANEXO III - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. REGRAS E DEFINIÇÕES RELEVANTES

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

1.2. COMPREENSÍVEL: passível de ser compreendido, percebido.

1.3. TANGÍVEL: que se percebe pelo tato; palpável; sensível; que se pode tanger, tocar.

1.4. OBJETIVO: está no campo da experiência sensível independentemente do pensamento individual e perceptível por todos os observadores; livres de interesses, de gostos, de preconceitos; imparcial, isento.

2. Em cumprimento ao disposto no Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, o termo de referência deverá definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

2.1. estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade, seguindo-se, entre outros, os parâmetros indicados nos Cadernos de Logística;

2.2. identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

2.2.1. considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

2.2.2. prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

2.2.3. os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

2.2.4. evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

2.3. descrever, detalhadamente, de acordo com o previsto no item 2.2 acima, os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

2.3.1. indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

2.3.2. indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

2.3.3. metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

2.3.4. previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

2.3.5. registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso/

2.3.6. previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

c) o não cumprimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

2.4. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

2.5. Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizadas de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:

2.5.1. No caso de multa: definir o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;

2.5.2. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.

3. A fiscalização técnica dos contratos deverá avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo previsto neste Anexo, promovendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

3.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

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

5. METODOLOGIA

5.1. Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de indicadores, aos quais serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

5.2. As evidências de descumprimento de metas devem ser palpáveis e comprováveis. É importante que sempre que possível seja realizado o registro (inclusive fotográfico) da localização e do horário da ocorrência.

(1) Quantidade dos produtos de limpeza e higiene	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas a fornecimento de produtos de higiene e limpeza em quantidade e qualidade.

Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação em documento próprio.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais (técnico ou setoriais) do contrato.
Periodicidade	Por evento/constatação.
Mecanismo de cálculo	Número de constatações mensais de quantidades insuficientes de produtos.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	0 a 5 ocorrências = 25 pontos; 6 a 10 ocorrências = 20 pontos; 11 a 15 ocorrências = 15 pontos; 16 a 20 ocorrências = 10 pontos; 21 ou mais ocorrências = 0 ponto.
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Observações	As faixas de ajustes estabelecidas neste indicador consideram um contrato com 30 (trinta) unidades, e deverão ser proporcionalizadas conforme a dimensão da contratação.

(2)	
Frequência dos serviços com base no Termo de Referência	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar se o serviço de limpeza e conservação é executado em conformidade com os critérios de frequência estabelecidos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Atendimento total das tarefas listadas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação em documento próprio.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais (técnico ou setoriais) do contrato.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho.

Mecanismo de cálculo	Número de constatações mensais de execução em desconformidade com os critérios de frequência estabelecidos no Termo de Referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	0 a 5 ocorrências = 25 pontos; 6 a 10 ocorrências = 20 pontos; 11 a 15 ocorrências = 15 pontos; 16 a 20 ocorrências = 10 pontos; 21 ou mais ocorrências = 0 ponto.
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Observações	Só se consideram realizadas as atividades integralmente concluídas (realização parcial da atividade não evitará a constatação da ocorrência e respectiva pontuação). As faixas de ajustes estabelecidas neste indicador consideram um contrato com 30 (trinta) unidades, e deverão ser proporcionalizadas conforme a dimensão da contratação.

(3)	
Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de resposta às solicitações da contratante, referentes às exigências específicas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal, mediante registros realizados pelos fiscais do contrato.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao prazo estabelecido.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.

Faixas de Ajuste no pagamento	<p>Sem Atrasos = 25 pontos;</p> <p>1 resposta com atraso em solicitação de alta relevância, conforme classificação do gestor do contrato = “- 5 pontos”;</p> <p>1 resposta com atraso em solicitação de média relevância, conforme classificação do gestor do contrato = “- 3 pontos”</p> <p>1 resposta com atraso em solicitação de baixa relevância, conforme classificação do gestor do contrato = “- 1 ponto”</p>
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Observações	<p>A pontuação mínima do indicador será “0 ponto”, ou seja, a subtração de pontos por atraso nas respostas está limitada a 25.</p> <p>As faixas de ajustes estabelecidas neste indicador consideram um contrato com 30 (trinta) unidades, e deverão ser proporcionalizadas conforme a dimensão da contratação.</p>

(4)	
Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	O menor número de reclamações registradas pelos fiscais.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante registro dos fiscais.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais (técnico ou setoriais) do contrato.
Periodicidade	Por evento/constatação.
Mecanismo de cálculo	Cada reclamação registrada refere-se a uma ocorrência, que, se não solucionada a contento, será contabilizada para o cálculo do IMR.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.

Faixas de Ajuste no pagamento	<p>À proporção de até 0,53 ocorrências por unidade = 25 pontos;</p> <p>0,54 a 1,06 ocorrências por unidade = 20 pontos;</p> <p>1,07 a 1,6 ocorrências por unidade = 15 pontos;</p> <p>1,61 a 2,3 ocorrências por unidade = 10 pontos;</p> <p>2,31 ou mais ocorrências por unidade = 0 ponto.</p>
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Observações	<p>As reclamações reveladoras de desconformidade são aquelas relacionadas a sujidade, mofo, mancha, dejetos, farelo, detrito, teia de aranha, poeira, mau cheiro, poça d'água, umidade excessiva, transbordamento de lixeira, uso de insumos inadequados ou insuficientes (inclusive EPI), uniformes, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, protetor de vaso sanitário (onde for exigido) e outras situações similares que caracterizem o ambiente como não limpo ou descumprimento das especificações definidas no Termo de Referência;</p> <p>Os fiscais (técnico e setoriais) deverão verificar se o ambiente avaliado está submetido a influências de reformas ou outras situações que afetem as condições de execução do serviço.</p> <p>Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, quando observadas durante a realização dos serviços de limpeza ou forem causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras) não influenciarão o cálculo do fator de ajuste.</p>

6. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

6.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

6.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final, no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço (X) = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4";

6.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço

De 70 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 60 a 69 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 50 a 59 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 40 a 49 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 30 a 39 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 30 pontos	90% do valor previsto mais penalidade contratual	0,90 + aplicação de penalidade contratual, cujo cabimento deverá ser objeto de avaliação específica à luz dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade e do disposto no Termo de Referência
Valor mensal devido = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

7.1. A avaliação abaixo de 30 (trinta) pontos por três vezes consecutivas ou cinco, em um intervalo de doze meses, ensejará a sugestão de rescisão do contrato, a ser apreciada pela autoridade competente

7.2. Durante os primeiros 2 (dois) meses de contrato, a título de carência para que a contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, e o fiscal técnico conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o fator de ajuste obtido não repercutirá no valor da fatura nem será usado como critério para decisão sobre prorrogação ou rescisão contratual. Nesses meses, o valor de fatura será igual ao valor mensal previsto, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao fator de ajuste.

7.3. Ao final de cada período de aferição, o INSS, como contratante, apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o fator de ajuste obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a contratada terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas que poderão ser aceitas pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.4. Apreciadas as justificativas apresentadas pela contratada, o fiscal técnico do contrato formalizará o fator de ajuste definitivo, adequando o valor da medição ao IMR obtido à proporção do resultado alcançado.

Anexo V - Anexo V - Modelo de Termo de Vistoria.pdf



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Superintendência Regional Sudeste II
Coordenação de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística
Divisão de Logística, Licitações e Contratos
Serviço de Licitações

Anexo

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE VISTORIA - A

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço) _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os
fins do Pregão na forma eletrônica nº XX/2024, processo nº _____ / _____ DECLARA
expressamente, sob as penas da lei, que: a) vistoriou o imóvel situado na _____ (endereço
completo) _____, onde está instalada a SRII/SRIII/GEX/APS _____, estando
ciente do estado de conservação do imóvel, áreas onde serão efetuados os serviços de limpeza e
desinfecção, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, não
podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e
elaboração das planilhas de custos, bem como para disponibilização de mão de obra e dos equipamentos
necessários à execução dos serviços.

_____ Local _____, ____ de _____ de _____ .

Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa

Assinatura do servidor do INSS

OBS.: Deverá ser entregue 01 (uma) declaração para cada imóvel vistoriado. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante.



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Superintendência Regional Sudeste II
Coordenação de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística
Divisão de Logística, Licitações e Contratos
Serviço de Licitações

MODELO DE TERMO DE VISTORIA - B
DECLARAÇÃO

_____EMPRESA _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Responsável Legal, _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins que, tendo em vista a faculdade de realização de vistoria para o restante dos imóveis, estar familiarizada com a natureza e com o vulto dos serviços, bem como com as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, para os fins do Pregão na forma Eletrônica nº ____/____, processo nº _____. _____/____. Declara, ainda, que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o órgão licitador.

_____Local _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa

Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante.



Documento assinado eletronicamente por **STELLA MARQUES MACEDO, Analista do Seguro Social**, em 27/08/2024, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17379323** e o código CRC **4D27500C**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 35014.015039/2024-32

SEI nº 17379323

**Anexo VII - Anexo VII - Índice de Medicação de
Resultados.pdf**



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Superintendência Regional Sudeste II
Coordenação de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística
Divisão de Logística, Licitações e Contratos
Serviço de Licitações

Anexo

ANEXO VII - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. REGRAS E DEFINIÇÕES RELEVANTES

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

1.2. COMPREENSÍVEL: passível de ser compreendido, percebido.

1.3. TANGÍVEL: que se percebe pelo tato; palpável; sensível; que se pode tanger, tocar.

1.4. OBJETIVO: está no campo da experiência sensível independentemente do pensamento individual e perceptível por todos os observadores; livres de interesses, de gostos, de preconceitos; imparcial, isento.

2. Em cumprimento ao disposto no Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, o termo de referência deverá definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

2.1. estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade, seguindo-se, entre outros, os parâmetros indicados nos Cadernos de Logística;

2.2. identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

2.2.1. considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

2.2.2. prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

2.2.3. os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

2.2.4. evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

2.3. descrever, detalhadamente, de acordo com o previsto no item 2.2 acima, os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

2.3.1. indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

2.3.2. indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

- 2.3.3. metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;
- 2.3.4. previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;
- 2.3.5. registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso/
- 2.3.6. previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:
- a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;
 - b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e
 - c) o não cumprimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 2.4. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;
- 2.5. Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizadas de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:
- 2.5.1. No caso de multa: definir o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;
- 2.5.2. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.
3. A fiscalização técnica dos contratos deverá avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo previsto neste Anexo, promovendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
- 3.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 3.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
5. **METODOLOGIA**
- 5.1. Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de indicadores, aos quais serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 5.2. As evidências de descumprimento de metas devem ser palpáveis e comprováveis. É importante que sempre que possível seja realizado o registro (inclusive fotográfico) da localização e do horário da ocorrência.

(1)

Quantidade dos produtos de limpeza e higiene

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas a fornecimento de produtos de higiene e limpeza em quantidade e qualidade.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação em documento próprio.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais (técnico ou setoriais) do contrato.
Periodicidade	Por evento/constatação.
Mecanismo de cálculo	Número de constatações mensais de quantidades insuficientes de produtos.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	0 a 5 ocorrências = 25 pontos; 6 a 10 ocorrências = 20 pontos; 11 a 15 ocorrências = 15 pontos; 16 a 20 ocorrências = 10 pontos; 21 ou mais ocorrências = 0 ponto.
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Observações	As faixas de ajustes estabelecidas neste indicador consideram um contrato com 30 (trinta) unidades, e deverão ser proporcionalizadas conforme a dimensão da contratação.

(2)	
Frequência dos serviços com base no Termo de Referência	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar se o serviço de limpeza e conservação é executado em conformidade com os critérios de frequência estabelecidos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Atendimento total das tarefas listadas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação em documento próprio.

Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais (técnico ou setoriais) do contrato.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho.
Mecanismo de cálculo	Número de constatações mensais de execução em desconformidade com os critérios de frequência estabelecidos no Termo de Referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	0 a 5 ocorrências = 25 pontos; 6 a 10 ocorrências = 20 pontos; 11 a 15 ocorrências = 15 pontos; 16 a 20 ocorrências = 10 pontos; 21 ou mais ocorrências = 0 ponto.
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Observações	Só se consideram realizadas as atividades integralmente concluídas (realização parcial da atividade não evitará a constatação da ocorrência e respectiva pontuação). As faixas de ajustes estabelecidas neste indicador consideram um contrato com 30 (trinta) unidades, e deverão ser proporcionalizadas conforme a dimensão da contratação.

(3)	
Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de resposta às solicitações da contratante, referentes às exigências específicas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal, mediante registros realizados pelos fiscais do contrato.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante.

Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao prazo estabelecido.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem Atrasos = 25 pontos; 1 resposta com atraso em solicitação de alta relevância, conforme classificação do gestor do contrato = “- 5 pontos”; 1 resposta com atraso em solicitação de média relevância, conforme classificação do gestor do contrato = “- 3 pontos” 1 resposta com atraso em solicitação de baixa relevância, conforme classificação do gestor do contrato = “- 1 ponto”
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Observações	A pontuação mínima do indicador será “0 ponto”, ou seja, a subtração de pontos por atraso nas respostas está limitada a 25. As faixas de ajustes estabelecidas neste indicador consideram um contrato com 30 (trinta) unidades, e deverão ser proporcionalizadas conforme a dimensão da contratação.

(4) Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	O menor número de reclamações registradas pelos fiscais.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante registro dos fiscais.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais (técnico ou setoriais) do contrato.
Periodicidade	Por evento/constatação.

Mecanismo de cálculo	Cada reclamação registrada refere-se a uma ocorrência, que, se não solucionada a contento, será contabilizada para o cálculo do IMR.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	À proporção de até 0,53 ocorrências por unidade = 25 pontos; 0,54 a 1,06 ocorrências por unidade = 20 pontos; 1,07 a 1,6 ocorrências por unidade = 15 pontos; 1,61 a 2,3 ocorrências por unidade = 10 pontos; 2,31 ou mais ocorrências por unidade = 0 ponto.
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Observações	<p>As reclamações reveladoras de desconformidade são aquelas relacionadas a sujidade, mofo, mancha, dejetos, farelo, detrito, teia de aranha, poeira, mau cheiro, poça d'água, umidade excessiva, transbordamento de lixeira, uso de insumos inadequados ou insuficientes (inclusive EPI), uniformes, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, protetor de vaso sanitário (onde for exigido) e outras situações similares que caracterizem o ambiente como não limpo ou descumprimento das especificações definidas no Termo de Referência;</p> <p>Os fiscais (técnico e setoriais) deverão verificar se o ambiente avaliado está submetido a influências de reformas ou outras situações que afetem as condições de execução do serviço.</p> <p>Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, quando observadas durante a realização dos serviços de limpeza ou forem causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras) não influenciarão o cálculo do fator de ajuste.</p>

6. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

6.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

6.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final, no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço (X) = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4";

6.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 70 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 60 a 69 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 50 a 59 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 40 a 49 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 30 a 39 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 30 pontos	90% do valor previsto mais penalidade contratual	0,90 + aplicação de penalidade contratual, cujo cabimento deverá ser objeto de avaliação específica à luz dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade e do disposto no Termo de Referência
Valor mensal devido = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

7.1. A avaliação abaixo de 30 (trinta) pontos por três vezes consecutivas ou cinco, em um intervalo de doze meses, ensejará a sugestão de rescisão do contrato, a ser apreciada pela autoridade competente

7.2. Durante os primeiros 2 (dois) meses de contrato, a título de carência para que a contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, e o fiscal técnico conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o fator de ajuste obtido não repercutirá no valor da fatura nem será usado como critério para decisão sobre prorrogação ou rescisão contratual. Nesses meses, o valor de fatura será igual ao valor mensal previsto, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao fator de ajuste.

7.3. Ao final de cada período de aferição, o INSS, como contratante, apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o fator de ajuste obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a contratada terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas que poderão ser aceitas pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.4. Apreciadas as justificativas apresentadas pela contratada, o fiscal técnico do contrato formalizará o fator de ajuste definitivo, adequando o valor da medição ao IMR obtido à proporção do resultado alcançado.



Documento assinado eletronicamente por **STELLA MARQUES MACEDO, Analista do Seguro Social**, em 27/08/2024, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17379362** e o código CRC **F5506D75**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 35014.015039/2024-32

SEI nº 17379362

**Anexo VIII - Anexo VIII - Modelo de Fichas de
Inspecao Limpeza.pdf**



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Superintendência Regional Sudeste II
Coordenação de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística
Divisão de Logística, Licitações e Contratos
Serviço de Licitações

Anexo

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DAS FICHAS DE INSPEÇÃO DISPONÍVEIS NO SISTEMA GCWEB

Empresa Contratada:

CNPJ:

Média:

Unidade	Avaliador	Critério	Nota	Comentários	Avaliação tácita	Data da avaliação
		Assiduidade				
		Execução dos serviços nos prazos e periodicidade previstos no contrato				
		Higiene Pessoal				
		Pontualidade				
		Produtividade				
		Qualidade do Serviço Executado				
		Qualidade do uniforme				
		Qualidade dos materiais de uso geral (cera, sabão, saneante domissanitário, etc.)				
		Qualidade dos materiais de uso pessoal (papel higiênico, sabonete, papel toalha, etc.)				
		Quantidade de material e utensílios utilizados para execução dos serviços				
		Relacionamento com os Servidores				
		Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço				



Documento assinado eletronicamente por **STELLA MARQUES MACEDO**, Analista do Seguro Social, em 27/08/2024, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17379386** e o código CRC **30620B37**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 35014.015039/2024-32

SEI nº 17379386

**Anexo IX - Anexo IX - Modelo de Proposta de Precos.
pdf**



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Superintendência Regional Sudeste II
Coordenação de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística
Divisão de Logística, Licitações e Contratos
Serviço de Licitações

Anexo

**ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO Nº XX/2024

Ilmo. Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, se propõe a executar os serviços discriminados, atendendo todas as condições estipuladas no Edital de Licitação, e nos valores abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	HORAS EXTRAS (12 MESES)	LIMPEZA CAIXAS D'ÁGUA (12 MESES)	VALOR GLOBAL (12 MESES)

– Validade da Proposta de Preços: 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação.

– Prazo de Execução dos Serviços: 12 (doze) meses.

Dados para pagamento:

– Banco (Nome/nº): – Agência: – Conta:

Informações para assinatura do Contrato:

– Nome:

– Cargo:

– RG:

– CPF:

– Telefone/Fax: E-mail:

_____ Local _____, ____ de _____ de _____ .

Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por **STELLA MARQUES MACEDO, Analista do Seguro Social**, em 27/08/2024, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17379418** e o código CRC **BD94DCEB**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 35014.015039/2024-32

SEI nº 17379418

**Anexo XII - Anexo XII - Regulamento Conta Vinculada.
pdf**



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística

PORTARIA DIROFL/INSS Nº 728, DE 07 DE JULHO DE 2022

Estabelece diretrizes e procedimentos quanto ao uso da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

A **DIRETORA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E LOGÍSTICA DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS**, no uso da competência que lhe confere o Decreto nº 10.995, de 14 de março de 2022, considerando o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 35014.128141/2022-35,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes e os procedimentos quanto ao uso da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito do INSS.

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES

Seção I
Das Definições

Art. 2º Para efeito desta Portaria, consideram-se:

I - Prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra: a colocação à disposição do contratante, de forma exclusiva, isto é, sem possibilidade de compartilhamento dos recursos humanos e materiais disponíveis para a execução simultânea de dois ou mais contratos, em suas dependências ou em outro lugar por este indicado, de empregados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com sua atividade-fim, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação, sujeita à fiscalização da contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

II - Serviços de natureza continuada: são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

III - Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação (conta vinculada): são depósitos efetuados pelo INSS a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da IN SEGES/MP nº 5/2017.

IV - Remuneração: soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

V - Provisionamento: depósito de valores em conta corrente junto à instituição bancária para retenção dos encargos trabalhistas.

VI - Movimentação: devolução de valores retidos em conta vinculada quando a empresa comprova o pagamento das verbas sociais e trabalhistas ao empregado.

VII - Encargos Sociais e Trabalhistas: custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação.

VIII - Termo de Cooperação Técnica: instrumento que definirá os prazos e responsabilidades dos cooperados para abertura e operacionalização da conta vinculada junto à instituição bancária.

IX - Planilha de Custos e Formação de Preços: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pelo INSS em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

X - Grau de Risco SAT/GILL-RAT: variável que determina a alíquota da contribuição previdenciária cujo objetivo é o financiamento da aposentadoria especial e dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência de capacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho, de acordo com o risco de acidente de trabalho, que pode ser considerado leve, médio ou grave, atraindo, respectivamente, as alíquotas de 1%, 2% ou 3%.

XI - Empregado Residente: empregado titular do posto de trabalho contratado pelo INSS.

XII - Empregado Substituto: empregado repositor do titular do posto de trabalho contratado pelo INSS.

Seção II

Das diretrizes gerais para abertura Conta-Depósito

Vinculada — bloqueada para movimentação

Art. 3º Somente os contratos de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra poderão implantar a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

Art. 4º Os editais deverão conter expressamente as regras quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação no futuro contrato.

Parágrafo único. Nos contratos, cujos editais não estabeleceram regras quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, será necessário a concordância da contratada para sua implementação, mediante a celebração de termo aditivo.

Art. 5º Os editais informarão aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

§ 1º Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

§ 2º Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

Art. 6º O INSS deverá firmar com uma ou mais instituições financeiras o Termo de Cooperação Técnica, que constituirá anexo do ato convocatório.

Parágrafo único. Todos os procedimentos relativos à assinatura do Termo de Cooperação Técnica ficarão a cargo, exclusivamente, da Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística, por meio de suas Coordenações-Gerais.

Art. 7º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o INSS e a empresa vencedora do certame será precedida da abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

Seção III

Dos encargos trabalhistas a serem provisionados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

Art. 8º Os encargos que devem ser provisionados à Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação são:

- I - 13º (décimo terceiro) salário;
- II - férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- III - multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e
- IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Seção I

Da abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

Art. 9º Depois da realização do processo licitatório, com a declaração de qual será a empresa vencedora do certame, o INSS deverá realizar os procedimentos necessários à abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, antes da assinatura efetiva do contrato de prestação de serviços.

Parágrafo único. Cada contrato terá sua respectiva Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

Art. 10. O Supervisor da Equipe Especializada deverá solicitar à instituição financeira a abertura de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, em nome da empresa contratada, de acordo com o definido no Termo de Cooperação Técnica e conforme modelo constante no Anexo I desta Portaria.

Art. 11. O INSS receberá da instituição bancária comunicado sobre a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação com todos os dados necessários para sua movimentação, tais como o número da conta, e no caso de eventuais rejeições, com indicação dos seus motivos e informações sobre a realização de créditos após pré-cadastramento no portal do Banco.

Art. 12. O Supervisor da Equipe Especializada comunicará à contratada, mediante ofício, conforme modelo constante no Anexo II desta Portaria, sobre a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e solicitará seu comparecimento à agência bancária correspondente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, para fornecer os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito do Instituto aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras.

Art. 13. O representante da empresa contratada deverá comparecer à agência bancária para entregar a documentação necessária e assinar o contrato de abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

Art. 14. Somente após a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação é que poderá ser efetuado o primeiro depósito e estará apta à movimentação, sempre mediante autorização do INSS.

Art. 15. O Coordenador de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística designará, por meio de ofício direcionado à instituição financeira, conforme modelo do Anexo III desta Portaria, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais será disponibilizado chaves e senhas de acesso ao autoatendimento, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueadas para movimentação.

Seção II

Do provisionamento

Art. 16. O INSS efetuará o provisionamento mensal, totalizado por faixas conforme o grau de risco SAT/GILL-RAT do objeto contratado, para fins de pagamento dos encargos trabalhistas, dos seguintes percentuais incidentes sobre a remuneração:

ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10		
Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00		
SUBTOTAL	24,43		
Incidência dos Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º salário	Grau de Risco SAT/GILL-RAT		
	7,39	7,60	7,82
TOTAL	31,82	32,03	32,25

Parágrafo único. Os percentuais fixados são obrigatórios para provisão mensal, totalizando as faixas percentuais dos valores para depósito vinculado, conforme item 14 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 2017.

Art. 17. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no art. 16 desta Portaria, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

Art. 18. Os saldos da conta vinculada serão remunerados pelo índice de correção da poupança pro rata die, e poderão ser solicitados pelo INSS à instituição financeira sempre que a Autarquia julgar necessário.

Seção III

Da liberação

Art. 19. A liberação de valores depositados em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação obedecerá às seguintes condições:

I - parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido.

II - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato.

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

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

§ 1º O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

§ 2º Os encargos sociais serão liberados juntamente com o 13º salário e as férias com o respectivo adicional.

Art. 20. Em caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado vinculado ao contrato, serão liberados os recursos proporcionalmente ao montante provisionado, observando a data de início em que foi disponibilizado para o contrato com o INSS.

Art. 21. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do INSS para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

§ 1º A empresa deverá apresentar ao INSS os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

§ 2º Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o Gestor do Contrato expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada —

bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira, conforme modelo de ofício do Anexo IV desta Portaria.

§ 3º A autorização deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores indicados.

§ 4º O INSS poderá, considerando o caso concreto, autorizar a movimentação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada, antes da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista, mediante a solicitação da contratada, acompanhada de comprovação da necessidade do aporte antecipado dos recursos para a efetiva quitação das obrigações trabalhistas.

§ 5º Para a aplicação do parágrafo anterior, além da análise da necessidade do aporte antecipado dos recursos para a efetiva quitação das obrigações trabalhistas no caso concreto, será observado o histórico de pontualidade da empresa no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e tributárias, e a inexistência de processo de falência ou recuperação judicial, dentre outros elementos objetivos que possam indicar o risco de inadimplemento ou o descumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada, uma vez antecipada a liberação dos valores provisionados.

Art. 22. Após o recebimento do pedido de resgate ou de movimentação de saldo existente em conta vinculada e a respectiva documentação, o INSS terá 5 (cinco) dias úteis para instrução do pleito.

§ 1º O INSS deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestaram serviços em suas dependências, no período sob análise, bem como efetuar os cálculos dos valores a serem restituídos.

§ 2º Depois de realizados os procedimentos previstos no parágrafo anterior, caberá ao INSS expedir autorização à instituição financeira para movimentação dos recursos creditados na Conta-Depósito Vinculada em favor da empresa contratada.

§ 3º Efetivada a movimentação pelo Banco, a empresa contratada terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da liberação, para envio ao INSS dos comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas.

Art. 23. Os documentos exigidos para comprovação de quitação das verbas trabalhistas são:

I - 13º (décimo terceiro) salário:

a) Planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao INSS na condição de empregado residente, no ano de referência da gratificação natalina.

b) Folha fiscal ou de pagamento referente ao 13º (décimo terceiro) salário;

c) Comprovante de pagamento do 13º (décimo terceiro) salário.

d) Relatório RE – relação de trabalhadores (competência da primeira e da segunda ou da única parcela): relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip e relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip – resumo do fechamento – empresa – FGTS.

e) Relatório GRF (competência da primeira e da segunda ou da única parcela): guia de recolhimento do FGTS – GRF e comprovante de pagamento da GRF.

f) Protocolo de envio de arquivos conectividade social (competência da primeira e da segunda ou da única parcela);

g) Relatório RE - relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip (competência 13).

h) Relatório de declaração à previdência: comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (competência 13).

i) Relatório GPS (competência 13): Guia da Previdência Social – GPS e comprovante de pagamento da GPS.

j) Comprovante de envio de arquivos conectividade social (competência 13).

II - Férias e 1/3 (um terço) constitucional:

a) Planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao INSS na condição de empregado residente e período aquisitivo e concessivo das férias.

b) Aviso prévio de férias.

c) Folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência das férias.

d) Recibo de férias e/ou comprovante de pagamento – depósito bancário.

e) Relatório RE – relação de trabalhadores: relação de trabalhadores constantes no arquivo Sefip e relação de trabalhadores constantes no arquivo Sefip – resumo do fechamento – empresa – FGTS.

f) Relatório GRF: guia de recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento da GRF.

g) Relatório comprovante de declaração à previdência: comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;

h) Relatório GPS: Guia da Previdência social – GPS e comprovante de pagamento da GPS.

i) Protocolo de envio de arquivos conectividade social.

III - Verbas rescisórias:

a) Planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado data de admissão na empresa e data de disponibilização ao INSS na condição de empregado residente.

b) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT.

c) Termo de Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho – THRCT, para contratos de trabalho superiores a um ano.

d) Termo de Quitação de Rescisão de Contrato de Trabalho – TQRCT, para contratos de trabalho inferiores a um ano, quando o pagamento das verbas rescisórias se der ainda durante a vigência do Contrato, ou Termo de Quitação de Rescisão de Contrato de Trabalho - TQRCT para líquido do Termo de Rescisão, quando o pagamento das verbas rescisórias se der após a vigência do contrato.

e) Comprovação de depósito em conta bancária do empregado relativo ao valor líquido do Termo de Rescisão, quando o pagamento das verbas rescisórias se der ainda durante a vigência do contrato.

f) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório (multa do FGTS).

g) Guia de recolhimento rescisório do FGTS devidamente quitada.

h) Folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência da rescisão.

i) Relatório RE – relação de trabalhadores: relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip e relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip – resumo do fechamento – Empresa – FGTS.

j) Relatório GRF: Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e comprovante de pagamento da GRF.

l) Relatório comprovante de declaração à previdência: comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS.

m) Relatório GPS: Guia da Previdência Social – GPS e comprovante de pagamento da GPS.

n) Protocolo de envio de arquivos conectividade Social.

Art. 24. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

Art. 25. Os provisionamentos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação não contemplarão os empregados substitutos.

Art. 26. A implantação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será obrigatória nos contratos com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses e deverá ocorrer no prazo de até:

I - 4 (quatro) semanas, após o início de vigência desta Portaria, para os serviços de vigilância, limpeza e teleatendimento; e

II - 2 (duas) semanas, após o início de vigência desta Portaria, para os demais serviços.

Parágrafo único. Para fins de avaliação quanto à obrigatoriedade de implantação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deverá ser também considerado o prazo remanescente para eventuais prorrogações contratuais, inclusive a que trata o § 4º, art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando for o caso.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação.

LARISSA ANDRADE MORA

Diretora de Orçamento, Finanças e Logística



Documento assinado eletronicamente por **LARISSA ANDRADE MORA, Diretor(a) de Orçamento, Finanças e Logística**, em 07/07/2022, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8068674** e o código CRC **1384A4D0**.

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Ofício nº ____/____ - INSS

Local, ____ de _____ de 20__.

Ao (A) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº __/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº __/____, firmado pelo Instituto Nacional do Seguro Social:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Supervisor da Equipe Especializada

ANEXO II

COMUNICAÇÃO À EMPRESA PARA COMPARECER AO BANCO

Ofício nº ____/20__ - INSS

Local, ____ de _____ de 20__.

Ao (A) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pelo INSS)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e o Instituto Nacional do Seguro Social.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito do Instituto Nacional do Seguro Social aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Supervisor da Equipe Especializada

ANEXO III

CADASTRO DE SERVIDORES PARA ACESSO À CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de _____ de 20__.

Ao (A) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Coordenador de Orçamento, Finanças e Logística

ANEXO IV

LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Ofício nº /20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta corrente:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

**Anexo XIII - Anexo XIII - Modelo Declaracao Contratos
Firmados.pdf**



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Superintendência Regional Sudeste II
Coordenação de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística
Divisão de Logística, Licitações e Contratos
Serviço de Licitações

Anexo

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que esta empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, estabelecida no (a) _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato*

*Considerar o valor remanescente do(s) Contrato(s), excluindo o já executado.

Valor total dos Contratos R\$ _____ (_____)

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

(Assinatura e carimbo do representante Legal da empresa – identidade/cargo/função)

OBSERVAÇÕES:

- Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado que identifique a empresa;
- O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

ATENÇÃO:

DEVERÁ SER APRESENTADA JUSTIFICATIVA caso diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta



Documento assinado eletronicamente por **STELLA MARQUES MACEDO**, Analista do Seguro Social, em 27/08/2024, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17379508** e o código CRC **4557B802**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 35014.015039/2024-32

SEI nº 17379508