



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Superintendência Regional Sul
Divisão De Orçamento, Finanças e Logística
CENTRAL ADMINISTRATIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA SR-III

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUL
PREGÃO Nº 12/2022
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 35014.018642/2022-12)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPI's e uniformes, de forma continuada ou sob demanda, com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, e de carregadores, sem dedicação exclusiva e sob demanda, nos imóveis da Superintendência Regional Sul, Gerências Executivas nos Estados da Região Sul e unidades vinculadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupo	Item	Código SIASG	Descrição	Un. Medida	Quantidade	Valor Máximo Mensal	Valor Máximo Anual
1	1	24023	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO I de limpeza da SRIII (GEX Curitiba e Ponta Grossa)	m ²	12 (meses)	R\$ 307.695,55	R\$ 3.692.346,60
	2	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO I de limpeza da SRIII (GEX Curitiba e Ponta Grossa)	Unidade	12 (meses)	R\$ 86.909,48	R\$ 1.042.913,76
	3	25194	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO I de limpeza da SRIII (GEX Curitiba e Ponta Grossa) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 4.393,07	R\$ 52.716,84
	4	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO I de limpeza da SRIII (GEX Curitiba e Ponta Grossa) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 4.233,42	R\$ 50.801,04
	5	15890	Serviço de carregadores POR DEMANDA do POLO I de limpeza da SRIII (GEX Curitiba e Ponta Grossa) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 8.087,20	R\$ 97.046,40
TOTAL DO GRUPO 1 (POLO 1)						R\$ 411.318,72	R\$ 4.935.824,64
2	6	24023	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO II de limpeza da SRIII (GEX Maringá, Cascavel e Londrina)	m ²	12 (meses)	R\$ 393.749,13	R\$ 4.724.989,56
	7	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO II de limpeza da SRIII (GEX Maringá, Cascavel e Londrina)	Unidade	12 (meses)	R\$ 121.004,46	R\$ 1.452.053,52
	8	25194	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO II de limpeza da SRIII (GEX Maringá, Cascavel e Londrina) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 6.386,84	R\$ 76.642,08
	9	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO II de limpeza	Unidade	12 (meses)	R\$ 6.156,61	R\$ 73.879,32

			da SRIII (GEX Maringá, Cascavel e Londrina) – POR DEMANDA				
	10	15890	Serviço de carregadores POR DEMANDA do POLO II de limpeza da SRIII (GEX Maringá, Cascavel e Londrina) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 12.130,80	R\$ 145.569,60
TOTAL DO GRUPO 2 (POLO 2)						R\$ 539.427,84	R\$ 6.473.134,08
3	11	24023	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO III de limpeza da SRIII (GEX Florianópolis, Joinville e Blumenau)	m ²	12 (meses)	R\$ 327.859,79	R\$ 3.934.317,48
	12	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO III de limpeza da SRIII (GEX Florianópolis, Joinville e Blumenau)	Unidade	12 (meses)	R\$ 137.082,95	R\$ 1.644.995,40
	13	25194	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO III de limpeza da SRIII (GEX Florianópolis, Joinville e Blumenau) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 5.563,92	R\$ 66.767,04
	14	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO III de limpeza da SRIII (GEX Florianópolis, Joinville e Blumenau) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 5.902,46	R\$ 70.829,52
	15	15890	Serviço de carregadores POR DEMANDA do POLO III de limpeza da SRIII (GEX Florianópolis, Joinville e Blumenau) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 12.130,80	R\$ 145.569,60
TOTAL DO GRUPO 3 (POLO 3)						R\$ 488.539,92	R\$ 5.862.479,04
4	16	24023	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO IV de limpeza da SRIII (GEX Criciúma e Chapecó)	m ²	12 (meses)	R\$ 257.300,44	R\$ 3.087.605,28
	17	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO IV de limpeza da SRIII (GEX Criciúma e Chapecó)	Unidade	12 (meses)	R\$ 95.086,22	R\$ 1.141.034,64
	18	25194	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO IV de limpeza da SRIII (GEX Criciúma e Chapecó) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 4.208,35	R\$ 50.500,20
	19	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO IV de limpeza da SRIII (GEX Criciúma e Chapecó) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 4.074,30	R\$ 48.891,60
	20	15890	Serviço de carregadores POR DEMANDA do POLO IV de limpeza da SRIII (GEX Criciúma e Chapecó) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 8.087,20	R\$ 97.046,40
TOTAL DO GRUPO 4 (POLO 4)						R\$ 368.756,51	R\$ 4.425.078,12
5	21	24023	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO V de limpeza da SRIII (GEX Canoas, Porto Alegre e Novo Hamburgo)	m ²	12 (meses)	R\$ 360.867,76	R\$ 4.330.413,12
	22	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO V de limpeza da SRIII (GEX Canoas, Porto Alegre e Novo Hamburgo)	Unidade	12 (meses)	R\$ 89.758,66	R\$ 1.077.103,92
	23	25194	Serviços de limpeza, conservação e higienização,	Unidade	12 (meses)	R\$	R\$

			com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO V de limpeza da SRIII (GEX Canoas, Porto Alegre e Novo Hamburgo) – POR DEMANDA			5.438,07	65.256,84
	24	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO V de limpeza da SRIII (GEX Canoas, Porto Alegre e Novo Hamburgo) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 4.604,34	R\$ 55.252,08
	25	15890	Serviço de carregadores POR DEMANDA do POLO V de limpeza da SRIII (GEX Canoas, Porto Alegre e Novo Hamburgo) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 12.130,80	R\$ 145.569,60
TOTAL DO GRUPO 5 (POLO 5)						R\$ 472.799,63	R\$ 5.673.595,56
6	26	24023	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO VI de limpeza da SRIII (GEX Uruguaiana, Pelotas e Santa Maria)	m²	12 (meses)	R\$ 260.688,50	R\$ 3.128.262,00
	27	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO VI de limpeza da SRIII (GEX Uruguaiana, Pelotas e Santa Maria)	Unidade	12 (meses)	R\$ 105.634,03	R\$ 1.267.608,36
	28	25194	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO VI de limpeza da SRIII (GEX Uruguaiana, Pelotas e Santa Maria) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 5.570,87	R\$ 66.850,44
	29	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO VI de limpeza da SRIII (GEX Uruguaiana, Pelotas e Santa Maria) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 6.094,11	R\$ 73.129,32
	30	15890	Serviço de carregadores POR DEMANDA do POLO VI de limpeza da SRIII (GEX Uruguaiana, Pelotas e Santa Maria) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 12.130,80	R\$ 145.569,60
TOTAL DO GRUPO 6 (POLO 6)						R\$ 390.118,31	R\$ 4.681.419,72
7	31	24023	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO VII de limpeza da SRIII (GEX Caxias do Sul, Passo Fundo e Ijuí)	m²	12 (meses)	R\$ 298.341,53	R\$ 3.580.098,36
	32	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO VII de limpeza da SRIII (GEX Caxias do Sul, Passo Fundo e Ijuí)	Unidade	12 (meses)	R\$ 112.860,12	R\$ 1.354.321,44
	33	25194	Serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO VII de limpeza da SRIII (GEX Caxias do Sul, Passo Fundo e Ijuí) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 6.347,29	R\$ 76.167,48
	34	25194	Serviço de desinfecção, com fornecimento de materiais, insumos, EPIs e uniformes, a serem executados nas dependências do POLO VII de limpeza da SRIII (GEX Caxias do Sul, Passo Fundo e Ijuí) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 6.338,08	R\$ 76.056,96
	35	15890	Serviço de carregadores POR DEMANDA do POLO VII de limpeza da SRIII (GEX Caxias do Sul, Passo Fundo e Ijuí) – POR DEMANDA	Unidade	12 (meses)	R\$ 12.130,80	R\$ 145.569,60
TOTAL DO GRUPO 7(POLO 7)						R\$ 436.017,82	R\$ 5.232.213,84

VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PREGÃO 12/2022	R\$ 3.106.978,75	R\$ 37.283.745,00
--	-----------------------------------	------------------------------------

1.2. Os serviços serão executados, conforme quantitativos descritos na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (Anexo IV do Edital), nos endereços abaixo relacionados:

1.2.1. Polo I:

GERÊNCIA EXECUTIVA CURITIBA e APS digital	Rua João Negrão, 11/21, Centro - Curitiba/PR
CEDOC Prev	Av. Prefeito Lothário Meissner, 632, Centro - Curitiba/PR
APS CURITIBA - CÂNDIDO LOPES	Rua Cândido Lopes, 270, Centro - Centro - Curitiba/PR
APS CURITIBA - HAUER	Rua Waldemar Kost, 706, Vila Hauer - Centro Curitiba/PR
APS CURITIBA - VISCONDE DE GUARAPUAVA	Travessa da Lapa, 200, Centro - Centro Curitiba/PR
APS PARANAGUÁ	Praça João Gualberto, 267, Centro - Paranaguá/PR
APS ARAUCÁRIA	Rua Manoel Ribas, 185 - Araucária/PR
APS SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	Rua Joinville, 2643, São Pedro - São José dos Pinhais
APS COLOMBO	Rua XV de novembro, 236, fundos - Colombo/PR
APS FAZENDA RIO GRANDE	Rua Egito, 426, Nações - Fazenda Rio Grande/PR
APS CAMPO LARGO	Rua Joaquim Ribas de Andrade, 1350, Centro - Campo Largo/PR
APS PINHAIS	Rua África, 50, Centro - Pinhais/PR
APS LAPA	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, 479. D. Pedro II - Lapa/PR
APS MANDIRITUBA	Rua Francisco Manoel de Oliveira Mendes, 246, Centro - Mandirituba/PR
APS ITAPERUÇU	Rua Crispin Furquim de Siqueira, 1780, Centro - Itapeçuru/PR
GEX PONTA GROSSA	Rua Marques do Paraná, 799 - Ponta Grossa/PR
CEDOC Prev	Rua Dr. Colares, 415 - Ponta Grossa/PR
APS Ponta Grossa	Rua Marques do Paraná, 799 - Ponta Grossa/PR
APS GUARAPUAVA	Rua Quinze de Novembro, 3337 - Guarapuava/PR
APS IRAT	Rua Coronel Emílio Gomes, 63 - Irati/PR
APS JAGUARIAIVA	Av. Antônio Cunha, 507 - Jaguariaiva/PR
APS LARANJEIRAS DO SUL	Av. Santos Dumont, 2255 - Laranjeiras do Sul/PR
APS TELÊMACO BORBA	Rua Leopoldo Voigt, 106 - Telêmaco Borba/PR
APS UNIÃO DA VITÓRIA	Rua Ipiranga, 251 - União da Vitória/PR
APS CASTRO	Rua Marechal Deodoro, 492 - Castro/PR
APS IBAITI	Rua Rui Barbosa, 379 - Ibaiti/PR
APS PITANGA	Rua João Gonçalves Padilha, 391 - Pitanga/PR
APS ARAPOTI	Rua Ondina Bueno Siqueira, 220 - Arapoti/PR
APS IMBITUVA	Rua Santo Antônio, 839 - Imbituva/PR
APS PRUDENTÓPOLIS	Rua Lécia Ucrainka, 367 - Prudentópolis/PR
APS PINHÃO/PR	Rua Lauro Ferreira Caldas, 145 - Pinhão/PR
APS PALMEIRA/PR	Rua Fritz Kliewer, 315 - Palmeiras/PR
APS SÃO MATEUS DO SUL	RUA Tenente Max Wolff Filho, 474 - São Mateus do Sul/PR

1.2.2. Polo II:

GERÊNCIA EXECUTIVA CASCAVEL	Rua General Osório, nº 3423, Centro – Cascavel/PR
APS ASSIS CHATEAUBRIAND	Rua São Luiz, 245, Centro Cívico – Assis Chateaubriand/PR
APS CASCAVEL	Rua São Paulo nº 603, Centro – Cascavel/PR, CEP 85801-020
APS FOZ DO IGUAÇU	Avenida Paraná, nº 1661, Jardim Central – Foz do Iguaçu/PR,
APS FRANCISCO BELTRÃO	Rua Guanabara, nº 410, Presidente Kennedy – Francisco Beltrão/PR
APS MEDIANEIRA	Rua Riachuelo, nº 897, Centro – Medianeira/PR
APS PATO BRANCO	Rua Tapajós, nº 520, Centro – Pato Branco/PR, CEP 85501-043
APS REALEZA	Rua Arnaldo Buzato, nº 3107, Centro – Realeza/PR, CEP 85770-000

APS TOLEDO	Rua Rui Barbosa, nº 2989, Jardim Gisela -Toledo/PR, CEP 85905-060
APS GUAÍRA	Rua Paraguai, nº 1145, Centro – Guaíra/PR, CEP 85950-000
APS MANGUEIRINHA	Rua Santos Dumont, nº 288, Centro – Mangueirinha/PR, CEP 85540-000
APS MARECHAL CÂNDIDO RONDON	Avenida Rio Grande do Sul, nº 2677, Centro – Marechal Cândido Rondon/PR
APS PALMAS	Avenida Clevelândia, nº 684, Centro – Palmas/PR, CEP 85555-000
APS SANTO ANTONIO DO SUDOESTE	Av. Jesuíno Teodorico de Andrade, nº 1417, Centro – Santo Antônio do Sudoeste/PR
APS DOIS VIZINHOS	Rua Paraná, nº 1151, Centro – Dois Vizinhos/PR, CEP 85660-000
APS PALOTINA	Rua Vereador Antônio Pozzan, nº 1797, Jardim Itália – Palotina/PR
APS CORONEL VIVIDA	Rua Ângelo Peruzzo, nº 37, Centro – Coronel Vivida/PR, CEP 85550-000
APS SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	Rua Nereu Ramos, nº 1313, Centro – São Miguel do Iguçu/PR
APS QUEDAS DO IGUAÇU	Rua Romeiras, nº 528 - Bom Pastor - Quedas do Iguçu, CEP 85460-000
GERÊNCIA EXECUTIVA LONDRINA	Av. Duque de Caxias, 1135, Londrina/PR
APS APUCARANA	Rua Firman Neto, 201 - Vl. São José, Apucarana/PR
APS CORNÉLIO PROCÓPIO	Avenida Presidente Castelo Branco, 210 - Jardim Vitoria, Cornélio Procópio/PR
APS ARAPONGAS	Rua Harpia esq Flamingos, sn - Centro, Arapongas/PR
APS IVAIPORÃ	Av Tancredo Neves, 1555 - Centro, Ivaiporã/PR
APS JACAREZINHO	Rua Dom Fernando Taddey, 1288, Centro, Jacarezinho/PR
APS ANDIRÁ	Rua Minas Gerais, 385, Centro, Andirá/PR
CAMBARÁ	Rua Domingos Vila, nº 1034, Cambará/PR
SANTO ANTÔNIO DA PLATINA	Rua Rui Barbosa, nº 174, Santo Antonio da Platina/PR
APS LONDRINA - CENTRO	Rua Profº João Cândido 635, Centro, Londrina/PR
APS LONDRINA - SHANGRILÁ	Rua Visconde de Mauá 161, Londrina/PR
APS ROLÂNDIA	Av. Expedicionários, 159 - Centro, Rolândia/PR,
APS BANDEIRANTES/PR	Avenida Edelina Meneghel Rando, 351, Vila Macedo, Bandeirantes/PR
APS CAMBÉ	av. Brasil, 138, Cambé/PR
LONDRINA ADJ	Avenida Bandeirantes, 500 sala 601, Londrina/PR
GERÊNCIA E APS MARINGÁ	Av. XV de Novembro, 491, Zona 01, CEP 87013230, Maringá-PR
APS CAMPO MOURÃO	Av. Manoel Mendes de Camargo, 290, Centro, CEP 87302080, Campo Mourão-PR
APS CIANORTE	Av. Goiás, 17, Zona 01, CEP 87200149, Cianorte-PR
APS GOIOERÊ	Av. Libertadores da América, 145, CEP 87360000, Goioerê-PR
APS LOANDA	Rua Deputado Accioly Filho, 130, Centro, CEP 87900000, Loanda/PR
APS PARANAÍ	Rua Salgado Filho, 789, Centro, CEP 87701040, Paranavai/PR
APS UMUARAMA	Rua Inajá, 3610, ZONA I, CEP 87501160, Umuarama-PR
APS COLORADO/PR	Rua Adinael Moreira, 11, CEP 86690000, Colorado-PR
APS PAIÇANDU	Rua Onésio Francisco de Faria, 755, Jardim João Geroto, CEP 87140000, Paiçandu-PR
APS ASTORGA	Rua Nossa Senhora Aparecida, 181, CEP 86730000, Astorga-PR
APS CRUZEIRO DO OESTE	Av. Brasil, 3025, Jardim da Luz, CEP 87400000, Cruzeiro do Oeste-PR
APS NOVA ESPERANÇA	Av. Felipe Camarão, 945, Centro, CEP 87600000, Nova Esperança-PR
APS MANDAGUARI	Av. Marcos Dias, 315, Mandaguari-PR
CEDOC	Av. Mauá, 1088, Zona 09, CEP 87050-020, Maringá-PR

1.2.3. Polo III:

GERÊNCIA EXECUTIVA FLORIANÓPOLIS	RUA FELIPE SCHMIDT, 331, CENTRO, CEP 88010000	FLORIANÓPOLIS/SC
APS ALFREDO WAGNER	RUA MAJOR PEDRO BORGES, 103, CENTRO, CEP 88450000	ALFREDO WAGNER/SC
APS BIGUAÇÚ	RUA GETÚLIO VARGAS, 70, CENTRO, CEP 88160000	BIGUAÇU/SC
APS CURITIBANOS	RUA MAXIMINO DE MORAES, 357, CENTRO, CEP 89520000	APS CURITIBANOS/SC
APS FLORIANÓPOLIS - CENTRO	RUA FELIPE SCHMIDT, 331, CENTRO, CEP 88010000	FLORIANÓPOLIS/SC
APS FLORIANÓPOLIS - CONTINENTE	AV. IVO SILVEIRA, 1960, CAPOEIRAS, CEP 88085000	FLORIANÓPOLIS/SC
APS IMBITUBA	RUA SANTA CATARINA, 952, CENTRO, CEP 88780000	IMBITUBA/SC

APS ITAPEMA	RUA CENTO E VINTE E UM, 78, CENTRO, CEP 88220000	ITAPEMA/SC
APS LAGES	RUA GOVERNADOR JORGE LACERDA, 126, CENTRO, CEP 88501120	LAGES/SC
APS PALHOÇA	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 277, CENTRO, CEP 88130101	PALHOÇA/SC
APS SÃO JOAQUIM	RUA DOMINGOS MARTORANO, 350, CENTRO, CEP 88600000	SÃO JOAQUIM/SC
APS SÃO JOSÉ	RUA ADEMAR DA SILVA, 1279, KOBROSOL, CEP 88101091	SÃO JOSÉ/SC
APS TIJUCAS	RUA ATILIO CAMPOS FILHO, S/N, CENTRO,	TIJUCAS/SC
Arquivo Palhoça	AV. PREFEITO NELSON MARTINS, 405, CENTRO, CEP 88131300	PALHOÇA/SC
GALPÕES MAURO RAMOS	AV. MAURO RAMOS, 1880, CENTRO, CEP 88020302	FLORIANÓPOLIS/SC
SALAS COMERCIAIS NO Ed. EMEDAUX	R. SANTOS DUMONT, 64- CENTRO, CEP 88015020	FLORIANÓPOLIS/SC
APS BI - Perícias	R. ÁLVARO DE CARVALHO, 220 - CENTRO, 88010040	FLORIANÓPOLIS/SC
SUPERINTENDÊNCIA – SRIII	PRAÇA PEREIRA OLIVEIRA, 13, CENTRO, CEP 88010540	FLORIANÓPOLIS/SC
GERÊNCIA EXECUTIVA BLUMENAU	Rua Presidente John. Kennedy, 25, Centro	BLUMENAU/SC
CEDOC Prev	Rua João Pessoa, 2000, Velha	BLUMENAU/SC
APS BLUMENAU	Rua Presidente John. Kennedy, 25, Centro	BLUMENAU/SC
APS BRUSQUE	Rua Rodrigues Alves, 50, Centro	BRUSQUE/SC
APS IBIRAMA	Rua XV de Novembro, 459, Centro	IBIRAMA/SC
APS INDAIAL	Rua Marechal Floriano Peixoto, 444, Centro	INDAIAL/SC
APS ITAJAÍ	R. Doutor José Bonifácio Malburg, 195, Centro	ITAJAÍ/SC
APS RIO DO SUL	Av. 7 de Setembro, 352, Jardim América	RIO DO SUL/SC
APS TIMBÓ	Rua Benjamin Constant, 29, Centro	TIMBÓ/SC
APS BALNEÁRIO DE CAMBORIÚ	Av. do Estado Dalmo Vieira, 3660	BALNEÁRIO DE CAMBORIÚ/SC
APS PENHA	Rua João Veríssimo da Silva – SN, Centro	PENHA/SC
APS POMERODE	Rua Arthur Reinert, 11, Centro	POMERODE/SC
GERÊNCIA EXECUTIVA JOINVILLE	Rua 9 de Março, nº 241 – Centro, Joinville/SC	Joinville/SC
APS CANOINHAS	Rua Vidal Ramos, nº 780 – Centro, Canoinhas/SC	Canoinhas/SC
APS JARAGUÁ DO SUL	Av. Getúlio Vargas, nº 500 – Centro, Jaraguá do Sul	Jaraguá do sul/SC
APS JOINVILLE - CENTRO	Rua 9 de Março, nº 241 – Centro, Joinville/SC	Joinville/SC
APS MAFRA	Rua Mathias Piechinick, nº 37 - Centro, Mafra/SC	Mafra/SC
APS SÃO BENTO DO SUL	Rua Capitão Ernesto Nunes, nº 89 - Centro, São Bento do Sul/SC	São Bento do Sul/SC
APS SÃO FRANCISCO DO SUL	Rua Barão do Rio Branco, nº 377 - Centro, São Francisco do Sul/SC	São Francisco do Sul/SC
PRÉDIO JOINVILLE - GUANABARA (DEPÓSITO/ARQUIVO)	Rua Graciosa, nº 380 – Guanabara, Joinville/SC	Joinville/SC
APS GUARAMIRIM	Av. Nelson Luís Rosa de Bem, nº 90 - Centro, Guaramirim/SC	Guaramirim/SC
APS RIO NEGRO/PR	Av. Saturnino Olindo, nº 30, Rio Negro/PR	Rio Negro/PR

1.2.4. Polo IV:

GERÊNCIA EXECUTIVA CHAPECÓ	Rua Condá, 600-D, Bairro Santa Maria, Cep 89812-200 – Chapecó/SC
APS CAÇADOR	Rua Campos Novos, 211, Centro Cep 89500-000 – Caçador/SC
APS CHAPECÓ	Rua Rui Barbosa, 42-D, Centro, Cep 89801-040 – Chapecó/SC
APS CONCÓRDIA	Rua Independência, 221, Centro, Cep 89700-000 – Concórdia/SC
APS JOAÇABA	Rua Felipe Schmidt, 12, Centro - Cep 89600-000 - Joaçaba/SC
APS MARAVILHA	Rua Euclides Da Cunha, 11, Centro - Cep 89874-000 - Maravilha/SC
APS SÃO LOURENÇO DO OESTE	Rua Gilio Rezzieri, 650, Centro - Cep 89990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
APS SÃO MIGUEL D OESTE	Rua 15 De Novembro, 1460, Centro - Cep 89900-000 – São Miguel do Oeste/SC
APS VIDEIRA	Rua Saul Brandalize, 201, Centro - Cep 89560-000 - Videira/SC
APS XANXERÊ	Rua Marechal Bormann, 360, Centro - Cep 89820-000 - Xanxerê/SC
APS CAMPOS NOVOS	Rua São João Batista, 613, Centro - Cep 89620-000 – Campos Novos/SC
APS CAPINZAL	Rua Ernesto Hachmann, 435 – Centro - Cep 89665-000 – Capinzal/SC

APS FRAIBURGO	Rua Olavo Bilac, 196, Bairro São José , Cep: 89580-000-Fraiburgo/SC
APS PINHALZINHO	Travessa Chapecó, 100, Centro - Cep 89870-000 - Pinhalzinho/SC
APS PORTO UNIÃO	Rua Quintino Bocaiuva, 423, Centro - Cep 89400-000 – Porto União/SC
APS XAXIM	Av. Júlio Lunardi, 1725, Bairro Guarany, Cep: 89.825-000 -Xaxim/SC
APS DIONÍSIO CERQUEIRA	Avenida Adelino Mangini, 313, Bairro: Centro, Cep: 89950000 – Dionísio Cerqueira/SC
GERÊNCIA EXECUTIVA e APS CRICIÚMA	RUA SAO JOSÉ, 170 – CEP: 88.801-520 - CENTRO – CRICIÚMA/SC
CEDOC Prev	RODOVIA LEONARDO BIALECK, 995 – CEP: 88.812-860 - LINHA BATISTA – CRICIÚMA/SC
APS ARARANGUÁ	RUA CAETANO LUMMERTZ, 722 – CEP: 88.900-043 - CENTRO – ARARANGUÁ/SC
APS BRAÇO DO NORTE	RUA ALEXANDRE SANDRINI, 64 – CEP: 88.750-000 - CENTRO – BRAÇO DO NORTE/SC
APS LAGUNA	RUA RAULINO HORN, 140 – CEP: 88.790-000 - CENTRO - LAGUNA/SC
APS ORLEANS	RUA ALEXANDRE SANDRINI, 64 – CEP: 88.870-000 - CENTRO – ORLEANS/SC
APS TUBARÃO	RUA SAO MANOEL, 40 – CEP: 88.701-120 - CENTRO – TUBARÃO/SC
APS URUSSANGA	RUA BARAO DO RIO BRANCO, 88 – CEP: 88.840-000 - CENTRO URUSSANGA/SC
APS IÇARA	TRV. PADRE BOLES LAU, 400 – ED. DEBORA – CEP: 88.820-000 - CENTRO – IÇARA/SC
APS LAURO MÜLLER	RUA HENRIQUE LAGE, S/N, CENTRO, CEP: 88.880-000, LAURO MULLER/SC
APS SOMBRIO	RUA GENERINO TEIXEIRA DA ROSA, 283 – CEP: 88.750-000 - CENTRO – SOMBRIO/SC
APS FORQUILHINHA	AVENIDA PROFESSOR EURICO BACK, S/N – CEP: 88.850-000 - CENTRO – FORQUILHINHA/SC
APS CAPIVARI DE BAIXO	RUA ERNANI COTRIN, 335 – CEP: 88.745-000 - CENTRO – CAPIVARI DE BAIXO/SC

1.2.5. Polo V:

GERÊNCIA EXECUTIVA CANOAS	Av. Inconfidência, 778	CANOAS/RS
CEDOCPREV Canoas	Rua Paes Lemes, 300	CANOAS/RS
Depósito Gerência em Esteio	Rua Frederico Dahne, 68	ESTEIO/RS
APS CACHOEIRINHA	Rua Doutor Campos Sales, 80	CACHOEIRINHA/RS
APS CANOAS	Av. Inconfidência, 778	CANOAS/RS
APS ESTEIO	Rua General José Machado Lopes, 256	ESTEIO/RS
APS GRAVATAÍ	Rua Coronel Sarmento, 1321	GRAVATAÍ/RS
APS GUAÍBA	Rua Sete de Setembro, 36	GUAÍBA/RS
APS OSÓRIO	Rua Firmiano Osório, 949	OSÓRIO/RS
APS SÃO JERÔNIMO	Rua Rio Branco, 384	SÃO JERÔNIMO/RS
APS TORRES	Av. do Riacho, 235	TORRES/RS
APS BUTIÁ	Av. Leandro de Almeida, 356	BUTIÁ/RS
APS SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA	Av. Major João Villa Verde, 115	SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA/RS
GEX NOVO HAMBURGO	Av. Pedro Adams Filho, 5757 - 14º andar	NOVO HAMBURGO/RS
Almoxarifado	Av. Bento Gonçalves, 1891	NOVO HAMBURGO/RS
APS CAMPO BOM	Rua Rudolfo Dick, 141	CAMPO BOM/RS
APS DOIS IRMÃOS	Av. Sapiranga, 665	DOIS IRMÃOS/RS
APS ENCANTADO	Rua João Luca, 1687	ENCANTADO/RS
APS ESTRELA	Av. Rio Branco, 553	ESTRELA/RS
APS LAJEADO/RS	Av. Benjamin Constant, 973	LAJEADO/RS
APS MONTENEGRO	Olavo Bilac, 1284	MONTENEGRO/RS
APS NOVO HAMBURGO	Av. Pedro Adams Filho, 5757 Térreo	NOVO HAMBURGO/RS
APS SÃO LEOPOLDO	Rua Conceição, 364	SÃO LEOPOLDO/RS
APS SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ	Rua Benjamim Constant, 182	SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ/RS
APS SAPIRANGA	Av. João Correa, 1622	SAPIRANGA/RS
APS TAQUARA	Rua Guilherme Lahn, 1508	TAQUARA/RS

APS TAQUARI	Av. Osvaldo Aranha, 2536	TAQUARI/RS
APS TEUTÔNIA	Av. 1 Norte, 315	TEUTÔNIA/RS
APS PORTÃO	Rua Rondônia, 233	PORTÃO/RS
APS IGREJINHA	Rua Arthur Fetter, 13	IGREJINHA/RS
APS TRÊS COROAS	Rua Felipe Bender, 273	TRÊS COROAS/RS
GEX PORTO ALEGRE	Rua Jerônimo Coelho, 127	PORTO ALEGRE/RS
Ed. Brasileiro - APS CENTRO	Avenida Borges de Medeiros, 530	PORTO ALEGRE/RS
APS PORTO ALEGRE - PARTENON – Perícias	Avenida Bento Gonçalves, 867	PORTO ALEGRE/RS
APS PORTO ALEGRE - SUL	Estrada da Vila Maria, 250	PORTO ALEGRE/RS
APS ALVORADA/RS	Avenida Maringá, 1201	ALVORADA/RS
CEDOC PREV PORTO ALEGRE	Rua Marechal Andréa, 351	PORTO ALEGRE/RS

1.2.6. Polo VI:

GERÊNCIA EXECUTIVA PELOTAS	R Barão de Butuí, 316 2º e 3 º andares Centro Pelotas - RS. CEP: 96010330
APS BAGÉ	Rua Gomes Carneiro, 1240, Centro, CEP 96400-130
APS CAMAQUÃ	Av. Antonio Duro, 1130 Bairro Olaria - Camaquã RS cep. 96785226
APS JAGUARÃO	Av. 27 de Janeiro, 1156, Centro, Jaguarão, RS, CEP 96300-000
APS PELOTAS	Rua Almirante Barroso, 1883, Centro, Pelotas-RS CEP 96010-280
APS RIO GRANDE	Rua General Bacelar nº 97 centro Rio GRANDE /CEP 96200370
APS SÃO LOURENÇO DO SUL	Av. Mal. Floriano Peixoto, 2174 - São Lourenço do Sul/RS CEP: 96170-000
APS CANGUÇU	Rua Osvaldo Aranha, nº 295, Centro, Canguçu-RS (CEP: 96600-000)
APS SANTA VITÓRIA DO PALMAR	Rua João de Oliveira Rodrigues, nº 1797, Centro, Santa Vitória do Palmar - RS (Cep 96230-000)
APS TAPES	Rua Coronel Pacheco, 1090, Centro, Tapes-RS CEP 96760-000
APS CAPÃO DO LEÃO	Avenida Narciso Silva, 2220, Centro, Capão do Leão - RS CEP 96160-000
APS SÃO JOSÉ DO NORTE	Rua Eng. Fernando Duprat da Silva, 607, João Landel/São José do Norte/RS/96225000
APS PIRATINI	Rua Conceição Peres de Avila, 78, Centro Piratini/RS, CEP: 96.490-000
GEX SANTA MARIA	Rua Venâncio Aires 2114, centro Santa Maria-RS
APS CAÇAPAVA DO SUL	Rua Barão de Caçapava, 633, Centro, Caçapava do Sul/RS, 96570-000
APS CACHOEIRA DO SUL	General Portinho, 1785
APS CANDELÁRIA	Rua 25 de Agosto 80 - Centro Candelaria- Rs CEP 96.930-000
APS RIO PARDO	Rua Adolfo Pritsch, nº 504
APS SANTA CRUZ DO SUL	Rua Ramiro Barcelos, 1430, Centro, Santa Cruz do Sul/RS - 96-810.152
APS SANTA MARIA	Rua Venâncio Aires 2114, centro Santa Maria-RS
APS SANTIAGO	RUA FRANCISCO CAMARGO, 128, CENTRO, SANTIAGO, RS CEP 97.700-100
APS VENÂNCIO AIRES	Rua Jacob Becker, 1733, Venâncio Aires – RS
APS CACEQUI	Rua sete de setembro,276, centro - 97450-000
APS JÚLIO DE CASTILHOS	AV. BETO SALLES, 55, CENTRO, JULIO DE CASTILHOS/RS
APS SOBRADINHO/RS	Rua Pedro Álvares Cabral, S/Nº, Centro, Sobradinho/RS
APS TUPANCIRETÃ	Rua Capitão Amorim S/N
APS ENCRUZILHADA DO SUL	Avenida General Osório, 335. Centro. Enruzilhada do Sul-RS
GERÊNCIA EXECUTIVA URUGUAIANA	Rua Tiradentes, 2781 – Centro – Uruguaiana
APS Uruguaiana	Rua Tiradentes, 2781 – Centro – Uruguaiana
APS ALEGRETE	Rua Bento Gonçalves, 592 - Fundos – Cidade Alta – Alegrete
APS SANTANA DO LIVRAMENTO	Rua Silveira Martins, 464 – Centro – Santana do Livramento
APS SÃO BORJA	Rua General Osório, 1842 – Centro – São Borja
APS SÃO GABRIEL/RS	Praça Camilo Mércio, 77 – Centro – São Gabriel

APS DOM PEDRITO	Rua Moreira César, 1046 – Centro – Dom Pedrito
APS ITAQUI	Rua Borges do Canto, 984 – Centro – Itaquí
APS ROSÁRIO DO SUL	Rua Amaro Souto, 1963 – Centro – Rosário do Sul
APS QUARAÍ	Rua São, 70 – Quaraí

1.2.7.

Polo VII:

GERÊNCIA EXECUTIVA CAXIAS DO SUL	Rua Visconde de Pelotas, 2280	CAXIAS DO SUL/RS
APS BENTO GONÇALVES	Rua Julio de Castilhos, 291	BENTO GONÇALVES/RS
APS CANELA	Rua Dona Carlinda, 810	CANELA/RS
APS CAXIAS DO SUL	Rua Visconde de Pelotas, 2280	CAXIAS DO SUL/RS
APS FARROUPILHA	Rua Coronel Pena de Moraes, 59	FARROUPILHA/RS
APS GARIBALDI	Rua João Missiagia, 159	GARIBALDI/RS
APS VACARIA	Rua Marechal Floriano, 250	VACARIA/RS
APS VERANÓPOLIS	Rua Gal. Flores da Cunha, 454	VERANÓPOLIS/RS
APS NOVA PRATA	Rua Placidina de Araújo, 742	NOVA PRATA/RS
APS CARLOS BARBOSA	Rua Ubaldo Baldasso, 268	CARLOS BARBOSA/RS
APS FLORES DA CUNHA	Rua Borges de Medeiros, 2110	FLORES DA CUNHA/RS
CEDOCPREV CAXIAS	Av. da Vindima, nº 165	CAXIAS DO SUL/RS
GEX IJUÍ	Rua Vinte de Setembro, 275, Ijuí/RS	IJUÍ/RS
APS AADJ e PFE	Rua dos Andradas, 730, 2º andar	SANTO ÂNGELO/RS
APS CERRO LARGO	Rua Sete de Setembro, s/nº	CERRO LARGO/RS
APS CRUZ ALTA	Rua Benjamin Constant, 556	CRUZ ALTA/RS
APS FREDERICO WESTPHALEN	Rua Luiz Milani, 254	FREDERICO WESTPHALEN/RS
APS IJUÍ	Rua Benjamin Constant, 566	IJUÍ/RS
APS PALMEIRA DAS MISSÕES	Rua Borges de Medeiros, 17	PALMEIRA DAS MISSÕES/RS
APS PANAMBI	Rua Bento Gonçalves, 192	PANAMBI/RS
APS SANTA ROSA	Rua João Dahne, 197	SANTA ROSA/RS
APS SANTO ÂNGELO	Rua dos Andradas, 730	SANTO ÂNGELO/RS
APS SÃO LUIZ GONZAGA	Rua Dr. Bento Soeiro de Souza, 2373	SÃO LUIZ GONZAGA/RS
APS TRÊS DE MAIO	Av. Santa Rosa, 1381	TRÊS DE MAIO/RS
APS TRÊS PASSOS	Rua General Osório, 250	TRÊS PASSOS/RS
APS GIRUÁ	Rua Sete de Setembro, 37	GIRUÁ/RS
APS HORIZONTINA	Rua São Cristóvão, 1386	HORIZONTINA/RS
APS IBIRUBÁ	Rua Mauá, 1486	IBIRUBÁ/RS
APS PORTO LUCENA	Rua João Bordin, 497	PORTO LUCENA/RS
GEX PASSO FUNDO	Rua General Osório, 1244	PASSO FUNDO/RS
APS CARAZINHO	Av. Pátria, 525	CARAZINHO/RS
APS ERECHIM	Av. Tiradentes, 401	ERECHIM/RS
APS GUAPORÉ	Rua Cel. Agilberto Maia, 715	GUAPORÉ/RS
APS LAGOA VERMELHA	Rua Bento Gonçalves, 304	LAGOA VERMELHA/RS
APS PASSO FUNDO	Rua General Osório, 1244	PASSO FUNDO/RS
APS SOLEDADE/RS	Av. Maurício Cardoso, 1224	SOLEDADE/RS
APS CASCA	Rua Gal. Pinheiro Machado, 20	CASCA/RS
APS GETÚLIO VARGAS	Rua Irmão Gabriel Leão, 78	GETÚLIO VARGAS/RS
APS MARAU/RS	Rua Irineu Ferlin, 30	MARAU/RS
APS SERAFINA CORREA	Rua Costa e Silva, 703	SERAFINA CORREA/RS

APS ESPUMOSO	Ru Vasco da Gama, 259	ESPUMOSO/RS
APS SARANDI/RS	Av. Sete de Setembro, 2111	SARANDI/RS

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, conservação, higienização, desinfecção e carregadores, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e deverá ser realizado em conformidade com as justificativas, especificações técnicas, condições de garantia e de execução estabelecidas no corpo deste Termo de Referência.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global para os itens 1, 2, 6, 7, 11, 12, 16, 17, 21, 22, 26, 27, 31 e 32 (limpeza e conservação e Postos Covid com dedicação exclusiva de mão de obra) e no regime de empreitada por preço unitário para os itens 3, 4, 5, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 33, 34 e 35 (Horistas Limpeza Ordinária, Horistas Covid e Carregadores por diária - todos por demanda).

1.6. *O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

3.2. Incluímos os seguintes itens à descrição constante nos Estudos Preliminares:

3.3. **Os serviços contratados por demanda (horistas de Limpeza Ordinária, Horistas Covid e Carregadores) serão executados em quaisquer dos endereços relacionados à contratação. A indicação do endereço no qual a servente/carregador deverá se apresentar estará na ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Contratante.**

3.4. **A Ordem de Serviço será emitida com a informação da quantidade de horas requisitada, no caso da servente horista, ou de diárias (8 horas de trabalho), no caso de Carregador. A OS deverá informar também o valor total estimado para a realização dos serviços previstos, conforme proposta da Contratada.**

3.5. **A Ordem de Serviço para ações programadas será emitida com prazo de 03 (três) dias úteis e a Ordem de Serviço referente ao serviço extraordinário de limpeza decorrente de fato imprevisível poderá ser emitida com no mínimo 24 horas de antecedência.**

3.5.1. **Nas Unidades onde há realização de perícia/assistente sociais em dias alternados que impedem a contratação de Posto de Trabalho de desinfecção, o serviço será prestado por "horista", observado o limite máximo contratado constante na planilha de custos e formação de preços.**

3.6. A Ordem de Serviço (Anexo I-B deste Termo) será enviada, preferencialmente, para o e-mail informado pela CONTRATADA na proposta e/ou início da execução contratual, observando-se o prazo mínimo estabelecido no item 3.5 deste Termo.

3.7. **Cada Gerência Executiva poderá solicitar até 02 (dois) carregadores por dia.**

3.7.1. Os trabalhadores deverão entregar carta de apresentação, admitindo-se excepcionalmente, naqueles casos em que não haja dedicação exclusiva de mão de obra nos postos de trabalho junto ao INSS e, caso não tenham vínculo formal com a contratada, a apresentação de contrato de prestação de serviços e quitação do pagamento através de RPA ou documento equivalente.

3.7.2. **As horas eventuais poderão ser remanejadas entre as unidades vinculadas ao contrato, bem como, caso não utilizadas durante o mês, poderão ser usadas dentro do período da vigência contratual (12 meses).**

3.7.3. **Somente serão remuneradas os serviços devidamente requeridos e executados.**

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para os itens 1, 2, 6, 7, 11, 12, 16, 17, 21, 22, 26, 27, 31 e 32 e por demanda para os itens 3, 4, 5, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 33, 34 e 35, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, excetuando-se os itens por demanda;

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

5.1.2.1. Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

5.1.2.2. Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra para os postos de serviço, possibilitando maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

5.1.2.3. Que utilizem pessoal e equipamentos adequados no ambiente das unidades, refletindo em resultados produtivos e melhoria do atendimento prestado à sociedade;

5.1.2.4. Não implicará em custos adicionais com contratação, treinamento e administração de mão de obra;

5.1.2.5. Que os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

5.1.2.6. Fornecer todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive os produtos de higiene pessoal é uma prática na administração pública e justifica-se pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários que frequentam as unidades da Instituição, mostrando-se vantajoso e mais econômico em razão da redução significativa de processos licitatórios individualizadas para cada Executiva, especialmente em razão do atual cenário evidenciado no âmbito do INSS, com grande carência de recursos humanos para atender as diversas atribuições estabelecidas pela IN 05/2017, sobretudo quanto à fiscalização contratual, além de eliminar a necessidade de aquisição, distribuição e a guarda de material.

5.1.3. Este serviço destina-se à limpeza e conservação do patrimônio da Instituição e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio exigidos, visando proporcionar condições ideais de funcionamento às Unidades de atendimento à clientela previdenciária.

5.1.4. As funções de serventes elencadas neste termo de referência estão enquadradas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, sob o número 5143-20 (serventes e serviços gerais).

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada constantes neste Termo de Referência.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços (constantes na tabela do item 1.2, acima), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16h00 horas, com agendamento prévio através do email licitacao.sr3@inss.gov.br.

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

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

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme modelos constantes no Anexo VI do Edital.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. ÁREAS INTERNAS:

8.1.1.1. 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 a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia (**TODAS AS ROTINAS A SEREM REALIZADAS EM BANHEIROS DE USO PÚBLICO OU DE GRANDE CIRCULAÇÃO DEVERÃO SER EXECUTADAS SOMENTE PELAS SERVENTES "BANHEIRISTAS" - diferenciação apenas para os Polos V, VI e VII - Rio Grande do Sul**);
- f) varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;
- g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, de marmorite e emborrachados;
- h) varrer os pisos de cimento;
- i) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário (**ROTINA DA SERVENTE "BANHEIRISTA" QUANDO TRATAR-SE DE BANHEIRO DE USO PÚBLICO OU DE GRANDE CIRCULAÇÃO - diferenciação apenas para os Polos V, VI e VII - Rio Grande do Sul**);
- 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 pelo INSS;
- o) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- p) limpar os corrimãos;
- q) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE; e
- r) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.1.1.2. 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) lusturar 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 lusturar;
- 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.

8.1.1.3. 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 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
- 8.1.1.4. 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;
- 8.1.2. **ÁREAS EXTERNAS:**
- 8.1.2.1. 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 de cem litros, 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.
- 8.1.2.2. 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 lustrear;
 - c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - d) executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.1.2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ
- a) lavar áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 8.1.3. **ESQUADRIAS EXTERNAS/INTERNAS:**
- 8.1.3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ
- a) limpar todos os vidros (face interna/externa sem exposição a risco), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 8.1.3.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ (**SERVIÇO A SER EXECUTADO POR EQUIPE EXTERNA AO CONTRATO**)
- a) limpar fachadas envidraçadas (face externa com exposição a risco), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 8.2. A execução do **SERVIÇO DE DESINFECÇÃO** seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.2.1. Limpeza e desinfecção das salas de perícia médica, assistência social e reabilitação profissional, com as seguintes características:
- 8.2.1.1. Material: Borrifador e Pano para limpeza de superfície;
- a) Produto: álcool líquido 70% e demais produtos saneantes, observando “segundo o Ministério da Saúde (BRASIL,1994), devem ser considerados para a aquisição de produtos saneantes os seguintes itens: A natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada e o seu comportamento perante o produto e a possibilidade de defeito ou corrosão da superfície a ser limpa (ex: matéria prima utilizada para fabricação do anteparo de acrílico que não recomenda desinfecção com álcool);
 - b) Para limpeza dos anteparos de acrílico devem ser utilizados álcool isopropílico e flanelas.
- 8.2.1.2. EPI obrigatório para esse profissional: luvas de borracha, calçados fechados, máscaras, protetor facial, gorro e capote descartável;
- 8.2.1.3. Frequência Estimada:
- a) Após a realização de cada atendimento (entre 12 a 19 rotinas por sala)
 - b) Tempo de Execução de aproximadamente 6,5 minutos após cada atendimento;
 - c) Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios (lixeiras identificadas com material infectante) quando 2/3 de sua capacidade estiverem preenchidos ou sempre que necessário, evitando coroamento ou transborde;
- 8.2.1.4. Rotinas:
- a) Para atender a nova rotina de trabalho de limpeza e desinfecção necessária para as salas de perícia, avaliação social e reabilitação profissional, após a saída de cada usuário, são necessárias, no mínimo, 12 limpezas de aproximadamente 6,5 minutos para cada sala de perícia médica e para os consultórios de assistência social e reabilitação profissional serão necessárias 5 limpezas de aproximadamente 6,5 minutos cada.
 - b) A limpeza a ser realizada deve atentar para as áreas críticas, tais como mesas, maçanetas, teclados de computador, maca, balança, impressora, equipamentos utilizados pelo profissional no atendimento, escada, torneiras de pia, anteparo de acrílico, assentos, etc.
 - c) Todos os resíduos produzidos por aqueles que se encontram nas unidades do INSS, com suspeita ou confirmação de infecção pela COVID – 19, devem seguir as seguintes recomendações:
 - I - serem separados, colocados em sacos de lixo constituídos de material resistente a ruptura vazamento e impermeáveis;
 - II - Os resíduos devem ser acondicionados, em sacos vermelhos ou brancos, que devem ser substituídos quando atingirem 2/3 de sua capacidade ou pelo menos 1 (uma) vez a cada 48 horas, independentemente do volume e identificados pelo símbolo de substância infectante;
 - III - Serem introduzidos em outro saco limpo, constituído de material resistente à ruptura, vazamento e impermeáveis, de modo que os resíduos fiquem acondicionados em sacos duplos, bem fechados e identificados com o dizer: CUIDADO RESÍDUO INFECTANTE – COVID – 19, nas cores vermelha ou branca, de modo a não causar problemas para o trabalhador da coleta e nem para o meio ambiente.
- 8.2.2. Os serviços de desinfecção não se sobrepõem àqueles relacionados à limpeza, conservação e higienização por tratar-se de atividades distintas, com rotinas, materiais e concepções diversas.
- 8.3. A execução do **SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO POR DEMANDA (HORISTAS)** seguirá a seguinte dinâmica:

8.3.1. Os serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção por demanda (horistas) **terão as mesmas rotinas dos postos com dedicação exclusiva, porém só serão prestados quando demandados pela Administração, através de Ordens de Serviços.**

8.4. A execução do SERVIÇO DE ENCARREGADO seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Realizar vistoria para a fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores;
- b) Supervisionar a distribuição de materiais e produtos de limpeza aos setores observando rótulos de identificação dos galões;
- c) Fiscalizar limpeza terminal mediante preenchimento de check-list de eficácia, identificando reparos necessários solicitando-os ao responsável pelo setor;
- d) Orientar colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho;
- e) Observar a frequência dos colaboradores, alterando a distribuição de tarefas e/ou remanejar colaboradores, se necessário;
- f) Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos;
- g) Participar de reuniões setoriais e intersetoriais, quando convocado;
- h) Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais;
- i) Desenvolver atividades delegadas pela CONTRATADA;
- j) Zelar pelo cumprimento do contrato;
- k) Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPIs pelos colaboradores;
- l) Manter atualizados e aplicados os instrumentos normativos do setor;
- m) Manter rigoroso controle do material de consumo;
- n) Comunicar quaisquer irregularidades à CONTRATANTE;
- o) Acionar a empresa para solicitação de medida disciplinar aos colaboradores nas situações em que se julgue necessário;
- p) Checar os materiais constantes nos carros de entrega de materiais de acordo com o padronizado e a identificação dos galões de produtos com suas respectivas etiquetas;
- q) Informar ao encarregado administrativo da empresa sobre a necessidade de manutenção de equipamentos;
- r) Fiscalizar a validade dos saneantes, estado de conservação das lixeiras e seus adesivos de identificação;
- s) Receber as Ordens de Serviços dos serviços por demanda, e providenciar a sua execução, conforme solicitação;
- t) Garantir o bom andamento dos serviços permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.
- u) Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.5. A execução do **SERVIÇO DE CARREGADORES** abrange as seguintes atividades:

- a) deslocar móveis, equipamentos, caixas de arquivo de processos e outros objetos, no âmbito dos setores e instalações da CONTRATANTE, assim como, transportar o material para o local por ela indicado;
- b) auxiliar na carga e descarga e no recebimento de objetos, mercadorias, materiais e equipamentos, de fornecedores;
- c) serviços de arrumação de depósitos, almoxarifados, arquivos, etc., ou seja, proceder a arrumação e conservação dos locais de trabalho e instalações, mantendo organizados os equipamentos, móveis, materiais e máquinas da CONTRATANTE, conforme demanda;
- d) realizar trabalhos manuais e braçais específicos que não exijam especialização, tais como arrumação e empilhamento de materiais nas estantes dos almoxarifados e dos arquivos ou mesmo montagem e desmontagem de mobiliário;
- e) desenvolvimento de atividades braçais em todas as áreas no âmbito da CONTRATANTE;
- f) transportar os materiais aos diversos setores e unidades solicitantes;
- g) remover entulhos conforme necessidades e demanda;
- h) auxiliar na preparação e transporte de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;
- i) zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da repartição.
- j) reapertar ou, se necessário for, trocar os parafusos em cadeiras, mesas, portas de armário, etc

8.6. Os serviços **POR DEMANDA (descritos nos itens 8.3 e 8.5)** só serão prestados quando demandados pela Administração, através de Ordens de Serviços.

8.7. A execução do **SERVIÇO DE SUPERVISÃO** abrange as seguintes atividades:

- a) Realização de visitas mensais às unidades para aferição da qualidade dos serviços executados, bem como da efetiva utilização de EPIs e dos uniformes.
- b) Disponibilização e recolhimento de documentos necessários às serventes das Unidades.

8.8. O início da execução dos serviços dar-se-á após a formalização da contratação e obedecerá ao cronograma abaixo:

PARANÁ				
#	Unidade	Vigência do Contrato Atual	POLO	Previsão de Início da Execução dos Serviços
	Curitiba e Ponta Grossa	20/12/2021 a 20/12/2022	Polo I	21/12/22
	Maringá	11/11/2019 a 11/05/2022	Polo II	22/08/22
	Cascavel	03/12/2018 a 30/04/2023	Polo II	22/08/22
	Londrina	20/11/2017 a 30/05/2022	Polo II	22/08/22

SANTA CATARINA				
#	Unidade	Vigência do Contrato Atual	POLO	Previsão de Início da Execução dos Serviços
	Florianópolis	19/04/2022 a 19/04/2023	Polo III	20/04/23
	Joinville	24/11/2020 a 24/05/2022	Polo III	22/08/22
	Blumenau	01/09/2021 a 01/09/2022	Polo III	02/09/22
	Criciúma	25/05/2020 a 25/05/2022	Polo IV	22/08/22
	Chapecó	06/03/2019 a 30/05/2022	Polo IV	22/08/22

RIO GRANDE DO SUL				
#	Unidade	Vigência do Contrato Atual	POLO	Previsão de Início da Execução dos Serviços
	Canoas	30/10/2019 a 30/05/2022	Polo V	22/08/22
	Porto Alegre	01/07/2019 a 19/08/2022	Polo V	22/08/22
	Novo Hamburgo	29/01/2018 a 29/12/2022	Polo V	30/12/22
	Uruguaiana	03/01/2022 a 03/01/2023	Polo VI	04/01/23
	Pelotas	21/12/2020 a 21/05/2022	Polo VI	02/08/22
	Santa Maria	01/08/2016 a 30/05/2022	Polo VI	02/08/22
	Caxias do Sul	27/09/2021 a 27/09/2022	Polo VII	28/09/22
	Passo Fundo	30/10/2020 a 30/05/2022	Polo VII	22/08/22
	Ijuí	10/05/2017 a 30/05/2022	Polo VII	22/08/22

8.8.1. A CONTRATANTE poderá solicitar a ALTERAÇÃO do início da execução dos serviços do cronograma de item anterior, por meio de notificação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

8.8.2. Os serviços somente serão pagos após o início de sua respectiva execução e se efetivamente prestados pela CONTRATADA.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, anexo IV do Edital, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

9.2.1. 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:

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

b) 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 concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

9.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e uniformes, nas quantidades estimadas e qualidades indicadas nas planilhas de custos e formação de preços promovendo sua substituição quando necessário. Os itens indicados na planilha representam o material básico aplicado na execução do serviço, configurando rol meramente exemplificativo.

9.4. Os materiais, equipamentos, utensílios e uniformes são meramente exemplificativos para constituição das planilhas estimativas de custos e, portanto, poderá ser necessário quantidade maior, obrigando a empresa a ser contratada suprir a falta destes, caso necessário.

9.5. Os materiais fornecidos serão de boa qualidade e fornecidos em quantidade adequada, com observância às recomendações aceitas pelas boas práticas, normas e legislação vigentes.

9.6. 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 concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

9.7. Os equipamentos necessários à execução dos serviços serão mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Os serviços sob demanda poderão ser requisitados em qualquer dia da semana, inclusive nos finais de semana e feriados. Os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra serão executados de segunda a sexta-feira, conforme postos e jornadas constantes nas planilhas estimativa de Custos - Anexo IV do Edital - Aba "Prod. GEX...", a partir da coluna "M".

10.1.1. **A jornada de 44 horas semanais será cumprida de segunda a sexta, com a realização de 8h48m diários. Para tal situação a contratada deverá celebrar 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 horas diárias.**

10.1.2. **A jornada de 40 horas semanais será cumprida de segunda a sexta, com a realização de 8 horas diárias.**

10.1.3. **A jornada de 30 horas semanais será cumprida de segunda a sexta, com a realização de 6 horas diárias.**

10.1.4. **A jornada de 20 horas semanais será cumprida de segunda a sexta, com a realização de 4 horas diárias.**

10.2. O quantitativo de serventes que executarão os serviços será calculado conforme o volume de área efetivamente contratada, obedecendo às produtividades de referências constantes nas planilhas do item 10.4.

10.3. **Para efeito de contratação do encarregado será obedecida a proporção de um encarregado para o total de serventes de limpeza ordinária da Gerência Executiva, não sendo considerados os postos/salas de desinfecção, porém o encarregado atuará na totalidade do Contrato.**

10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas entre si, para os serviços de limpeza e conservação, sem a necessidade de comprovação da exequibilidade, desde que as produtividades apresentadas estejam entre o limite mínimo definido pela IN 05/2017 e o **limite máximo fixado pela Administração conforme tabela abaixo:**

TIPO DE ÁREA	PROD. MÁXIMA GEX CURITIBA	PROD. MÁXIMA GEX PONTA GROSSA	PROD. MÁXIMA GEX MARINGÁ	PROD. MÁXIMA GEX CASCAVEL	PROD. MÁXIMA GEX LONDRINA	PROD. MÁXIMA GEX FLORIANÓPOLIS	PROD. MÁXIMA GEX JOINVILLE	PROD. MÁXIMA GEX BLUMENAU	PROD. MÁXIMA GEX CRICIÚMA	PROD. MÁXIMA GEX CHAPECÓ	PROD. MÁXIMA GEX CANOAS	PROD. MÁXIMA GEX PORTO ALEGRE
Área interna - piso frio	800	1100	800	800	800	910	800	800	800	900	980	1000
Área interna - Almoarifados e galpões	2100	2500	1500	1500	1500	2500	1500	1500	1500	2000	2500	2500
Área interna - Espaço Livre, Saguão, Hall, Salão	1500	1500	1500	1000	1000	1500	1000	1000	1000	1300	1500	1500
Área interna - Banheiros	250	300	200	200	200	300	200	200	200	300	250	260
Área externa - Pisos Adjacentes	2700	2700	2700	1800	2700	2700	1800	1800	2300	2700	2100	2700
Arruamentos, passeios	9000	9000	9000	9000	9000	9000	6000	6000	9000	9000	7500	7500
Esquadrias sem risco/face interna	380	380	380	300	380	380	300	380	300	380	380	380

10.5. **A adoção de produtividades superiores resultaria em uma prestação de serviços inadequada por insuficiência de mão de obra podendo, inclusive, prejudicar o atendimento das necessidades. Em nenhuma hipótese serão admitidas produtividades que não estiverem contidas nas faixas referenciais estabelecidas no instrumento convocatório, ainda que os licitantes apresentem justificativas.**

10.6. **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.**

10.7. 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.

10.7.1. 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.

10.7.2. 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.

10.8. 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 optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 10.854/2021.

10.9. O início da execução dos serviços obedecerá ao contido no item 8.7 e seus subitens.

10.9.1. **Os serviços de desinfecção, itens 2, 4, 7, 9, 12, 14, 17, 19, 22, 24, 27, 29, 32 e 34, poderão ser integralmente suprimidos se o serviço de desinfecção passar a ser considerado desnecessário pelo INSS, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem gerar qualquer direito à indenização por parte da CONTRATANTE, por meio de termo aditivo.**

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário:

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DEFINIDA (anual)
SERVENTES		
Bata (avental) pano	Unidade	2
Bota de borracha	Unidade	1
Calça	Unidade	2
Camiseta	Unidade	2
Crachá, protetor, jacaré, cordão e regulador	Unidade	1
Sapato segurança		2
ENCARREGADAS		
Calça Social de	Unidade	2
Camisa social manga/longa	Unidade	2
Crachá, protetor, jacaré, cordão, regulador	Unidade	1
Sapato Social	Par	2

11.3. As camisetas das serventes **que limparão os banheiros de uso público ou de grande circulação** devem ter cor diferente das demais serventes, permitindo à administração identificá-las facilmente (Diferenciação válida apenas para os Polos V, VI e VII - Rio Grande do Sul).

11.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 11.4.1. Os uniformes deverão ser completos e adequados às diferentes condições climáticas;
- 11.4.2. 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.
- 11.4.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de primeira qualidade.
- 11.5. Deverá ser entregue um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) 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;
- 11.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, quando essas puderem seguir suas atividades, considerando o disposto no Artigo 394-A da CLT;
- 11.7. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.9.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.9.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.9.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.10. analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.8. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.8.1. No caso de ausência da substituição, no prazo acima estabelecido, será efetuado o ajuste do pagamento devido à contratada, da seguinte forma:

13.8.1.1. Divisão do valor integral do posto por 30 (mês comercial), multiplicado pela quantidade de dias em que houve a ausência do serviço.

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

13.10. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.11. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.11.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.11.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.11.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.14. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

13.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.29. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

13.31. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.37. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.38.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.39. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

13.40. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936/2022 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

13.41. Implementar ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, nos termos do disposto no item 2.4.7 (Boas Práticas Sustentáveis para Contratação de Serviços de Limpeza) do Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, do então Ministério do Planejamento:

13.41.1. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços;

13.41.2. 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;

- 13.41.3. 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;
- 13.41.4. 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;
- 13.41.5. 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;
- 13.41.6. 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;
- 13.41.7. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc;
- 13.41.8. 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;
- 13.41.9. 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 com práticas de racionalização;
- 13.41.10. 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;
- 13.41.11. 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;
- 13.41.12. 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;
- 13.41.13. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 13.41.14. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- 13.41.15. 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;
- 13.41.16. 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;
- 13.41.17. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante;
- 13.41.18. 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;
- 13.41.19. 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, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;
- 13.41.20. 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;
- 13.41.21. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- 13.41.22. 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;
- 13.41.23. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais;
- 13.41.24. 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.

13.42. **Manter para a execução contratual Supervisores, conforme item 5.8 do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação 2014/MPOG. Tais supervisores não necessariamente precisam atuar exclusivamente no Contrato (postos sem dedicação exclusiva de mão de obra) e, portanto, os custos deverão estar inseridos em custos administrativos, não devendo figurar como Postos nas planilhas de Custos (item 6.3.5.3 do Caderno de Logística).**

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 1% (um por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 14.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação (postos com dedicação exclusiva de mão de obra). Poderão ser subcontratadas parcelas complementares ou acessórias do objeto contratado, como a limpeza de vidros com exposição à situação de risco.
- 14.1.2. A subcontratação de que trata o subitem anterior depende de autorização previa da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários à execução do objeto.
- 14.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através do email licitacao.sr3@inss.gov.br.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. *A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.*

16.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.8. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - *Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;*

II - *Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;*

III - *Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;*

IV - *Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e*

V - *Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.*

16.9. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.11. 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.

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

16.12.1. **no primeiro mês** da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.12.2. **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):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.12.3. **entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- f) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.13. 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.

- 16.13.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.13.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.13.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.14. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.12.1. acima deverão ser apresentados.
- 16.16. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.19. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.20. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.21. 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.
- 16.22. 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.
- 16.23. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.24. 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.
- 16.25. 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.
- 16.26. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.27. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.28. 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.
- 16.29. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.30. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.31. 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.
- 16.32. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.33. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.34. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.35. 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.
- 16.36. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.37. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.37.1. **Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):**
- 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;
 - 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;
 - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.37.3. Fiscalização diária:

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

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

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

16.39. 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.

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

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

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

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

16.43. 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.

16.44. 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.

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

16.46. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.47. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.48. 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.51. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.52. 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.

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

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

16.54. 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.

16.55. 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.

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

16.57. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

- 17.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado conforme disposto na IN 05/2017 e, de forma subsidiária, nos termos do que dispõe o art. 67 da lei 8.666/96, a seguir:
- 17.1.1. Fiscal setorial: servidores que atuam nas unidades descentralizadas em que são prestados os serviços;
- 17.1.2. Fiscal Técnico: servidor formalmente designado detentor de conhecimentos específicos quanto ao objeto do contrato.
- 17.1.3. Fiscal Administrativo: servidor designado para exercer o acompanhamento da execução dos contratos quanto aos aspectos administrativos dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 17.1.4. Gestor: servidor designado para exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual.
- 17.2. O recebimento deverá ser provisório e definitivo dos serviços prestados, ficando a cargo do fiscal administrativo, setorial e técnico o recebimento provisório e o recebimento definitivo a cargo do gestor do contrato.
- 17.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 17.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 17.3.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 17.3.3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- 17.4. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo IX do Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios previstos no Anexo IX do Edital.
- 17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 18.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 18.5.1. 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;
- 18.5.2. 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.
- 18.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.8. No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.9.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.10. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o **Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.10.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Para aferição do serviço, deve-se considerar o período de medição compreendido entre o dia 20 (vinte) do mês anterior até o dia 19 (dezenove) do mês em curso;

19.5.1. O primeiro período de aferição do serviço será encerrado no dia 19 (dezenove), mesmo que inferior a 30 dias.

19.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

19.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.5. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.5.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.5.2. 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;
- 20.5.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.5.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.8. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.9. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.10. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.11. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.12. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.12.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.12.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.12.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.12.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.14. **Os dispositivos acima referentes à Conta-vinculada entrarão em vigor após celebração do convênio entre o INSS e Instituição Bancária.**
21. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**
- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IBGE)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (1 - I^m) / I^m$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

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

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e seus anexos.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.13.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 23.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 23.1.5. cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II - **Multa de:**
- 23.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do item em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 23.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do item, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 23.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do item, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 23.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 23.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 23.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III - **Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV - **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência

23.4. As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

TABELA 1

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

TABELA 2

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

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

23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

24.3.1. **Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.**

24.3.1.1. **Considerando que a parcela de maior relevância da presente contratação é a limpeza e conservação, será exigida a apresentação de atestados que comprovem o fornecimento postos de trabalho equivalentes a 50% dos postos de Limpeza e Conservação Ordinária para cada Polo. Os postos Covid não serão computados para exigência de atestados tendo em vista a existência de cláusula resolutiva prevista para os mesmos.**

24.3.1.2. **Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.**

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

24.3.1.4. 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.

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

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

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

24.3.2.1. *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante (Conforme modelo constante no Anexo VI do Edital).*

24.4. *Os critérios de aceitabilidade de preços serão:*

24.4.1. *Valores Globais para cada item e cada Grupo;*

24.4.2. *Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.*

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do Grupo.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo máximo estimado da contratação é de R\$ **37.283.745,00** (trinta e sete milhões, duzentos e oitenta e três mil, setecentos e quarenta e cinco reais) conforme tabela constante no item 1.1.

25.2. Tal valor foi obtido a partir do preenchimento de planilhas de custos e formação de preços.

25.3. Para o serviço de limpeza, conservação e desinfecção com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado foi determinado com a utilização da convenções coletivas de trabalho dos municípios de abrangência, das tarifas de vale transporte e das alíquotas do ISS vigente em cada município onde será prestado o serviço.

25.4. Para obtenção dos custos da parcela dos insumos (uniformes, EPIs e equipamentos) foram realizadas pesquisas de preços, observando os parâmetros estabelecidos na IN nº 73, de 5 de agosto de 2020.

25.5. A pesquisa de preço obtida foi ordenada numericamente e avaliada de forma crítica pela Administração com exclusão dos valores excessivamente elevados e dos inexequíveis.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

26.1.1. Gestão/Unidade: 57202 / 510181

- 26.1.2. Fonte de Recursos:
- 26.1.3. Programa de Trabalho: 19.122.0032.2000.0001
- 26.1.4. Elemento de Despesa: 339037
- 26.1.5. Plano Interno: LIMP E ESTIVAD
- 26.1.6. Nota de Empenho:
- 27. **ANEXOS**
- 27.1. Anexo I A - Estudo Técnico Preliminar - SEI [7305656](#)
- 27.2. Anexo I B - Modelo de Ordem de Serviço - SEI [6859857](#)

Florianópolis, __ de junho de 2022.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por **JULIANA DA SILVA, Técnico do Seguro Social**, em 27/06/2022, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **VIVIAN ZENKER, Analista do Seguro Social**, em 27/06/2022, às 13:14, 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 **7934755** e o código CRC **FAB2B33D**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 35014.018642/2022-12

SEI nº 7934755

Criado por [vivian.zenker](#), versão 2 por [vivian.zenker](#) em 27/06/2022 11:55:53.