



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA UNIDADE REGIONAL DE SANTA CATARINA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços contínuos de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos, para atender às demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT nos Postos de Fiscalização e Atendimento – PFA (Chapecó, Florianópolis e Joinville), e Posto de Fiscalização Rodoviário – PFR (Itapema), vinculados à Unidade Regional de Santa Catarina - URSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Devido ao pequeno dimensionamento das áreas físicas a serem limpas e conservadas, o que inviabiliza a contratação do serviço com base na área física, a contratação será realizada por meio de diárias, sem a obrigatoriedade de alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, observadas a periodicidade de 3 (três) vezes por semana, nas localidades a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (unitário)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (total)
1	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFR Itapema (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (8 horas)	156	RS 205,14	R\$ 32.001,84
2	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Florianópolis (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (8 horas)	156	RS 205,14	R\$ 32.001,84
3	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Chapecó (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (4 horas)	156	RS 102,57	R\$ 16.000,92
4	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Joinville (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (4 horas)	156	RS 102,57	R\$ 16.000,92

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos.

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

1.5. Consideram-se insumos básicos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução da limpeza, elencados no item 9 deste Termo de Referência além de quaisquer outros que a empresa julgue necessários para adequada execução do contrato.

1.6. Os serviços a serem contratados em Santa Catarina serão prestados nos seguintes endereços:

a) **Posto de Fiscalização e Atendimento de Chapecó/SC**

Terminal Rodoviário Raul Bartolomei
Rua Líbano, 111 - D – Bairro Passo dos Fortes - Chapecó/SC
CEP 89.805-510

b) **Posto de Fiscalização e Atendimento de Florianópolis/SC**

Terminal Rodoviário Rita Maria
Av. Paulo Fontes, 1101 – Bairro Centro – Florianópolis/SC
CEP 88.010-230

c) **Posto de Fiscalização Rodoviário de Itapema/SC**

BR 101 – Km 151 Sentido Sul
Anexo ao posto de pesagem veicular - Bairro Morretes – Itapema/SC
CEP 88.220-000

d) **Posto de Fiscalização e Atendimento de Joinville/SC**

Terminal Rodoviário Harold Nielson
Rua Paraíba, 769 – Bairro Anita Garibaldi - Joinville/SC
CEP 89.203-530

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.8. 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.

1.9. No valor da diária devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.10 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade da Administração de efetuar a limpeza, o asseio e a conservação de suas instalações, a fim de promover continuamente um ambiente adequado às atividades laborais, além de prevenir doenças, controlar e combater possíveis focos de infestações e proliferação de pragas e/ou vetores de doenças, de contribuir para a manutenção dos níveis de satisfação dos usuários internos e externos, e também da qualidade de vida no trabalho.

2.2. O Decreto nº 9.507/2018 e a IN SEGES/MP nº 05/2017, de 26/05/2017, com suas alterações, disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de limpeza e conservação. O preço por posto não pode ser estabelecido com base na área física a ser limpa, já que a estimativa do custo por metro quadrado resulta em valores inexequíveis para a adequada prestação do serviço nas diversas localidades a serem atendidas, de forma que se optou pela contratação do serviço na forma de diárias, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação conforme preceitua o item 2, do Anexo VI-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017. Como efeito, nas localidades de pequena área física em que não há áreas molhadas, foi estabelecido o uso de diárias de 4 (quatro) horas com a periodicidade de limpeza de 3 (três) vezes por semana e nas localidades com maior fluxo de pessoas ou providas de áreas molhadas, geradoras de lixo orgânico, foi estabelecido o uso de diárias de 8 (oito) horas com a periodicidade de limpeza de 3 (três) vezes por semana.

2.3. A Administração conta com a execução do Contrato nº 057/2014, cujo objeto é a prestação do serviço de limpeza, conservação e higienização nos postos de fiscalização circunscritos à URSC, no estado de Santa Catarina, com dedicação de mão de obra exclusiva, vigente até 30/12/2019. Contudo, verifica-se que a atual forma de prestação de serviços necessita de adaptação ao considerarmos as características físicas dessas localidades. Por conta da área física reduzida, os Postos de Fiscalização e Atendimento - PFA atendidos pelo Contrato nº 057/2014, não demandam serviços de limpeza e conservação que ensejem a dedicação de mão de obra exclusiva.

2.4. Os postos possuem áreas internas razoavelmente pequenas e apenas 01 (um) posto possui área externa (PFR de Itapema), inviabilizando a adoção dos critérios de mensuração estipulados na IN SEGES/MP nº 05, de 26/05/2017, razão pela qual será adotada metodologia diversa da disposta na instrução normativa, na qual se estabelece uma estimativa de custo por metro quadrado a ser limpa. Sendo assim, a contratação específica para a prestação do serviço de limpeza dos Postos de Fiscalização vinculados à URSC, ocorrerá mediante a contratação do serviço nestas localidades por meio de Diárias, sem dedicação de mão de obra exclusiva, com vistas a assegurar que a adequada prestação do serviço seja realizada nas condições comerciais mais vantajosas para a Administração.

2.5. A contratação com fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos se faz necessária por ausência de recursos e de espaço físico nas instalações da URSC/ANTT para gerenciar, acondicionar e armazenar os insumos em quantidades suficientes para se manter a perfeita execução contratual.

2.6. O fato de a ANTT não possuir, em seu quadro de pessoal, servidores para a execução desses serviços, torna possível a execução indireta dessas atividades, no âmbito da Administração Pública Federal, por meio de serviços terceirizados, em conformidade com o Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.7. Apesar de se tratarem de atividades acessórias, essas são de extrema relevância para o adequado funcionamento das instalações vinculadas à Unidade Regional, e cuja interrupção ou descontinuidade acarretariam prejuízos à Administração, sendo que as atividades a serem desempenhadas por meio da execução do Contrato Administrativo que se propõe celebrar são de natureza continuada, acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da ANTT, e passíveis de execução indireta.

2.8. No mais, a licitação será realizada em lote único, tendo em vista que os postos de fiscalização estão localizados em uma única unidade federativa, Santa Catarina.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza para os postos de fiscalização da ANTT dentro do estado de Santa Catarina, por meio de diárias, sem dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de todos os materiais, utensílios e equipamentos, de acordo com a frequência e forma estabelecidas neste Termo de Referência e no referido Estudo Preliminar.

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

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

4.2. Nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado, estando inclusive, em consonância ao Caderno de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.3. 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.

4.4. 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 Modelo de execução dos serviços sem dedicação de mão de obra exclusiva e efetuado em dias intercalados sob a forma de diárias. Para os postos que possuem áreas molhadas (sanitários e pequenas copas) sugere-se 03 (três) diárias por semana de 08 (oito) horas; para os postos que não possuem áreas molhadas nem área externa, 03 (três) diárias por semana de 04 (quatro) horas, conforme tabela abaixo:

Local	Área interna (m²)	Área externa (m²)	Área de esquadrias interna/externa (m²)	Quantidade de Sanitários	Área dos sanitários (m²)	Número de horas/diária	Periodicidade das diárias/semana
PFA de Chapecó/SC	32,00	0	33,12	0	N/A	4 horas	3 vezes
PFA de Florianópolis/SC	98,19	0	170,00	1*	37,76	8 horas	3 vezes
PFA de Joinville/SC	31,62	0	45,40	0	N/A	4 horas	3 vezes
PFR de Itapema/SC	218,00	183,00	61,50	3	13,50	8 horas	3 vezes

* Sanitários: 1 banheiro com 37,76m² contendo área de entrada, 5 cubas e 4 sanitários.

5.1.2. Em ambos os casos faz-se necessário o fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos. As estimativas dos materiais serão elaboradas a partir da média de consumo verificado na sede da URSC/ANTT e calculadas proporcionalmente ao número de servidores e colaboradores existentes em cada posto. Os serviços serão executados pela categoria profissional "servente", CBO nº 5143-20, e de acordo com a frequência estipulada pela Administração, não havendo necessidade de a mão de obra ter dedicação exclusiva.

5.1.3. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada na área de limpeza, conservação e higienização de ambientes e deverão ser prestados de forma contínua.

5.1.4. A contratação está vinculada a observância de critérios de sustentabilidade, tais como:

a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

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/utensílios 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.

5.1.5. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

5.1.6. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas devido à natureza do serviço contratado.

5.1.7. A Instrução Normativa SEGES-MP nº 05/2017 orienta a contratação dos serviços de limpeza com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado, de acordo com a produtividade mínima de cada tipo de atividade referenciada na IN. Estabelece ainda, que o órgão contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos no ANEXO VI-B, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares. A contratação por metro quadrado a ser limpo, no caso dos postos de fiscalização, cujas áreas físicas são bem reduzidas, resultaria em valores inexequíveis ao utilizar a produtividade mínima estabelecida pelo ANEXO VI-B ponderada pela metragem da localidade. Por outro lado, caso se optasse pela utilização da área mínima considerada na definição da produtividade (800 m²) como referência (item 10 do ANEXO VI-B), resultaria na alocação de um posto de trabalho para cada uma das localidades, o que não é vantajoso economicamente.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratante e da Contratada estão previstas neste Termo de Referência nos subitens 11 e 12, respectivamente.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, apenas em dias úteis, devendo o agendamento ser efetuado previamente, pelos telefones (48) 3281-4502 / 3281-4520, ou pelos e-mails elliana.zampieri@antt.gov.br e joselaine.branchini@antt.gov.br, com os servidores Elliana Machado Zampieri e Joselaine de Almeida Branchini.

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

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

6.2.2. O licitante poderá realizar vistoria nas instalações da ANTT a fim de verificar, principalmente:

- a) As características físicas das instalações;
- b) As áreas de maior concentração de pessoas, materiais e equipamentos;
- c) As características dos equipamentos elétricos e eletrônicos utilizados pela ANTT;
- d) As condições de acessibilidade do local.

6.3. 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.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser executados de acordo com a frequência e descrição abaixo, cujas rotinas foram extraídas do Caderno de Logística da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, e adaptadas ao modelo de execução do serviço por meio de Diárias:

7.1.1.1. Áreas internas – a cada diária – todos os postos:

- 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) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) Varrer, passar pano úmido e remover manchas dos pisos;
- d) Limpar corrimões, portas e divisórias com produtos adequados;
- e) Retirar o pó dos telefones e equipamentos de informática com flanela e produtos adequados;
- f) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- g) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.1.2. Áreas internas – a cada diária – postos com áreas molhadas e/ou pequenas copas:

- a) Proceder à lavagem dos assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;
- c) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários;
- d) Conservar limpa e organizada a cozinha/copa, inclusive os eletrodomésticos como fogão, geladeira e forno de micro-ondas, onde houver, e manter higienizado os eletroportáteis, onde houver;
- e) Abastecer a cozinha/copa com esponja, detergente e papel toalha.

7.1.1.3. Áreas internas – semanalmente (uma vez) – todos os postos:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar com produto adequado todo o mobiliário envernizado ou revestido em fórmica;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações dos assentos e poltronas de couro, plástico ou tecido;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões e fechaduras, etc.;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Lavar os balcões e os pisos vinílicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.1.4. Áreas internas – semanalmente (uma vez) – postos com áreas molhadas:

- a) Higienizar os eletrodomésticos da cozinha/copa.

7.1.1.5. Áreas internas – mensalmente (uma vez) – todos os postos:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas e persianas, com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, em especial: a limpeza dos estofamentos dos assentos estofados, com produtos e equipamentos adequados.

7.1.1.6. Áreas externas – a cada diária – postos de fiscalização localizados nas rodovias concedidas:

- 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, quando for o caso;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.1.7 Áreas externas – semanalmente (uma vez) - postos de fiscalização localizados nas rodovias concedidas:

- a) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.1.8. Esquadrias – interna e externa – quinzenalmente – todos os postos:

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), EXCETO da área externa do PFA de Florianópolis, onde é necessária a utilização de equipamentos especiais e não é objeto desta contratação.

7.2. Mensalmente será emitida uma Ordem de Serviço, com a programação de limpeza do mês subsequente, considerando a periodicidade de 3 (três) vezes por semana. A execução dos serviços deverá ser realizada nas datas constantes da programação.

7.3. Como as localidades de realização dos serviços são postos de fiscalização, ocasionalmente, pode ocorrer de o posto ficar temporariamente fechado por conta de atividades de fiscalização externa. Nestes casos a Contratada será avisada com antecedência mínima de 24 horas e a execução da diária cancelada será reprogramada para execução posterior. O fiscal do contrato irá sugerir 2 (duas) opções de datas para reposição, com antecedência mínima de 24 horas, e a Contratada deverá efetuar a reposição em uma das datas sugeridas.

7.4. Será definido junto ao Preposto da Empresa um procedimento para que a fiscalização do contrato seja acionada caso a localidade em que será efetuado o serviço esteja fechada na data programada. O prestador de serviço não poderá ausentar-se do local antes do procedimento ser efetuado.

7.5. O não aviso de cancelamento do serviço antecipadamente à Contratada, não enseja multa ou qualquer outro tipo de desconto, devendo apenas constar como diária executada pela Contratante.

7.6. As Diretrizes de Rotina de Limpeza, Higienização e Conservação acima descritas não excluem outras atividades que porventura sejam necessárias, respeitadas as atribuições descritas para a função na Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.7. Algumas das rotinas supracitadas poderão não ser aplicáveis a todos os tipos de locais devido às suas características, ficando sua realização isenta, sendo obrigatória a confirmação da Fiscalização do Contrato.

7.8. Produtos que estejam abaixo do padrão de qualidade estipulado pela ANTT deverão ser imediatamente recolhidos e substituídos no prazo definido pela Fiscalização do Contrato.

7.9. A falta dos produtos adequados implicará sanção cabível, prevista neste Termo de Referência.

7.10. O transporte de empregados, de materiais, utensílios e equipamentos para os locais descritos no subitem 1.6. são de responsabilidade da Contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo gestor do contrato, pelo fiscal administrativo e pelo fiscal técnico, devidamente designados pela Administração.

8.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de referência.

8.3. A execução do contrato será avaliada, fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) O cumprimento da quantidade de diárias estabelecida para cada localidade, observando-se a periodicidade e cumprimento da rotina estabelecida;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e do perfil profissional exigidos;
- c) A qualidade e a racionalidade dos recursos materiais utilizados.

8.4. A medição do contrato será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato, utilizando-se o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), cujo modelo está anexo ao presente Termo de Referência.

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 a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

POSTOS DE FISCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO – PFA PFA DE CHAPECO E PFA DE JOINVILLE (POSTOS INSTALADOS DENTRO DE TERMINAL RODOVIÁRIO SEM ÁREA MOLHADA E ÁREA EXTERNA)				
MATERIAIS	UNIDADE	QTDE	PERIODICIDADE	MARCA REFERÊNCIA
Álcool antisséptico 70%, em gel para higienização das mãos	Frasco - 500 ml	1	Mensal	Asseptgel/Coperalcool
Desinfetante líquido concentrado	Galão - 5 L	1	Trimestral	Audax
Flanela de algodão 40cm x 40cm	Unidade	2	Trimestral	-
Limpador de vidro	Frasco - 500 ml	1	Mensal	Veja/Mr. Músculo
Limpador multiuso	Frasco - 500 ml	1	Trimestral	Veja/Mr. Músculo
Lustrador de móveis	Frasco - 500 ml	1	Bimestral	Ypê/ Peroba
Luvras resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante - tamanho M	Par	1	Bimestral	Limppano/ScotchBrite
Pano de chão alvejado grande	Unidade	2	Trimestral	-
Papel toalha interfolhado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume, 100% fibra celulósica (celulose virgem), folha dupla, tipo cai-cai.	Caixa com 1000 fls.	1	Mensal	Inovata/Kleenex/ Limpel
Sabão em pó	Caixa - 1kg	1	Trimestral	Omo/Brilhante/Ariel
Saco de lixo, preto, alta resistência com capacidade de 20L	Pacote 100 unid.	1	Trimestral	-
Saco de lixo, preto, alta resistência com capacidade de 100L	Pacote 100 unid.	1	Trimestral	-

POSTOS DE FISCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO – PFA PFA DE FLORIANÓPOLIS (POSTO INSTALADO DENTRO DE TERMINAL RODOVIÁRIO COM ÁREA MOLHADA, COPA E/OU SANITÁRIOS, E SEM ÁREA EXTERNA)				
MATERIAIS	UNIDADE	QTDE	PERIODICIDADE	MARCA REFERÊNCIA
Água sanitária	Galão - 5L	1	Trimestral	Brilhante / Ypê/ Girando Sol
Álcool antisséptico 70%, em gel para higienização das mãos	Frasco - 500 ml	1	Mensal	Asseptgel/Coperalcool
Aromatizante spray para ambiente	Frasco	1	Bimestral	Glade/Bom Ar
Desinfetante líquido concentrado	Galão - 5 L	1	Trimestral	Audax
Detergente líquido	Frasco - 500ml	2	Trimestral	Ypê/Minuano/Limpol
Esponja de lã de aço	Pacote c/ 8 unid.	2	Mensal	Bombril/Assolan
Esponja para limpeza dupla face	Unidade	1	Mensal	Scotch Brite/Bombril
Flanela de algodão 40cm x 40cm	Unidade	2	Trimestral	-
Limpador de vidro	Frasco - 500 ml	1	Mensal	Veja/Mr. Músculo
Limpador multiuso	Frasco - 500 ml	1	Mensal	Veja/Mr. Músculo
Lustrador de moveis	Frasco - 500 ml	1	Mensal	Ypê/ Peroba
Luvras resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante - tamanho M	Par	1	Mensal	Limppano/Scotch-Brite
Pano de chão alvejado grande	Unidade	2	Bimestral	-
Pano para pia multiuso	Pacote c/ 5un.	1	Bimestral	Alklin/Esfrebom/Perfex
Papel higiênico, branco, macio, sem perfume, folha dupla, 100% fibra celulósica (celulose virgem), em rolo 30m.	Pacote c/ 24 unidades	1	Mensal	Neve/Sublime/Personal
Papel toalha interfolhado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume, 100% fibra celulósica (celulose virgem), folha dupla, tipo cai-cai.	Caixa c/ 1000 fls.	4	Mensal	Inovata/Kleenex/ Limpel
Sabão em pedra	Pacote 5 unid.	1	Semestral	Ypê/Brilhante
Sabão em pó	Caixa - 1kg	1	Trimestral	Omo/Brilhante/Ariel
Sabonete líquido para as mãos	Frasco - 500 ml	1	Mensal	Palmolive/Nivea/Dove
Saco de lixo, preto, alta resistência com capacidade de 20L	Pacote 100 unid.	1	Bimestral	-
Saco de lixo, preto, alta resistência com capacidade de 100L	Pacote 100 unid.	1	Trimestral	-
Saponáceo cremoso	Frasco - 500 ml	1	Trimestral	Bombril/CIF/Mr. Músculo

POSTO DE FISCALIZAÇÃO RODOVIÁRIO – PFR PFR DE ITAPEMA (POSTO INSTALADO EM RODOVIA CONCEDIDA COM ÁREA MOLHADA E ÁREA EXTERNA)				
MATERIAIS	UNIDADE	QTDE	PERIODICIDADE	MARCA REFERÊNCIA
Água sanitária	Galão - 5L	1	Bimestral	Brilhante / Ypê/ Girando Sol
Álcool antisséptico 70%, em gel para higienização das mãos	Frasco - 500 ml	1	Mensal	Asseptgel/Coperalcool
Aromatizante spray para ambiente	Frasco	3	Bimestral	Glade/Bom Ar
Desinfetante líquido concentrado	Galão - 5 L	1	Mensal	Audax
Detergente líquido	Frasco - 500ml	2	Mensal	Ypê/Minuano/Limpol
Esponja de lã de aço	Pacote c/ 8 unid.	2	Mensal	Bombril/Assolan
Esponja para limpeza dupla face	Unidade	2	Mensal	Scoth Brite/Bombril
Flanela de algodão 40cm x 40cm	Unidade	2	Mensal	-
Limpador de vidro	Frasco - 500 ml	2	Mensal	Veja/Mr. Músculo
Limpador multiuso	Frasco - 500 ml	2	Mensal	Veja/Mr. Músculo
Lustrador de moveis	Frasco - 500 ml	2	Mensal	Ypê/ Peroba
Luvras resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante - tamanho M	Par	1	Mensal	Limppano/Scoth-Brite
Pano para pia multiuso	Pacote c/ 5un.	1	Bimestral	Alklin/Esfrebom/Perfex
Pano de chão alvejado grande	Unidade	2	Bimestral	-
Papel higiênico, branco, macio, sem perfume, folha dupla, 100% fibra celulósica (celulose virgem), em rolo 30m.	Pacote c/24 unidades	2	Mensal	Neve/Sublime/Personal
Papel toalha interfolhado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume, 100% fibra celulósica (celulose virgem), folha dupla, tipo cai-cai.	Caixa com 1000 fls.	5	Mensal	Inovata/Kleenex/Limpel
Sabão em pedra	Pacote 5 unid.	1	Trimestral	Ypê/Brilhante
Sabão em pó	Caixa - 1kg	1	Bimestral	Omo/Brilhante/Ariel
Sabonete líquido para as mãos	Frasco - 500 ml	3	Bimestral	Palmolive/Nivea/Dove
Saco de lixo, preto, alta resistência com capacidade de 20L	Pacote 100 unid.	1	Bimestral	-
Saco de lixo, preto, alta resistência com capacidade de 100L	Pacote 100 unid.	1	Bimestral	-
Saponáceo cremoso	Frasco - 500 ml	1	Trimestral	Bombril/CIF/Mr. Músculo

POSTOS DE FISCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO – PFA PFA DE CHAPECÓ E PFA DE JOINVILLE (POSTOS INSTALADOS DENTRO DE TERMINAL RODOVIÁRIO SEM ÁREA MOLHADA E ÁREA EXTERNA)		
UTENSÍLIOS	QTDE P/CADA POSTO	PERIODICIDADE
Balde de polipropileno - 25L	1	1 vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Escova multiuso para limpeza de tecidos, com cerdas resistentes	1	1 vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Pá para lixo, cabo longo	1	
Rodo para limpeza geral, 40cm	1	
Vassoura para área interna, cerdas finas	1	

POSTOS DE FISCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO – PFA PFA DE FLORIANÓPOLIS (POSTO INSTALADO DENTRO DE TERMINAL RODOVIÁRIO COM ÁREA MOLHADA, COPA E/OU SANITÁRIOS, E SEM ÁREA EXTERNA)		
UTENSÍLIOS	QTDE	PERIODICIDADE
Balde de polipropileno - 25L	1	1 vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Desentupidor para sanitário	1	
Dispensador de sabonete líquido	2	
Dispensador de papel higiênico	4	1 vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Dispensador de papel interfolhado	1	
Escova multiuso para limpeza de tecidos, com cerdas resistentes	1	1 vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Escova sanitária com suporte	1	
Lixeira basculante para sanitário, em polipropileno - 20L	4	1 vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Pá para lixo, cabo longo	1	
Rodo para limpeza geral, 40cm	1	1 vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Vassoura para área interna, cerdas finas	1	

POSTO DE FISCALIZAÇÃO RODOVIÁRIO – PFR PFR DE ITAPEMA (POSTO INSTALADO EM RODOVIA CONCEDIDA COM ÁREA MOLHADA E ÁREA EXTERNA)		
UTENSÍLIOS	QTDE	PERIODICIDADE
Balde de polipropileno - 25L	1	1 vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Desentupidor para pia	1	
Desentupidor para sanitário	1	
Dispensador de sabonete líquido	3	
		1 vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Dispensador de papel higiênico	3	
Dispensador de papel interfolhado	4	1 vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Escova multiuso para limpeza de tecidos, com cerdas resistentes	1	
Escova sanitária com suporte	1	1 vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Lixeira basculante para sanitário, em polipropileno - 20L	3	
Lixeira para copa, em polipropileno - 20L	1	1 vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Lixeira com pedal para coleta individualizada do lixo orgânico e do lixo reciclável, de cores diferentes – 100L	1	
Pá para lixo, cabo longo	1	1 vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Rodo para limpeza de vidros, em alumínio, com bucha abrasiva	1	
Rodo para limpeza geral, 40cm	1	1 vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade)
Vassoura para área externa, cerdas grossas	1	
Vassoura para área interna, cerdas finas	1	

9.2. A disponibilização dos insumos deverá ocorrer paulatinamente e o abastecimento de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido deverá ser realizado de forma que seja suficiente pelo menos para o atendimento das demandas da população do local até a próxima diária.

9.3. Os quantitativos constantes das tabelas acima são para fornecimento MÍNIMO e estimados na relação entre o número de pessoas e a área ocupada, de acordo com o consumo verificado na sede da URSC/ANTT. O fornecimento destes materiais deve ocorrer de acordo com o consumo durante a execução do contrato.

9.4. As marcas de produtos indicadas na relação acima servem apenas como referência de padrão de qualidade e, portanto, não possuem caráter restritivo. Outras marcas serão aceitas, desde que sua qualidade seja ou equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade à marca dos produtos indicados neste Termo de Referência, e possuam registro na ANVISA, quando aplicável.

9.5. As listagem acima não é exaustiva, cabendo ser readequada e redimensionada pela licitante para a boa prestação dos serviços.

9.6. O Contratado deve fornecer outros material/equipamentos necessários para execução das atividades, como, por exemplo, escadas, lavadora de pressão, aspirador de pó, entre outros.

9.7. Os utensílios dispensador de sabonete líquido, de papel higiênico e de papel interfolhado devem ser devidamente instalados em local à definir pela Contratante.

9.8. Equipamentos de limpeza devem atender às resoluções CONAMA 20/94, Ibama 15/2014 e Portaria INMETRO 388/2013 sobre ruído (selo obrigatório). Desejável nível inferior ao "c" = 88 db(a). Priorizar baixo consumo de energia (obrigatória etiqueta nacional de consumo de energia - IN 2/2014 SLTI). Preferencialmente classe A.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A frequência e a forma de prestação de serviços foram definidas de acordo com as características físicas de cada posto de fiscalização:

a) Os Postos de Fiscalização e Atendimento (Chapecó e Joinville) de áreas físicas pequenas e que não possuem área externa e sanitários, demandando os serviços de limpeza de 4 (quatro) horas/diária, com frequência de 3 (três) vezes por semana.

b) O Posto de Fiscalização e Atendimento (Florianópolis) de área física maior e com área molhada, e o Posto de Fiscalização Rodoviário (Itapema) de área física grande, com área molhada e área externa, demandando os serviços de limpeza de 8 (oito) horas/diária, com frequência de 3 (três) vezes por semana.

10.2. Os Postos de Fiscalização e Atendimento situados nos terminais Rodoviários estão sujeitos a acumulação de fuligem.

10.3. Para a adequada higienização dos Postos de Fiscalização e Atendimento com área física muito reduzida pode ser necessário deslocamento de mobiliários, o que deverá ser realizado com muito zelo, quando necessário.

10.4. Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, em horário comercial, dentro do período das 08h às 18h, de acordo com o horário de funcionamento de cada localidade.

10.5. Serão faturadas apenas as diárias dos serviços efetivamente realizados.

10.6. O quadro a seguir apresenta o detalhamento das características de cada localidade abrangida pela prestação dos serviços:

CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS DA UNIDADE REGIONAL DE SANTA CATARINA									
Localização	Município	Posto	População	Resíduo Orgânico	Banheiros internos	Tipos de piso (área interna)	Tipos de piso (área externa)	Fluxo de pessoas	Outras
Terminal Rodoviário	Chapecó	PFA de Chapecó	3	Baixo	0	Porcelanato	NA	Baixo	Posto localizado no terminal rodoviário e sujeito ao acúmulo de fuligem
	Florianópolis	PFA de Florianópolis	7	Frequente	1 *	Cerâmico	NA	Alto	Posto localizado no terminal rodoviário e sujeito ao acúmulo de fuligem
	Joinville	PFA de Joinville	3	Baixo	0	Cerâmico	NA	Baixo	Posto localizado no terminal rodoviário e sujeito ao acúmulo de fuligem
BR 101 Km 151 Sul	Itapema	PFR de Itapema	7	Frequente	3	Porcelanato	Concreto	Médio	Áreas de passeio em concreto. Há ainda área gramada e pavimento asfáltico nas garagens (área gramada cuidada pela concessionária da rodovia)

* Sanitários: 1 banheiro com 37,76m² contendo área de entrada, 5 cubas e 4 sanitários

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. 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;

11.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4.1. Serão pagas somente as diárias executadas durante o mês de prestação dos serviços, podendo esse número variar para mais ou para menos, devendo-se observar o limite anual contratado.

11.5. 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;

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) 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;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) 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.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.10. 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;

11.11. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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;

12.2. 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;

12.3. 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;

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

12.5. 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;

12.6. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

12.15. 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;

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

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

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

12.19. 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;

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

12.21. 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;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, em conformidade com a legislação vigente;

12.24. Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço;

12.25. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

12.26. 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;

12.27. Todo colaborador indicado pela CONTRATADA deverá:

a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

b) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

c) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

d) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

e) Tratar a todos com urbanidade;

f) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização.

12.28. Observar os critérios de sustentabilidade descritos no subitem 5.1.4 do Termo de Referência.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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.

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

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

15.4. 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.

15.5. 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. 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.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. 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.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, 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.
- 15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.18. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. O fiscal técnico verificará o RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (conforme modelo no Anexo II) preenchido pelos servidores lotados nos postos de fiscalização e atestado pelo fiscal setorial de cada posto

16.3.1.2. 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.

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

16.3.2. 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.

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1. 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.

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

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. 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:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Os critérios para estabelecimento da garantia contratual serão estabelecidos no Edital de licitação.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 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;

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

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

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

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência;

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. 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
12	Cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS dos funcionários	05

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

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

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos seguintes termos:

21.3.1.1. Para a comprovação de que já executou objeto compatível, em características e prazo, com o que está sendo licitado, será exigida experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos sucessivos, não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os doze meses serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4. O critério de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor global: R\$ 96.005,52 (noventa e seis mil cinco reais e cinquenta e dois centavos)

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa a este Termo de Referência.

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

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2. Tal valor foi obtido a partir de estimativa de preços considerando o painel de preços e contratos similares da administração.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: Joselaine de Almeida Branchini	Matrícula/SIAPE: 2075864
<div><div></div><div>Joselaine de Almeida Branchini</div><div>São José-SC, 05 de agosto de 2019.</div></div>	
Nome: Elliana Machado Zampieri	Matrícula/SIAPE: 1685297
<div><div></div><div>Elliana Machado Zampieri</div></div>	

São José-SC, 05 de agosto de 2019.

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente

Nome: Eduardo José Marra

Matrícula/SIAPE:

Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/2005, APROVO o referido documento.

Autoridade Competente
Superintendente de Gestão

_____, ____ de _____ de 20 ____.

ANEXO I**ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

O Estudo Preliminar da Contratação encontra-se no anexo SEI 0759589 e é parte integrante desse processo.

ANEXO II**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Relatório Mensal de Execução dos Serviços de Limpeza) dos serviços, conforme modelo constante deste anexo.

Durante a execução dos serviços por parte da contratada, os servidores lotados nas localidades de execução do serviço realizarão o preenchimento do Relatório Mensal de Execução dos Serviços de Limpeza.

Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

Indicador	
Nº 1 - Execução operacional	
Item	Descrição
Finalidade	Medição da qualidade da prestação dos serviços em conformidade aos critérios estabelecidos
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados (RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA), conforme modelo deste anexo
Forma de acompanhamento	Preenchimento do Relatório Mensal de Execução dos Serviços de Limpeza por servidor lotado no local de prestação dos serviços e fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência da Ordem de Serviço ((total de serviços adequados executados na OS / total de serviços estabelecidos na OS) * 100)
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) para cada localidade
Faixas de ajuste no pagamento	a) 92% a 100% - recebimento de 100% do valor das diárias efetivamente executadas b) 83% a 91,99% - recebimento de 99% do valor das diárias efetivamente executadas c) 75% a 82,99 % - recebimento de 97% do valor das diárias efetivamente executadas e) abaixo de 75 % - recebimento de 95% do valor das diárias efetivamente executadas
Sanções	Previstas no subitem 20 do Termo de Referência
Observações	No Relatório Mensal de Execução dos Serviços de Limpeza, caso o profissional da contratada não compareça para execução do serviço, o serviço será considerado com a marcação de NÃO

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

LOCALIDADE:
ENDEREÇO:
MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Data	Realizada a limpeza de acordo com a rotina estabelecida no Termo de Referência?	Fornecido o material de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, observando-se a qualidade e quantidade?	Mão de obra disponibilizada apresentou-se de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, devidamente identificada e com os EPI necessários?	Com base nos itens anteriores, serviço executado ADEQUADO ou NÃO ADEQUADO?	Caso o serviço seja classificado como NÃO ADEQUADO, detalhar o(s) motivo(s).	Nome do servidor
DD/MM/AA	[SIM/NÃO]	[SIM/NÃO]	[SIM/NÃO]	[ADEQUADO / NÃO ADEQUADO]		

ANEXO III
MODELO DA ORDEM DE SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: XX/20XX	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA		
Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS
Os serviços serão avaliados utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no Anexo II.

DEMAIS DETALHAMENTOS			
LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Datas em que os serviços devem ser executados

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
_____	_____
Fiscal Técnico	Gestor do Contrato

ANEXO IV - PLANILHA DE PREÇOS

No valor da diária devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFR Itapema (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	156	Diária (8 horas)		
2	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Florianópolis (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	156	Diária (8 horas)		
3	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Chapecó (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	156	Diária (4 horas)		
4	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Joinville (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	156	Diária (4 horas)		
VALOR TOTAL DO LOTE I					

A composição dos custos das diárias deve ser detalhada para cada um dos itens do lote:

1) Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFR Itapema (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos) - Diária (8 horas)	
Composição do custo da diária	VALOR (R\$)
Custos com mão-de-obra	
Custos com materiais e equipamentos (insumos)	
Custos indiretos, Tributos e Lucro	
Valor da diária (8 horas) - PFR Itapema	

2) Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Florianópolis (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos) - Diária (8 horas)	
Composição do custo da diária	VALOR (R\$)
Custos com mão-de-obra	
Custos com materiais e equipamentos (insumos)	
Custos indiretos, Tributos e Lucro	
Valor da diária (8 horas) - PFA Florianópolis	

3) Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Chapecó (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos) - Diária (4 horas)	
Composição do custo da diária	VALOR (R\$)
Custos com mão-de-obra	
Custos com materiais e equipamentos (insumos)	
Custos indiretos, Tributos e Lucro	
Valor da diária (4 horas) - PFA Chapecó	

3) Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Joinville (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos) - Diária (4 horas)	
Composição do custo da diária	VALOR (R\$)
Custos com mão-de-obra	
Custos com materiais e equipamentos (insumos)	
Custos indiretos, Tributos e Lucro	
Valor da diária (4 horas) - PFA Joinville	



Documento assinado eletronicamente por **JOSELAINE DE ALMEIDA BRANCHINI, ANALISTA ADMINISTRATIVO**, em 14/10/2019, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELLIANA MACHADO ZAMPIERI, TÉCNICO EM REGULAÇÃO**, em 14/10/2019, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 18/10/2019, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1570988** e o código CRC **B77C6E22**.



ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1- INTRODUÇÃO

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização para os Postos de Fiscalização e Atendimento – PFAs de Chapecó, Florianópolis e Joinville e o Posto de Fiscalização Rodoviário – PFR de Itapema, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 24, §1º, I, da IN 05/2017)

A Unidade Regional de Santa Catarina, para desempenhar as atividades de fiscalização e inspeção, possui postos de fiscalização no estado de Santa Catarina, os quais necessitam de limpeza regularmente, de modo a manter o ambiente salubre e adequado ao desempenho das atividades laborais. Dessa forma, considerando que o atual Contrato Administrativo nº 057/2014, firmado com a empresa PODERAL Service Limpeza e Portaria Ltda cujo objeto é o serviço de limpeza nos postos de fiscalização, expirará em 30/12/2019 sem a possibilidade de prorrogação, tendo em vista o limite legal de 60 (sessenta) meses, faz-se necessária a contratação do referido serviço para os seguintes postos de fiscalização: PFR Itapema/SC, PFA Florianópolis/SC, PFA Chapecó/SC e PFA Joinville/SC.

3 – REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ANTT (art. 24, §1º, II, da IN 05/2017)

Este estudo considera a Deliberação Nº 63, de 27 de março de 2014, que assegura ao usuário adequada prestação de serviços de transporte terrestre; a Deliberação nº 18, de 11 de janeiro de 2017, que delibera sobre os objetivos estratégicos e iniciativas estratégicas; a Lei Nº 13.848, de 25 de junho de 2019, que dispõe sobre a gestão, a organização, o processo decisório e o controle social das agências reguladoras; e o Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta por entes federais.

Para a adequada prestação de serviços de transporte terrestre a ANTT possui postos de fiscalização descentralizados em vários estados, inclusive em Santa Catarina. Nestes postos, são alocados servidores que executam atividades finalísticas de interesse dos usuários de transporte. Deste modo, não é possível a prestação destes serviços sem que seja realizada de forma contínua a limpeza, higienização e conservação dos ambientes físicos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 24, §1º, III, da IN 05/2017)

Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada na área de limpeza, conservação e higienização de ambientes, de **forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, e com fornecimento dos materiais/equipamentos de higienização e limpeza.

A necessidade de serviços contínuos de limpeza se justifica pela sua própria natureza. São serviços imprescindíveis, cuja disponibilidade é essencial para o bom desempenho das atividades institucionais e higiene dos servidores, de modo a prevenir doenças, controlar e combater possíveis focos de infestações e proliferação de pragas e/ou vetores de doenças.

A atual forma de prestação de serviços, com dedicação de mão de obra exclusiva, necessita de adaptação ao considerarmos as características físicas dos postos de fiscalização para os quais se pretende a contratação. Por conta da área física reduzida, não demandam serviços de limpeza e conservação que ensejem mão de obra exclusiva, nem a frequência hoje observada, como exemplo, para o PFR de Itapema, de 05 (cinco) vezes por semana, tornando-se mais onerosa à Administração. Por outro lado, observou-se que a frequência da execução da limpeza nos PFAs de Chapecó, Florianópolis e Joinville do contrato atual se mostram insuficientes para atendimento das necessidades, impossibilitando a realização de um trabalho com maior qualidade e a manutenção de ambiente limpo e dentro de condições adequadas para os servidores e população em geral atendida nestes postos.

Desta forma, pretende-se adotar um novo modelo de execução dos serviços, qual seja, sem dedicação de mão de obra exclusiva e efetuado em dias intercalados sob a forma de diárias. Para os postos que possuem áreas molhadas (sanitários e pequenas copas) sugere-se 03 (três) diárias por semana de 08 (oito) horas; para os postos que não possuem áreas molhadas nem área externa, 03 (três) diárias por semana de 04 (quatro) horas. Em ambos os casos faz-se necessário o fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos. As estimativas dos materiais serão elaboradas a partir da média de consumo verificado na sede da URSC/ANTT e calculadas proporcionalmente ao número de servidores e colaboradores existentes em cada posto.

Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018 - Artigo 1º, incisos VII (conservação e jardinagem) e XIV (limpeza), constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais da Agência.

Os serviços serão executados pela categoria profissional “servente”, CBO nº 5143-20, e de acordo com a frequência estipulada pela Administração, não havendo necessidade de a mão de obra ter dedicação exclusiva, de acordo com o novo modelo adotado.

As metragens das áreas a serem limpas são as seguintes:

Local	Área interna (m²)	Área externa (m²)	Área de esquadrias interna/externa (m²)	Quantidade de Sanitários	Área dos sanitários (m²)	Periodicidade das diárias/semana	Número de horas/diária
PFA de Chapecó/SC	32,00	0	33,12	0	N/A	3 vezes	4 horas
PFA de Florianópolis/SC	98,19	0	170,00	1*	37,76		8 horas

PFR de Itapema/SC	218,00	183,00	61,50	3	13,50		8 horas
PFA de Joinville/SC	31,62	0	45,40	0	N/A		4 horas

* Sanitários: 01 banheiro com 37,76 m² contendo área de entrada, 5 cubas e 4 sanitários

A contratação está vinculada a observância de critérios de sustentabilidade, tais como:

- a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- 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.

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

5.1 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (art. 24, §1º, IV, da IN 05/2017)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (anual)
01	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFR Itapema (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (8 horas)	156
02	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Florianópolis (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (8 horas)	156
03	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Chapecó (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (4 horas)	156
04	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Joinville (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (4 horas)	156

5.2 – MEMÓRIA DE CÁLCULO (art. 24, §1º, IV, da IN 05/2017)

Conforme descrito no item 4, a contratação não será realizada por custo do metro quadrado, mas sim pelo pagamento de diárias à Contratada, sendo estabelecida a seguinte periodicidade:

- a) 3 (três) vezes por semana com turno de 8 (oito) horas, para o PFA de Florianópolis, instalado no Terminal Rodoviário Rita Maria, e para o PFR de Itapema, localizado na BR 101, Km 153 Sul, devido ambos possuírem maior área útil, área molhada e maior fluxo de pessoas;
- b) 3 (três) vezes por semana com turno de 4 (quatro) horas, para o PFA de Chapecó, localizado no Terminal Raul Bartolomei, e para o PFA de Joinville, localizado no Terminal Harold Nielson, devido ambos possuírem menor área útil e fluxo de pessoas, e não possuírem áreas molhadas.

Para a definição de 156 (cento e cinquenta e seis) diárias multiplicou-se a frequência desejada de 3 (três) vezes por semana pelo número de semanas no ano (cinquenta e duas semanas).

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 24, §1º, V, da IN 05/2017)

A Instrução Normativa SEGES-MP nº 05/2017 orienta a contratação dos serviços de limpeza com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado, de acordo com a produtividade mínima de cada tipo de atividade referenciada na IN. Estabelece ainda, que o órgão contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos no ANEXO VI-B, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.

A forma de prestação de serviços do atual contrato de limpeza, firmado com a empresa PODERAL, é pela contratação de posto de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra. Avaliando essa forma de execução, concluímos que não há necessidade de se ter um posto de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra em cada localidade, considerando que os postos de fiscalização apresentam áreas físicas reduzidas.

A contratação por metro quadrado a ser limpo, no caso dos postos de fiscalização, cujas áreas físicas são bem reduzidas, resultaria em valores inexequíveis ao utilizar a produtividade mínima estabelecida pelo ANEXO VI-B ponderada pela metragem da localidade. Por outro lado, caso se optasse pela utilização da área mínima considerada na definição da produtividade (800 m²) como referência (item 10 do ANEXO VI-B), resultaria na alocação de um posto de trabalho para cada uma das localidades, o que não é vantajoso economicamente.

Desta forma, a proposta é a execução dos serviços de limpeza por meio de diárias com a periodicidade de 3 (três) vezes por semana, observando-se diárias de 8 (oito) horas para as localidades providas de área molhada e área externa, geradoras de lixo orgânico e com fluxo intenso de pessoas, e diárias de 4 (quatro) horas para as localidades sem área molhada e externa e com menor fluxo de pessoas.

Nesse contexto, vale mencionar que o Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação 2014 cita a necessidade de melhor aproveitar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (pág. 134); e adverte que não faz sentido a disposição diária, de um trabalhador da empresa terceirizada, para ficar ocioso (pág. 161).

7 – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (art. 24, §1º, VI, da IN 05/2017)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA	FONTE
01	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFR Itapema (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (8 horas)	156	RS 205,14	R\$ 32.001,84	Estimativa de preços
02	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Florianópolis (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (8 horas)	156	RS 205,14	R\$ 32.001,84	Estimativa de preços
03	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Chapecó (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (4 horas)	156	RS 102,57	R\$ 16.000,92	Estimativa de preços
04	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA Joinville (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	Diária (4 horas)	156	RS 102,57	R\$ 16.000,92	Estimativa de preços
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA				R\$ 96.005,52		

A Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 20/04/2017 estabelece que:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Foi realizada pesquisa no painel de preços para identificar contratações de serviço de limpeza pelo modelo de diárias. O resultado da pesquisa mostrou uma média de R\$ 207,69 (duzentos e sete reais e sessenta e nove centavos), conforme anexo SEI 0881788. Em questionamento realizado a diversos entes públicos não foram identificados contratos no modelo de diárias (sem dedicação de mão de obra exclusiva), uma vez que a maioria das contratações são realizadas por meio de alocação de postos de trabalho com dedicação de mão de obra exclusiva (anexo SEI 0881776). As unidades regionais da ANTT do Rio de Janeiro (URRJ) e de São Paulo (URSP) possuem contratos vigentes com a utilização de diárias, em modelo similar ao que se pretende contratar.

O custo referencial foi estimado utilizando-se a média dos seguintes valores: média do painel de preços (R\$ 207,69), média reajustada do contrato 024/2017 (R\$ 159,52) da ANTT/URRJ (SEI 0906623) e média do contrato 012/2019 (R\$ 248,20) da ANTT/URSP (SEI 0906638). O valor da diária de 4

(quatro) horas foi estimado em 50% (cinquenta por cento) da diária de 8 (oito) horas.

Estimativa de Preços

1 Painei de Preços - Pessoa Jurídica - média							
2 Entes Públicos - URRJ/ANTT - média							
3 Entes Públicos - URSP/ANTT - média							
ITEM	Serviço	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO			Valor da Diária (Média)
				1	2	3	
01	Limpeza e Conservação com Fornecimento de Materiais	Diária	1	R\$207,69	R\$ 159,52	R\$ 248,20	R\$205,14

Memória de Cálculo

Painei de Preços - Média dos valores

Entes Públicos - Média dos valores cobrados em 13 postos (diária e insumos) + IPCA 3,75% em 2018 e IPCA 4,00 % projetado em 2019 - Contrato ANTT 024/2017

Entes Públicos - Média dos valores cobrados em 8 postos (diárias, insumos, custos indiretos, lucro) - Contrato ANTT 12/2019

Apesar do objeto dos contratos serem executados em cidades distintas das localidades para as quais se pretende contratar, a maior parte da composição do custo do serviço de limpeza advém do custo com mão de obra. As convenções coletivas dos sindicatos que representam a categoria não apresentam grandes variações no valor da remuneração mínima do profissional necessário para execução do serviço.

O valor global de referência no modelo que se pretende contratar é R\$ 96.005,52, inferior ao valor atual do lote II do Contrato Administrativo nº 057/2014 com dedicação exclusiva de mão de obra, que é de R\$ 107.629,68 (SEI 0906605).

Este novo modelo mostra-se mais vantajoso economicamente (redução prevista de 10,8%) e permite melhor atendimento de postos que estavam com a limpeza deficitária devido reduzido número de horas previstas no contrato vigente.

8 - DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO COMO UM TODO (art. 24, §1º, VII, da IN 05/2017)

A solução escolhida para a contratação dos serviços de limpeza para os postos de fiscalização vinculados à URSC é de prestação **contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de diárias de 8 (oito) e de 4 (quatro) horas.**

9 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 24, §1º, VIII, da IN 05/2017)

A Súmula 247 do TCU prevê que:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Visando evitar o desinteresse das empresas em itens isolados, os quais apresentam baixo valor de contratação e a impossibilidade de ganho em escala, optou-se pelo não parcelamento da licitação em itens (cada posto de fiscalização um item a ser adjudicado individualmente), objetivando assegurar a economicidade da contratação.

Quanto à inclusão do fornecimento de materiais e equipamentos no serviço a ser contratado, procedemos a análise de aspectos técnicos, como espaço físico, economicidade e gerenciamento de estoque:

a) Espaço físico: os postos de fiscalização, especialmente os postos instalados dentro de terminais rodoviários, não possuem espaço físico disponível e adequado para armazenar muitos produtos. No caso dos postos em rodovias, os mesmos dispõem apenas de um pequeno recinto que serve para armazenar uma pequena quantidade de itens; já no caso dos postos em terminais rodoviários, esses ocupam apenas uma pequena área destinada a instalação do mobiliário, equipamentos e para o atendimento de usuários, não havendo espaço para acondicionar materiais de limpeza. Dessa forma, a disponibilidade dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza precisa ser feita de acordo com a demanda de cada posto, dificultando assim, algum tipo de economia na aquisição de materiais, que a Administração pudesse ter, por conta de fretes e quantitativo reduzido.

b) Economicidade: conforme dito acima, necessitando-se de entregas frequentes e fracionadas, o ganho em escala deixa de existir, podendo inclusive encarecer a aquisição dos materiais por conta dos fretes de pequenas quantidades de insumos. Quanto aos equipamentos e utensílios, a responsabilidade pela manutenção e substituição recai sobre a Contratada, a qual deverá sempre que necessário disponibilizar outro equipamento, em plenas condições de uso, ou complementar os utensílios, em quantidade suficiente para a execução dos serviços, imediatamente. A Administração não possui essa agilidade para a aquisição de equipamentos e utensílios ou para a contratação de serviços de manutenção. As contratações, em ambos os casos, devem se submeter ao rito regular previsto na Lei 8.666/93, situação que pode prejudicar ou interromper a execução dos serviços de contratados.

c) Gerenciamento de estoque: tendo um quadro reduzido de servidores, administrativos e técnicos, o ideal é que esses se dediquem às atividades de maior complexidade, relacionadas aos objetivos institucionais, ao invés da gestão de recursos relacionados à atividade acessória dos serviços de limpeza.

10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (art. 24, §1º, IX, da IN 05/2017)

Com o novo modelo de execução dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra e efetuado em dias intercalados, pretende-se alcançar uma contratação mais econômica para a Administração, além de evitar o sub aproveitamento de funcionário alocado no local, tendo em vista a área física reduzida a ser limpa.

11 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO (art. 24, §1º, X, da IN 05/2017)

1.	Não existem providências a serem adotadas pela Administração no tocante a adequação dos ambientes que estão demandando os serviços de limpeza. As estruturas físicas dos postos de fiscalização já existem há 1 (uma) década, estando todos em regular funcionamento.
----	---

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 24, §1º, XI, da IN 05/2017)

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 24, §1º, XII, da IN 05/2017)

Após a realização do Estudo Preliminar para contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização para os postos de fiscalização vinculados à URSC, cuja relação consta no item 5.1 deste documento, a equipe de estudo preliminar conclui que a contratação é viável tecnicamente e fundamental para o desenvolvimento das atividades.

14 – ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome: Elliana Machado Zampieri

Matrícula/SIAPE: 1685297

Elliana Machado Zampieri

São José/SC, 31 de julho de 2019.

Nome: Joselaine de Almeida Branchini

Matrícula/SIAPE: 2075864

Joselaine de Almeida Branchini

São José/SC, 31 de julho de 2019.

Autoridade Competente

Nome: Eduardo José Marra

Matrícula/SIAPE:

O presente planejamento está de acordo com as necessidades da ANTT, mesmo que a Equipe de Planejamento da Contratação tenha se pronunciado pela inviabilidade da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Eduardo José Marra

_____, ____ de _____ de 20 ____.

OBS 1: Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do §1º do art. 24 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 (itens 2, 5, 7, 9 e 13)

OBS 2: A Equipe de Planejamento da Contratação deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.



Documento assinado eletronicamente por **JOSELAINE DE ALMEIDA BRANCHINI, ANALISTA ADMINISTRATIVO**, em 05/08/2019, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELLIANA MACHADO ZAMPIERI, TÉCNICO EM REGULAÇÃO**, em 05/08/2019, às 13:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 18/10/2019, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0759589** e o código CRC **2B23F1FE**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 50545.315513/2019-51

SEI nº 0759589

Criado por joselaine.branchini, versão 96 por elliana.zampieri em 02/08/2019 18:54:28.