

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	158370-INST.FED.DO R.G.DO NORTE/CAMPUS CAICÓ	ELANIA HORTINS DANTAS	17/07/2024 16:22 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90009/2023	23139.001198.2024-64

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de asseio, limpeza e conservação das instalações físicas e imobiliárias do IFRN - Campus Caicó, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição	Catser	Und	Forn.	Área	Quant. Área (M²) para 12 meses	Valor unt. Máx. aceitável	Valor total máx. aceitável
1	1	Áreas Internas	25194	M²		9245	110940	R\$ 5,08	R\$ 563.575,20
	2	Áreas Externas	25194	M²		7250	87000	R\$ 1,11	R\$ 96.570,00
	3	Esquadrias	25194	M²		220	2640	R\$ 1,83	R\$ 4.831,20
	4	Áreas Hospitalares	25194	M²		95	1140	R\$ 10,81	R\$ 12.323,40
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO									R\$ 677.299,80

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

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

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a eficiência do atendimento das demandas da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que:

- 1.4.1. Permite que os licitantes disponham de maior prazo para amortizar seus investimentos iniciais, o que faz, em tese, com que se sintam mais atraídas pela disputa;
- 1.4.2. Reduz os procedimentos com renovação contratual e com novas licitações. De acordo com a Nota Técnica nº 1081 /2017/CGPLAG/DG/SFC (SEI! 0924113) divulgada pela AGU, o custo médio de uma nova contratação é de 10% (dez por cento) do valor estimado.

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

1.6. Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATSER, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens do Termo de Referência.

1.7. Em conformidade com Anexo VI-B e Anexo VII-D, da IN nº 5/2017 — SEGES/MP, estabelecendo o preço estimado para a contratação dos serviços necessários através do preenchimento da planilha de custo e formação de preço e pesquisa de mercado para os valores dos materiais, fardamentos e EPIs. Com base no salário base da categoria, na estimativa de gasto mensal com materiais, fardamentos e EPIs e na metodologia utilizada na planilha de custo e formação de preço da IN nº 05/2017 — SEGES/MP foi possível encontrar o valor estimado.

1.8. Ao que pesa a viabilidade jurídica da contratação, conforme já descrito nos Estudos Preliminares, a terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do artigo 7º da IN nº 5/2007 da SLTI do MPOG “as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: 10877412000168-0-000014/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 125

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

V) Identificador da Futura Contratação: 158370-90009/2023

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

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

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

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

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

4.1.3.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.3.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.3.11.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

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

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

~~Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):~~

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares. (...)~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos /marcas:~~

~~4.3.1. [...];~~

~~4.3.2. [...];~~

~~4.3.3. [...];~~

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

~~4.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

~~4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)~~

~~4.6.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]~~

~~4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

Garantia da contratação

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

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

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

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

4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.12.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

4.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

Vistoria

~~4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

~~OU~~

4.13. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das [07:00 às 12:00 e das 13:00 horas às 17:00 horas](#).*

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

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

4.16. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

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

4.18. O licitante que desejar realizar a vistoria deverá agendá-la por meio do e-mail: diad.ca@ifrn.edu.br ou licitacoes.ca@ifrn.edu.br.

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

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

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

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

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

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

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

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

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

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

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

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

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

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

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

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

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

4.20. A contratada deverá buscar o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

4.21. Deverá ainda ser observado:

1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.

2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução

Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

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

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

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

8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

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

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

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

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

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

14. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

15. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

16. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

17. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

18. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

20. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

23. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

24. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

26. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em ⅔ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se prestam serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais)

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto:* será iniciada após a assinatura do respectivo contrato a ser firmado entre o IFRN e o licitante vencedor do certame, em data pré-estabelecida no instrumento contratual;

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

5.1.2.1. Os serviços serão prestados no âmbito do IFRN Campus Caicó, em dias úteis, de segunda a sexta, com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 6(seis) e 22 (vinte e duas) horas, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.1.2.2. Poderá haver necessidade de redistribuição de jornada semanal do sábado para segunda a sexta-feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados. Neste caso, deverá ser celebrado acordo individual com o empregado, para a efetivação de jornadas diárias de até 09 horas de trabalho de segunda a sexta-feira, perfazendo total de 44 horas semanais;

5.1.2.3. O controle da realização do serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento dos serviços, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar providências implementadas;

5.1.2.4. É de responsabilidade da contratada o registro e o controle do ponto dos seus funcionários, devendo apresentar à contratante, juntamente com o faturamento mensal, a folha de ponto por meio da impressão dos comprovantes emitido pelo dispositivo eletrônico;

5.1.2.5. O registro do ponto deverá ser por meio de equipamento eletrônico biométrico, devendo a contratada se responsabilizar por eventuais problemas no equipamento, inclusive as manutenções e troca no caso de problemas.

5.1.2.6. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.1.2.7. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

5.1.2.8. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 10 (dez) dias úteis após a

assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato relativos à sua competência;

5.1.2.9. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às Notas Fiscais faturas dos serviços prestados;

5.1.2.10. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.1.2.11. Preposto deverá realizar inspeções in loco, pelo menos uma vez ao mês, fazendo-se necessário reunir-se com a fiscalização do contrato, a fim de garantir a boa execução do contrato.

5.1.3. A contratada deverá fornecer 12 serventes de limpeza, conforme memórias de cálculo em anexo.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: [RN 288,s/n, bairro Nova Caicó, Caicó/RN. CEP.: 59.300-000](#)

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços serão prestados no âmbito do IFRN Campus Caicó, em dias úteis, de segunda a sexta, com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 06 (seis) e 22(vinte e duas) horas, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.3.2. Poderá haver necessidade de redistribuição de jornada semanal do sábado para segunda a sexta-feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados. Neste caso, deverá ser celebrado acordo individual com o empregado, para a efetivação de jornadas diárias de até 09 horas de trabalho de segunda a sexta-feira, perfazendo total de 44 horas semanais;

5.3.3. Caberá a contratada o controle e acompanhamento de horas da jornada de trabalho de cada trabalhado, e em quaisquer hipóteses não ensejarão direito à hora extra

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

ÁREA INTERNAS

Diariamente, uma vez (quando não explicitado).

- 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.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, quatro vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, quatro vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995, e de outros materiais recicláveis como plásticos e metais;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez (quando não explicitado)

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente, uma vez (quando não explicitado).

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTENAS

Quinzenalmente, uma vez.

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

Semestralmente, uma vez.

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

ÁREAS EXTERNAS

Diariamente, uma vez (quando não explicitado).

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995, e de outros materiais recicláveis como plásticos e metais;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez.

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez.

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Os materiais, fardamentos e EPIs seguem em planilha anexa a este documento, obedecendo a periodicidade de cada material, promovendo sua substituição quando necessário;

5.5.2. Os materiais deverão ser entregues a Administração mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização técnica do Contrato;

5.5.3 O custo mensal efetivo dos materiais será variável, de acordo com os itens e suas respectivas quantidades entregues pela Contratada, observando os valores unitários apresentados na proposta vencedora;

5.5.4 Todo material deverá estar disponível a partir do primeiro dia da vigência contratual, para fins de aferição do primeiro IMR.

5.5.5 Além dos materiais elencados acima, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) aos profissionais vinculados ao contrato, na forma e quantidades discriminadas no anexo.

5.5.6 Os materiais deverão ser entregues a Administração mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização técnica do Contrato;

5.5.7 O custo mensal efetivo dos materiais será variável, de acordo com os itens e suas respectivas quantidades entregues pela Contratada, observando os valores unitários apresentados na proposta vencedora;

5.5.8. A relação mensal de materiais e suas respectivas quantidades será informada pelo servidor responsável pela fiscalização técnica do contrato até o dia 15 de cada mês. Posteriormente, a empresa deverá entregar os itens solicitados até o dia 05 do mês subsequente, realizando assim o devido fornecimento;

5.5.9 Apenas no primeiro mês da contratação, a solicitação do material será anterior ao início do contrato, devendo o material estar disponível a partir do primeiro dia da vigência contratual, para fins de aferição do primeiro IMR.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A licitante deverá elaborar a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, observando o salário, as

vantagens asseguradas, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em Lei e em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, referente a cada categoria profissional;

5.6.1.1. A proposta que não contenha todos estes custos deverá ser ajustada.

5.6.1.2. Caso utilize percentuais diferentes daqueles considerados pelo órgão ou entidade para o cálculo do valor de referência, o licitante deverá apresentar a respectiva memória de cálculo do percentual. Caso não apresente estas informações ou não sejam aceitas, deverá ajustar sua proposta.

5.6.1.3. Em caso de ajuste, não será aceita a majoração do valor final da proposta, em consonância com a IN 5 /2017 (Anexo VII-A, item 7.9).

5.6.2. Deverá ainda ser apresentada, juntamente com a proposta:

5.6.2.1. Planilha de custos anuais com insumos, contemplando os uniformes, materiais e EPIs/EPCs, informando a marca, referência do produto (quando houver) e seus preços;

5.6.3. Memória de cálculo dos custos mensais de insumos por posto;

5.6.3.1. Poderá ser solicitada ao licitante a comprovação da exequibilidade dos insumos com preços mais distantes do valor de referência. A identificação de preços inexequíveis se dará conforme os critérios definidos no art. 59 da Lei 14.133/21. A comprovação da exequibilidade deverá atender a integralidade da especificação do respectivo item. Caso

não apresente estas informações ou não sejam aceitas, deverá ser solicitado o ajuste da proposta. Caso ocorra a majoração do valor final da proposta, recusá-la. Contudo, na formulação de sua proposta, o licitante deverá

considerar que, durante a execução do contrato, o ônus da substituição de insumo(s) rejeitados(s) será exclusivamente da contratada e que a substituição não acarretará o aumento dos custos do contrato.

5.6.4. Para o cálculo do valor estimado de cada posto, quanto ao salário base e benefícios, deverá ser considerada a Convenção Coletiva vigente. Todavia, não é de utilização obrigatória pelos licitantes, caso a licitante possua outro enquadramento sindical (Acórdão 1.097/2019-TCU Plenário). Caso utilize outra convenção/acordo coletivo de trabalho, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento sindical

5.7. *Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

~~OU~~

~~5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes

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

5.9.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Nº ITEM		UNID	PERÍODO	QTD POR PERÍODO	QTD POR 12 MESES
1	CALÇA, MATERIAL POLIÉSTER, MODELO SOCIAL, TIPO BOLSO LATERAL E TRASEIRO, TAMANHO 38 A 58, COR PRETA, QUANTIDADE PREGAS 2 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PREGA	UND	SEMESTRAL	24	48
2	CAMISETA MANGA CURTA, COR A DEFINIR. Camiseta, tipo tecido malha algodão, tipo manga curta, tipo gola redonda, cor a definir, tipo costura simples, características adicionais contendo a logomarca da empresa. Tamanhos P, M, G e GG.	PAR	SEMESTRAL	24	48
3	CALÇADO TÊNIS PRETO, SOLADO BAIXO, COM PALMILHA ANTIBACTERIANA	PAR	SEMESTRAL	24	48
4	MEIA CANO MÉDIO (ALTURA DE 6 A 10 CM), MASCULINA, LISA, COMPOSIÇÃO EM ALGODÃO, POLIAMIDA E ELASTANO. CALÇA DO TAMANHO 39 AO 44, PUNHO ELÁSTICO, COR: BRANCA	PAR	SEMESTRAL	24	48
5	CRACHÁ EM PVC, tamanho 8,5 x 5,4mm, contendo pelo menos foto, nome, tipo sanguíneo, função do empregado e a identificação da empresa. Itens inclusos: cordão em poliéster e prendedor tipo jacaré.	UND	SEMESTRAL	12	24

5.9.2. *A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

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

5.9.3.1. Adoção das regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;*

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

~~5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.~~

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período de pelo menos 01 (uma) vez no mês (horário da execução dos serviços ou sistema de escala semanal ou mensal), para garantir a boa execução do contrato.**

6.7.1. A exigência do preposto justifica-se pela necessidade de solucionar problemas concernentes a execução dos serviços contratados, dirimindo dúvidas dos seus empregados e também do órgão contratante em tempo hábil, realizar o repasse das atividades programadas para a semana, acompanhar os serviços prestados pelos colaboradores, bem como o cumprimento da obrigatoriedade de uso dos EPI's. Ademais, evita situações de ingerência.

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

6.8.1. São atribuições do preposto, dentre outras:

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;
- O Preposto indicado pela empresa contratada deverá manter fiscalização rotineira dos seus empregados nos locais da prestação de serviço, para que se garanta o cumprimento integral do objeto contratado, bem como das demais obrigações definidas neste Termo de Referência e no Contrato celebrado, no que couber;
- Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Contratante à disposição dos empregados da Contratada;
- Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do Contrato;
- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

- Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações de responsabilidade da contratada e aquelas que extrapolem sua autoridade deverão imediatamente serem levadas ao conhecimento à Diretoria da Empresa, para o fiel cumprimento do contrato, independente da ação da fiscalização da Contratante.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Pagamento de salários dentro do prazo legal;

7.4.2 Pagamento do auxílio-transporte dentro do prazo legal;

7.4.3 Pagamento do auxílio-alimentação dentro do prazo legal;

7.4.4 Fornecimento de insumos dentro do prazo legal;

7.4.5 Cumprimento de obrigações contratuais relativas à Saúde e Segurança no Trabalho – SST;

7.4.6 Cumprimento de outras obrigações contratuais.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

00

~~Pagamento pelo fato gerador~~

~~7.57. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:~~

~~7.57.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:~~

~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;~~

~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;~~

~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;~~

~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Injúria;~~

~~5. Módulo 5: Insumos, e~~

~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base os alíneos acima.~~

~~7.57.2 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~

~~7.57.3 As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

~~7.57.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

~~7.57.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~7.57.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória por ventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~7.57.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~7.57.3.5. outros de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridos, pelos seus valores correspondentes.~~

~~7.57.4 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.~~

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global pois a quantidade dos serviços a serem executados pode ser definida previamente com boa margem de precisão.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

~~8.28. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~8.29. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **02 (dois)** ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.31.3. A categoria profissional que será empregada no serviço está enquadradas dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) conforme detalhado a seguir:

8.28.3.1. Servente de limpeza (CBO 5143-20);

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

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

8.34. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

~~8.36. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.~~

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

~~8.39. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~8.39.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~8.39.2. Para o (indicar o profissional): serviços de (...)~~

8.40. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração ([§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.41. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 677.299,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 677.299,80 (seiscentos e setenta e sete mil, duzentos e noventa e nove reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

~~9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

~~9.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~9.4.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);~~

~~9.4.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~9.4.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, ou~~

~~9.4.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 158370;

II) Fonte de Recursos: 100000000;

III) Programa de Trabalho: 231796;

IV) Elemento de Despesa: 339037;

V) Plano Interno: L20RLP01IEN;

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

11. Responsáveis

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

Despacho: Como membro da comissão de contratação, aprovo o presente termo e ratifico a necessidade da contratação.

MARIA DAS VITORIAS DE MACEDO AZEVEDO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/07/2024 às 15:53:41.

Despacho: Como membro da comissão de contratação, aprovo o presente termo e ratifico a necessidade da contratação.

JEFERSON LUCENA DE MEDEIROS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Como autoridade competente do órgão, aprovo o presente termo e ratifico a necessidade da contratação.

MAX MILLER DA SILVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 17/07/2024 às 16:22:12.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - IMR.pdf (3.38 MB)
- Anexo II - Planilha de Custos.pdf (101.71 KB)
- Anexo III - Lista de Insumos.pdf (66.14 KB)
- Anexo IV - Lista de Uniformes.pdf (32.37 KB)
- Anexo V - Lista de EPIs.pdf (41.79 KB)
- Anexo VI - Simulador de areas-ajustado.pdf (50.59 KB)

Anexo I - Lista de Insumos.pdf

LISTA DE INSUMOS							
Nº	ITEM	UNID	PERÍODO	QTD POR PERÍODO	QTD POR 12 MESES	PREÇO UNIT MÉDIO	PREÇO TOTAL ANUAL
1	Ácido clorídrico - Ácido clorídrico, aspecto físico: líquido límpido, incolor, amarelado, fumegante, peso molecular: 36,46 g.mol, fórmula química: hcl, teor: teor mínimo de 37%, grau de pureza: pureza mínima de 99%, característica adicional: reagente p.a. , acs, número de referência química: cas 7647-01-0	L	MENSAL	3	36	R\$ 29,75	R\$ 1.071,00
2	Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto , Cor: Incolor , Aplicação: Limpeza e Desinfecção de áreas Tipo: Comum, Frasco de 2L	UND	MENSAL	30	360	R\$ 4,54	R\$ 1.634,40
3	Álcool etílico - Álcool etílico, tipo: hidratado, teor alcoólico: 70%_(70°gl), apresentação: gel	L	MENSAL	5	60	R\$ 7,82	R\$ 469,20
4	ALGODÃO, TIPO HIDRÓFILO, 500 G, APRESENTAÇÃO EM MANTAS, MATERIAL ALVEJADO, PURIFICADO, ISENTO DE IMPUREZAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ENROLADO EM PAPEL APROPRIADO, ESTERILIDADE NÃO ESTÉRIL, TIPO EMBALAGEM INDIVIDUAL	PCT	TRIMESTRAL	1	4	R\$ 14,76	R\$ 59,04
5	BALDE, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 20 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ALÇAMETÁLICA, APLICAÇÃO USO GERAL	UND	TRIMESTRAL	6	24	R\$ 19,07	R\$ 457,68
6	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA, COM TAMPA, 30 LITROS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UND	TRIMESTRAL	6	24	R\$ 21,69	R\$ 520,56
7	Bocal Bico Extratora Aspirador. Diâmetro: Encaixe universal (32mm, 36mm e 38mm); Comprimento: 27cm; Largura do bocal: 10,9cm.	UND	SEMESTRAL	2	4	R\$ 46,30	R\$ 185,20
8	Borrifador, material: plástico, tipo: spray, contendo bico borrifador, aplicação: material de limpeza. Capacidade 500 ml.	UND	SEMESTRAL	7	14	R\$ 10,37	R\$ 145,18
9	Carrinho de limpeza profissional, multifunção. Itens que compõe carrinho: 01 Carro Funcional América; 01 Balde Doblô 30 litros - 2 águas; 01 Cabo Telescópico - 1,40 m; 01 Garra Plástica Euro; 01 Refi I Loop com cinta 320 g; 01 Placa Sinalizadora Piso Molhado; 01 Pá Pop; 01 Conjunto Mop Pó - 60 cm.	UND	SEMESTRAL	2	4	R\$ 1.704,06	R\$ 6.816,24
10	CERA PINTURA AUTOMOTIVA, NOME CERA DE PINTURA TIPO AUTOMOTIVA CERA AUTOMOTIVA BASE CARNAUBA	UND	SEMESTRAL	2	4	R\$ 15,24	R\$ 60,96
11	CERA, TIPO LÍQUIDA, COMPOSIÇÃO A BASE DE ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ANTIDERRAPANTE, IMPERMEABILIZANTE E RESISTENTE AO, APLICAÇÃO LIMPEZA DE PISOS. Frasco 750 ml	UND	SEMESTRAL	20	40	R\$ 7,17	R\$ 286,80
12	Cupinida incolor aerosol, embalagem com 400ml.	UND	MENSAL		0	R\$ 34,70	R\$ -
13	DESENTUPIDOR VASO SANITÁRIO, MATERIAL BORRACHA FLEXÍVEL, COR PRETA, ALTURA 10 CM, DIÂMETRO 16 CM, MATERIAL CABO MADEIRA, COMPRIMENTO CABO 50 CM	UND	SEMESTRAL	5	10	R\$ 9,83	R\$ 98,30
14	DESENTUPIDOR LIQUIDO. Produto ecológico com enzimas alcalina. Utilizado em Pias, ralos, vasos sanitários, caixa de gordura etc. Tempo de espera: o desentupimento ocorrerá em até 6 horas após dar descargas para limpar a tubulação. Eficácia: o desentupidor tem ação plena em até 8m da entrada dos líquidos. Embalagem de 5 Litros	UND	MENSAL	2	24	R\$ 51,27	R\$ 1.230,48
15	Desentupidor Tufão comprimento 5 M Diâmetro Tubo 2 Polegadas	UND	SEMESTRAL	2	4	R\$ 45,93	R\$ 183,72
16	DESINFETANTE, 5 L, À BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, CLORETO ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO +TENSIOATIVOS, SOLUÇÃO CONCENTRADA, TEOR ATIVO EM TORNO DE 50%, SOLUÇÃO AQUOSA, COM AROMA	UND	MENSAL	30	360	R\$ 12,18	R\$ 4.384,80

17	DESODORANTE / AROMATIZANTE DE AMBIENTE, 400 ML, TIPO AEROSOL, AROMA LAVANDA, USO GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BIODEGRADÁVEL	UND	MENSAL	40	480	R\$ 10,41	R\$ 4.996,80
19	DETERGENTE, 500 ML, COMPONENTE ATIVO DETERGENTE LÍQUIDO, CLORO ATIVO, SEQUESTRANTE E AL, APLICAÇÃO MÁQUINA LAVAR LOUÇA	L	MENSAL	30	360	R\$ 2,13	R\$ 766,80
20	DETERGENTE LIMPEZA VEÍCULO, GALÃO 5 L, ASPECTO FÍSICO SEMIPASTOSO, COMPOSIÇÃO SHAMPOO AUTOMOTIVO C/ CERA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LAVAGEM DE VEÍCULOS E SUPERFÍCIES PINTADAS	Galão 5L	SEMESTRAL	2	4	R\$ 29,60	R\$ 118,40
21	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL BASE PLÁSTICO ABS, TIPO DE PAREDE, COR BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TRAVA PARA ROLO DE ATÉ 300 M, ALTURA 27 CM, LARGURA 27 CM, PROFUNDIDADE 12,50 CM	UND	SEMESTRAL	10	20	R\$ 33,43	R\$ 668,60
22	DISPENSER PAPEL TOALHA, MATERIAL PLÁSTICO ABS, TIPO INTERFOLHA, COR BRANCA E CINZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CAPACIDADE 600 FOLHAS, C/ VISOR E CHAVE, DIMENSÕES	UND	SEMESTRAL	10	20	R\$ 32,45	R\$ 649,00
23	DISPENSER HIGIENIZADOR, MATERIAL PLÁSTICO ABS, CAPACIDADE 800 ML, TIPO FIXAÇÃO PAREDE, COR BRANCA, APLICAÇÃO MÃOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS VISOR FRONTAL PARA ÁLCOOL GEL OU SABONETE LÍQUIDO	UND	SEMESTRAL	15	30	R\$ 25,13	R\$ 753,90
24	Escova Nylon COM flange para enceradeira profissional. Diâmetro 350mm. Base de madeira e cerdas de Nylon. A escova deve ser compatível para enceradeira da marca Deep Clean.	UND	SEMESTRAL	2	4	R\$ 182,35	R\$ 729,40
25	Escova Limpeza Super Macia, indicada para limpeza de estofados, bancos, cadeiras, tapetes e carpetes. Escova rotativa com pino de encaixe sextavado, serve em todos os modelos de parafusadeiras e furadeiras. Diâmetro 100mm.	UND	SEMESTRAL	2	4	R\$ 53,90	R\$ 215,60
26	ESPANADOR, MATERIAL PENAS, MATERIAL CABO MADEIRA, COMPRIMENTO CABO 40 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TORNEADO E REFORÇADO	UND	TRIMESTRAL	12	48	R\$ 19,96	R\$ 958,08
27	ESPÁTULA LABORATÓRIO, MATERIAL AÇO INOX, FORMATO CHATA, COMPRIMENTO CERCA DE 15 CM, ACESSÓRIOS COM CABO DE MADEIRA	UND	TRIMESTRAL	6	24	R\$ 15,52	R\$ 372,48
28	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO, CABO RESISTENTE E CERDAS EM NYLON RESISTENTE.	UND	SEMESTRAL	12	24	R\$ 9,64	R\$ 231,36
29	ESPONJA LIMPEZA, ESP MÍNIMA 20 MM, MATERIAL ESPUMA / FIBRA SINTÉTICA, FORMATO RETANGULAR, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO 110 MM, LARGURA MÍNIMA 75 MM	UND	MENSAL	20	240	R\$ 1,54	R\$ 369,60
30	FLANELA, COMPRIMENTO 40 CM, LARGURA 60 CM, COR BRANCA	UND	MENSAL	25	300	R\$ 2,97	R\$ 891,00
31	Filtro para o aspirador de pó.	UND	MENSAL	1	12	R\$ 293,96	R\$ 3.527,52
32	LÂMINA CORTE ROÇADEIRA MANUAL, MATERIAL AÇO CROMO VANÁDIO, FORMATO 2 PONTAS, DIÂMETRO FURO ENCAIXE FIXAÇÃO 3/4 POL, DIÂMETRO EXTERNO 350 MM	UND	SEMESTRAL	2	4	R\$ 47,92	R\$ 191,68
33	LUSTRADOR MÓVEIS, COMPONENTES CERAS NATURAIS, AROMA LAVANDA, APLICAÇÃO MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISA	UND	SEMESTRAL	2	4	R\$ 5,99	R\$ 23,96
34	MOP PÓ - REFIL 60 CM (REF COMERCIAL RE 600 OU SIMILAR).	UND	TRIMESTRAL	12	48	R\$ 37,80	R\$ 1.814,40
35	MOP ÚMIDO/LÍQUIDO - REFIL DA CABELEIRA AZUL (REF COMERCIAL RS70AZ OU SIMILAR)	UND	TRIMESTRAL	36	144	R\$ 21,76	R\$ 3.133,44

36	MULTI-INSETICIDA AEROSOL, USO INTERNO, À BASE DE ÁGUA EFICIENTE PARA MATAR MOSQUITOS, AEDES AEGYPTI, PERNILONGOS, MURIÇOCAS, CARAPANÁS, MOSCAS, BARATAS, ARANHAS E PULGAS, FRASCO COM 300 ML	UND	MENSAL	1	12	R\$ 16,43	R\$ 197,16
37	PÁ COLETORA DE LIXO SIMPLES EM ALUMÍNIO OU ZINCO C/ LARGURA DE 30 CM E ALTURA DE 10 CM- CABO EM CHAPA DE AÇO C/ ALTURA DE 80 CM	UND	TRIMESTRAL	12	48	R\$ 17,55	R\$ 842,40
38	PALHA AÇO, MATERIAL AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL	PCT	TRIMESTRAL	6	24	R\$ 2,73	R\$ 65,52
39	PANO LIMPEZA, MATERIAL 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 70 CM, LARGURA 50 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CHÃO, COR BRANCA	UND	MENSAL	30	360	R\$ 4,13	R\$ 1.486,80
40	Pano multiuso tipo perfix - rolo com 30m picotado	PCT	MENSAL	2	24	R\$ 12,49	R\$ 299,76
41	PANO DE PRATO CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, ATOALHADO LISO, COM BAINHA,	UND	MENSAL	12	144	R\$ 3,48	R\$ 501,12
42	PAPEL HIGIÊNICO (PACOTE COM 4 ROLOS), MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 30 M, LARGURA 10 CM, TIPO PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS DUPLA, COR BRANCA	PCT	MENSAL	100	1200	R\$ 5,97	R\$ 7.164,00
43	PAPEL HIGIÊNICO (PACOTE COM 8 ROLOS), MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 300 M, LARGURA 10 CM, QUANTIDADE FOLHAS SIMPLES, COR BRANCA.	PCT	MENSAL	12	144	R\$ 33,84	R\$ 4.872,96
44	Papel toalha interfolha 20,5x22. Cor: Branca. Textura: Folha Simples alta qualidade - gofrado. Gramatura: 32 a 34 g/m². Matéria prima : Celulose FC (100% fibras virgens). Formato: Folhas intercaladas - 2 dobras. Pacote contendo 1250 folhas.	PCT	MENSAL	40	480	R\$ 15,17	R\$ 7.281,60
45	Limpador de Carpetes e Estofados - Fracos de 1L	UND	MENSAL	1	12	R\$ 31,49	R\$ 377,88
46	PASTILHA ADESIVA SANITÁRIA, CAIXAS COM 3 PASTILHAS, AROMAS DIVERSOS	UND	MENSAL	10	120	R\$ 5,14	R\$ 616,80
47	POLIDOR, 200 ML, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO BRANCO AMARELADO, SUSPENSÃO LEITOSA, ESTÁ-, APLICAÇÃO LIMPEZA DE METAIS	UND	TRIMESTRAL	3	12	R\$ 16,30	R\$ 195,60
48	Querosene, uso: limpeza, desengraxante, solvente, tipo: comum. Embalagem com no mínimo 900ml	Embalagem 900ml	MENSAL	2	24	R\$ 19,39	R\$ 465,36
49	REFIL CARRETEL FIO DE NYLON PARA APARADORES DE GRAMA ELÉTRICO, 8M DE FIO 1,8 MM, COMPATÍVEL COM OS MODELOS USADOS NO CAMPUS.	UND	TRIMESTRAL	4	16	R\$ 25,23	R\$ 403,68
50	Rodo, material cabo: alumínio, comprimento suporte: 30 cm, quantidade borrachas: 2 un, características adicionais: cabo aproximadamente 1,50 m	UND	TRIMESTRAL	12	48	R\$ 13,00	R\$ 624,00
51	RODO, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL SUPORTE PLÁSTICO, COMPRIMENTO SUPORTE 60CM, QUANTIDADE BORRACHAS 2 UM	UND	TRIMESTRAL	12	48	R\$ 24,60	R\$ 1.180,80
52	Sabão barra, composição básica: sabão glicerinado, tipo: neutro, características adicionais: 1ª qualidade. Pacote com 05 unidades de 200g, cada.	PCT c/ 5 unds	MENSAL	2	24	R\$ 12,83	R\$ 307,92
53	Sabão em pó	Caixa 800G	MENSAL	1	12	R\$ 12,56	R\$ 150,72
54	Sabonete líquido, aspecto físico: líquido perfumado, acidez: ph neutro, aplicação: assepsia das mãos, composição: glicerina, aroma: lavanda	Galão 5L	MENSAL	10	120	R\$ 28,50	R\$ 3.420,00

55	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 20 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 40 CM, ALTURA 50 CM, ESPESSURA 0,8 MICRA.	PCT C 50 und	MENSAL	10	120	R\$ 13,74	R\$ 1.648,80
56	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 40 L, COR PRETA, LARGURA 62 CM, ALTURA 59 CM, ESPESSURA 0,10 MICRA, NORMAS TÉCNICAS NBR 9190 E 9191, MATERIAL POLIETILENO.	PCT C 50 und	MENSAL	3	36	R\$ 13,34	R\$ 480,24
57	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 60 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 60 CM, ALTURA 70 CM	PCT C 50 und	MENSAL	8	96	R\$ 21,99	R\$ 2.111,04
58	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 100 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 80 CM, ALTURA 100 CM	PCT C 50 und	MENSAL	10	120	R\$ 21,50	R\$ 2.580,00
59	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 200 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 115 CM, ALTURA 100 CM	PCT C 50 und	MENSAL	10	120	R\$ 29,00	R\$ 3.480,00
60	TELA MICTÓRIO, Desodorizador de borracha p/ mictório (FRAGÂNCIA VARIADA).	Und	MENSAL	10	120	R\$ 3,50	R\$ 420,00
61	Vassoura, material cerdas: piaçava, material cabo: madeira, material cepa: madeira, comprimento cepa: 40 cm, comprimento cerdas: mínimo 9 cm, características adicionais: com cabo rosqueado, tipo: gari	UND	TRIMESTRAL	6	24	R\$ 26,03	R\$ 624,72
62	Vassoura, material cerdas: piaçava sintética, material cepa: polipropileno, comprimento cepa: 60 cm, características adicionais: cabo metal plastificado, roscado, cerdas 7 cm, largura cepa: 25 cm	UND	TRIMESTRAL	6	24	R\$ 34,55	R\$ 829,20
63	Vassoura, material cerdas: pêlo sintético, material cepa: polipropileno, comprimento cepa: 40 cm, características adicionais: cabo de madeira plastificada	UND	TRIMESTRAL	6	24	R\$ 19,61	R\$ 470,64
64	Vassoura, material cerdas: pêlo sintético, material cabo: madeira, comprimento cepa: 30 cm, características adicionais: com cabo, aplicação: limpeza em geral	UND	TRIMESTRAL	6	24	R\$ 13,90	R\$ 333,60
65	Vassoura Limpa Teto com Cabo de Madeira 2m	UND	TRIMESTRAL	2	8	R\$ 32,72	R\$ 261,76
66	Vassoura metálica 22 dentes com cabo de 120 cm.	UND	TRIMESTRAL	12	48	R\$ 35,30	R\$ 1.694,40

VALOR TOTAL PERÍODO = R\$ 83.404,06

VALOR TOTAL MENSAL = R\$ 6.950,34

VALOR TOTAL/ASG = R\$ 579,19

Anexo II - IMR.pdf

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – CAMPUS CAICÓ

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, elencando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas para boa prestação dos serviços.

A avaliação estará sempre baseada nas regras de saúde e segurança no trabalho, na legislação trabalhista, previdenciária e/ou nas Convenções Coletivas de Trabalho, assim como nas boas práticas de execução dos serviços preconizadas pela IN 05/2017 SEGES/MPDG e cadernos de logística do Ministério da Economia.

Este Instrumento de Medição de Resultados é parte indissociável do Termo de Referência, que contém outros critérios e regras de execução dos serviços, sendo imprescindível a obediência a estes ditames sob pena de imputação de sanções administrativas.

2. DOS INDICADORES, METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULOS

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 – USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes na execução dos serviços, bem como o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal diária de ocorrências
Forma de acompanhamento	“In loco” pelo Fiscal Técnico, sendo o registro realizado no Relatório de Recebimento Provisório dos serviços, onde serão indicadas todas as ocorrências durante a execução contratual.
Periodicidade	Mensal, com aferição por dia de ocorrência
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, independentemente do número de prestadores em desacordo com o indicador.

	REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale a 1 (um) dia em que os prestadores se apresentarem ao serviço em desacordo com às regras do indicador.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 ponto
Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os dias em que foram identificados os respectivos descumprimentos.
Observações	A Administração poderá valer-se de outras formas de sanções administrativas previstas no Instrumento Convocatório, assim como das sanções penais e civis cabíveis da Lei Federal nº 8.666/1993.

INDICADOR 02 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o grau de comprometimento da CONTRATADA no atendimento as solicitações relacionadas a toda execução do contrato, tais como: a) substituição e/ou reposição de prestadores; b) entrega de documentos relacionados a prestação dos serviços; c) apresentação de manifestação sobre renovação, reajuste e repactuação do contrato; d) entrega e/ou reposição de materiais e equipamentos, dentre outras comunicações vinculadas à prestação do serviço.
Meta a cumprir	Envio de resposta dentro do prazo concedido pela equipe de fiscalização, a contar da data da solicitação.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências a partir das demandas emanadas pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Pessoal, quando da solicitação do Fiscal Técnico e/ou Fiscal Administrativo através da quantidade de e-mails e/ou correspondências físicas enviadas, devidamente identificadas no Relatório de Recebimento Provisório dos serviços
Periodicidade	Mensal, por evento/solicitação da CONTRATANTE.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao prazo concedido pela equipe de fiscalização. REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale a cada 1 (um) dia útil em que as respostas/solicitações do Contratante não sejam atendidas pela Contratada.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Pontos

	5 ou mais com atraso = 0 Ponto
Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os dias em que foram identificados os respectivos descumprimentos.
Observações	A Administração poderá valer-se de outras formas de sanções administrativas previstas no Instrumento Convocatório, assim como das sanções penais e civis cabíveis da Lei Federal nº 8.666/1993.

INDICADOR 03 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS MENSAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar o número de ocorrências em que a CONTRATADA cometeu atrasos nas obrigações relativas ao pagamento das remunerações dos prestadores, bem como a retribuição dos benefícios mensais como, por exemplo: Vale-transporte; Vale/auxílio-alimentação; Cestas básicas; Seguro de vida; Plano de saúde; Coberturas Sociais; Recolhimentos trabalhistas e previdenciários; Entre outros previstos na CCT e nas leis trabalhistas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências, realizada pelo Fiscal Administrativo em conjunto com o Gestor de Contratos. O modo de aferição será realizado através de comprovação documental por meio da análise de documentos, tais como: <ul style="list-style-type: none"> • Comprovantes de pagamento; • Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados; • Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
Forma de acompanhamento	Pessoalmente pelo Fiscal Administrativo, com identificação e registro das ocorrências no Relatório de Recebimento Provisório dos serviços.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou na data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência. REGRA: 1 (uma) ocorrência ou mais durante o mês de referência equivale a 0 (zero) pontos, considerando o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para pagamento de salários e para os demais benefícios, os prazos estabelecidos na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Ponto
Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os dias em que foram identificados os respectivos descumprimentos.

Observações	A Administração poderá valer-se de outras formas de sanções administrativas previstas no Instrumento Convocatório, assim como das sanções penais e civis cabíveis da Lei Federal nº 8.666/1993.
-------------	---

INDICADOR 04 – AUSÊNCIA E/OU ATRASOS NA ENTREGA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que o fornecimento e reabastecimento dos materiais e equipamentos previstos no Instrumento Convocatório serão realizados de maneira satisfatória à execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Planilha com a previsão dos materiais e equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA durante a execução do contrato, contendo características, como: quantidade, marca, periodicidade, entre outras informações.
Forma de acompanhamento	Será realizada de forma pessoal pelo Fiscal Técnico com registro e identificação da ocorrência no Relatório de Recebimento Provisório dos serviços.
Periodicidade	Mensal, com aferimento do resultado por ocorrência.
Mecanismo de cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de não-fornecimento e/ou não reabastecimento e, a falta de manutenção de equipamentos no mês de referência.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Ponto
Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os materiais e/ou equipamentos não entregues ou entregues com atrasos, no mês de referência.
Observações	A Administração poderá valer-se de outras formas de sanções administrativas previstas no Instrumento Convocatório, assim como das sanções penais e civis cabíveis da Lei Federal nº 8.666/1993.

INDICADOR 05 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Quanto maior melhor.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico.
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Descrita na planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de ajuste no pagamento	De 0 a 25 pontos conforme resultados da pesquisa.

Sanções aplicadas na primeira constatação	Advertência por escrito, indicando os materiais e/ou equipamentos não entregues ou entregues com atrasos, no mês de referência.
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo (Anexo I deste IMR).

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

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

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

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

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.3. As avaliações abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (faixas de pontuação)	Pontos	Avaliação
1- Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10,00	
	1 ocorrência	8,00	
	2 ocorrências	6,00	
	3 ocorrências	4,00	
	4 ocorrências	2,00	
	5 ocorrências ou mais	0,00	
2- Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem ocorrências	10,00	
	1 ocorrência	8,00	
	2 ocorrências	6,00	
	3 ocorrências	4,00	
	4 ocorrências	2,00	

	5 ocorrências ou mais	0,00	
3- Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35,00	
	Uma ou mais ocorrências	0,00	
4-Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20,00	
	Uma ou mais ocorrências	0,00	
5-Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0-25	
Pontuação Total do serviço			

ANEXO I DO IMR - FICHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Órgão/Unidade:	
Nº do contrato:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês de referência
Legenda do Grau de Satisfação: O=Ótimo; B=Bom; R=Regular; I=Insatisfatório; N=Não se aplica/não sei responder	

Posto	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de satisfação
Banheiros	Limpeza do chão, vasos e pias.	
	Parede e teto	
	Recolher o lixo	
	Abastecimento de consumíveis (papel, sabonete e outros).	
Corredores	Limpeza de pisos	
	Limpeza de paredes	
	Limpeza de teto, luminárias e eletrocalhas.	
Salas de aula	Recolher o lixo	
	Limpar o piso (enceirar quando for o caso)	
	Limpeza dos móveis (lustre e remoção do pó)	
	Limpeza de teto, luminárias e eletrocalhas.	
	Limpeza de paredes e janelas	
Laboratórios	Recolher o lixo	
	Limpar o piso (enceirar quando for o caso)	
	Limpeza dos móveis (lustre e remoção do pó)	
	Limpeza de teto, luminárias e eletrocalhas.	
	Limpeza de paredes e janelas	
Biblioteca	Recolher o lixo	
	Limpar o piso (enceirar quando for o caso)	
	Limpeza dos móveis (lustre e remoção do pó)	
	Limpeza de teto, luminárias e eletrocalhas.	
	Limpeza de paredes e janelas	
Sala dos professores	Recolher o lixo	
	Limpar o piso (enceirar quando for o caso)	
	Limpeza dos móveis (lustre e remoção do pó)	
	Limpeza de teto, luminárias e eletrocalhas.	
	Limpeza de paredes e janelas	
Sala administrativas e reuniões	Recolher o lixo	
	Limpar o piso (enceirar quando for o caso)	
	Limpeza dos móveis (lustre e remoção do pó)	
	Limpeza de teto, luminárias e eletrocalhas.	
	Limpeza de paredes e janelas	
Pátios	Limpeza das calçadas	
	Limpar o piso	
	Arruamentos (coleta de lixo aparente)	
	Estacionamentos	

Funcionários e execução dos serviços	Uniformes e crachás	
	EPIs (luvas, etc)	
	Equipamentos utilizados	
	Qualidade dos materiais disponibilizados pela empresa	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

A - Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N - Não se aplica/Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados (A/B).				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite ((O + B) x 25).				

Anexo III - Planilha de Custos.pdf

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Nº de Reg. Da CCT

SINDLIMP

RN000083/2024

Data de Vigência da CCT

01/01/2024 a 31/12/2024

Módulo 1 - Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.470,16
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra - feriado trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		1.470,16

Módulo 2 - Encargos e Benefícios (Anuais, Mensais e Diários)

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	122,51
B	Férias	8,33%	122,51
C	Adicional de Férias	2,78%	40,84
Total		19,44%	285,86

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	GPS	28,80%	505,73
A.1	INSS	20,00%	
A.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
A.3	SAT	3,00%	
A.4	SESC ou SESI	1,50%	
A.5	SENAI - SENAC	1,00%	
A.6	SEBRAE	0,60%	
A.7	INCRA	0,20%	
B	FGTS	8,00%	140,48
Total		36,80%	646,22

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte	3,00	156,00
B	Desconto Auxílio Transporte	6,00%	-88,21
C	Auxílio-Refeição/Alimentação		227,05
D	Desconto Auxílio-Refeição/Alimentação	20,00%	-45,41
E	Programa de Qualificação Prof. e Marketing		5,21
F	Benefício Social Familiar		15,00
F	Auxílio Saúde		128,35
Total			397,99

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	285,86
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	646,22
2.3	Benefícios Mensais e Diários	397,99
Total		1.330,07

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,460%	10,55
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	0,84
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,470%	79,62
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	54,32
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	19,99
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,530%	14,84
Total		7,151%	180,17

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	248,37
B	Ausência por Doença	2,22%	66,23
C	Licença Paternidade/Maternidade	0,08%	2,48
D	Ausências Legais	0,04%	1,07
E	Acidente trabalho	0,05%	1,38
Total		10,72%	319,53

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0%	-
Total		0%	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	319,53
4.2	Substituto na Intra jornada	-
Total		319,53

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - calça, camisa, tênis, meia, boné, crachá	72,40
B	Materiais	579,19
C	Outros (EPI's e EPC's)	102,15
Total		753,75

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	121,61
B	Lucro	6,39%	266,80
C	Tributos	8,65%	420,63
C.1	Tributos Federais	3,65%	
	<i>Tributos Federais (COFINS)</i>	3,00%	
	<i>Tributos Federais (PIS)</i>	0,65%	
C.2	<i>Tributos Estaduais (especificar)</i>	0,00%	
C.3	<i>Tributos Municipais (ISS)</i>	5,00%	
Total			809,04

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.470,16
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.330,07
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	180,17
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	319,53
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	753,75
Subtotal (A + B +C+ D+E)		4.053,68
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	809,04
Valor Total por Empregado		4.862,72

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Anexo IV - Lista de Uniformes.pdf

LISTA DE UNIFORMES							
Nº	ITEM	UNID	PERÍODO	QTD POR PERÍODO	QTD POR 12 MESES	PREÇO UNIT MÉDIO	PREÇO TOTAL ANUAL
1	CALÇA, MATERIAL POLIÉSTER, MODELO SOCIAL, TIPO BOLSO LATERAL E TRASEIRO, TAMANHO 38 A 58, COR PRETA, QUANTIDADE PREGAS 2 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PREGA	UND	SEMESTRAL	24	48	R\$ 57,38	R\$ 2.754,24
2	CAMISETA MANGA CURTA, COR A DEFINIR. Camiseta, tipo tecido malha algodão, tipo manga curta, tipo gola redonda, cor a definir, tipo costura simples, características adicionais contendo a logomarca da empresa. Tamanhos P, M ,G e GG.	PAR	SEMESTRAL	24	48	R\$ 42,19	R\$ 2.025,12
3	CALÇADO TÊNIS PRETO, SOLADO BAIXO, COM PALMILHA ANTIBACTERIANA	PAR	SEMESTRAL	24	48	R\$ 105,12	R\$ 5.045,76
4	MEIA CANO MÉDIO (ALTURA DE 6 A 10 CM), MASCULINA, LISA, COMPOSIÇÃO EM ALGODÃO, POLIAMIDA E ELASTANO. CALÇA DO TAMANHO 39 AO 44, PUNHO ELÁSTICO, COR: BRANCA	PAR	SEMESTRAL	24	48	R\$ 10,27	R\$ 492,96
5	CRACHÁ EM PVC, tamanho 8,5 x 5,4mm, contendo pelo menos foto, nome, tipo sanguíneo, função do empregado e a identificação da empresa. Itens inclusos: cordão em poliéster e prendedor tipo jacaré.	UND	SEMESTRAL	12	24	R\$ 4,47	R\$ 107,28

VALOR TOTAL ANUAL = R\$10.425,36
 VALOR TOTAL MENSAL = R\$868,78
 VALOR TOTAL/ASG = R\$72,40

Anexo V - Lista de EPIs.pdf

LISTA DE EPIs							
Nº	ITEM	UNID	PERÍODO	QTD POR PERIODO	QTD POR 12 MESES	PREÇO UNIT MÉDIO	PREÇO TOTAL ANUAL
1	AVENTAL , MATERIAL PVC - CLORETO DE POLIVINILA, MODELO FORRADO, TIPO IMPERMEÁVEL, COR BRANCA, COMPRIMENTO 120 CM, LARGURA 70 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TIRAS DE AMARRAR FIXAS	UND	SEMESTRAL	8	16	R\$14,57	R\$233,12
2	Bota em PVC cano médio antiderrapante. Calçado de segurança, tipo bota, confeccionada em policloreto de vinila (PVC), com forro, impermeável, cano médio, sem biqueira, solado antiderrapante, resistente a flexão, tração e abrasão, reforço para proteção dos tornozelos e calcanhar, com resistência química, resistência a óleo combustível. Indicada para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos e escoriantes, contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra riscos de origem química. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego. Tamanho a definir	PAR	TRIMESTRAL	8	32	R\$34,19	R\$1.094,08
3	Botina de segurança com biqueira de aço. Calçado de segurança, tipo botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético montada pelo sistema strobrel, biqueira de aço, solado de poliuretano bidensidade antiderrapante injetado diretamente no cabedal, resistente ao óleo combustível. Indicado para proteção dos pés do usuário contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos e contra agentes abrasivos e escoriantes. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego.Tamanha a definir.	PAR	SEMESTRAL	12	24	R\$70,34	R\$1.688,16
4	Chapéu tipo australiano com protetor de nuca. Chapéu tipo australiano, confeccionada com poliamida com proteção FPU50+ com protetor na parte traseira para proteção do crânio, pescoço e ombro do usuário contra a radiação solar e agentes abrasivos e escoriantes. Com aba total. Alça de fixação para o queixo evita a queda do chapéu com vento forte. Cor a definir	PAR	TRIMESTRAL	5	20	R\$25,64	R\$512,80
5	Luva em raspa de couro cano longo. Luva de segurança, confeccionada em raspa de couro, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, punho longo 20cm. Indicada para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego.	PAR	MENSAL	12	144	R\$23,27	R\$3.350,88

6	Luva de malha para coleta de lixo. Luva de malha em suporte têxtil 100% algodão com banho em látex verde corrugado e punho elástico em malha. Revestimento de alta qualidade que proporciona melhor aderência. Dorso ventilado que oferece melhor respiração e conforto. Boa resistência à abrasão e ao rasgo. Formato anatômico com estrutura corrugada. Indicada para atividades de coleta de lixo. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego.	PAR	MENSAL	27	324	R\$7,10	R\$2.300,40
7	LUVA BORRACHA, MATERIAL LÁTEX NATURAL, TAMANHO MÉDIO, COR VERDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AVELUDADA INTERNAMENTE E ANTIDERRAPANTE, USO DOMÉSTICO	PAR	MENSAL	27	324	R\$8,27	R\$2.679,48
8	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, MATERIAL LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, TAMANHO MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, APRESENTAÇÃO ATÓXICA, TIPO AMBIDESTRA, TIPO USO DESCARTÁVEL, MODELO FORMATO ANATÔMICO, FINALIDADE RESISTENTE À TRAÇÃO	CAIXA 50 UND.	MENSAL	2	24	R\$24,16	R\$579,84
9	Luva de borracha nitrílica forrada para agentes químicos. Luva de segurança, confeccionada em látex nitrílico, forrada internamente com flocos de algodão, impermeável, acabamento antiderrapante na face palmar e pontas dos dedos, formato anatômico, 35cm. Indicado para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes e contra agentes químicos. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego.	CAIXA 50 UND.	MENSAL	1	12	R\$19,03	R\$228,36
10	Mascara tipo cirúrgica descartável em TNT. Máscara descartável tripla com clips nasal e elástico. Embalagem c/ 50 unidades. Confeccionado em TNT - Tecido Não Tecido 100% polipropileno Atóxica. Dispõe lateralmente dois elásticos do tipo roliço recobertos com algodão, que se destinam ao apoio e a ajustes à face e que se prendem atrás da orelha de usuários, A máscara é confeccionada no estilo retangular, tamanho único, inteiramente em TNT, com acabamento em toda a extremidade por soldagem eletrônica. Com certificação da ANVISA.	Caixa com 50 unds	TRIMESTRAL	12	48	R\$15,99	R\$767,52
11	ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, MATERIAL ARMAÇÃO POLICARBONATO, MATERIAL LENTE POLICARBONATO, TIPO LENTE ANTI-EMBAÇANTE, INFRADURA, EXTRA ANTI-RISCO, MODELO LENTES COM PORTEÇÃO LATERAL	Und	TRIMESTRAL	5	20	R\$6,63	R\$132,60

12	PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO FATOR 30, FORMA FARMACÊUTICA CREME, CARACTERÍSTICA ADICIONAL COM REPELENTE	Frasco 120 ml	TRIMESTRAL	12	48	R\$14,64	R\$702,72
13	Manga em tecido para proteção do braço e antebraço. Manga em tecido para proteção do braço contra os efeitos da radiação solar, confeccionada em poliamida e elastano. Proteção UV, com fator de proteção FP50+, adequada para exposição a radiação solar. Modelo manga longa, maleável, leve, resistente e flexível. Secagem rápida de transpiração.	Und	TRIMESTRAL	12	12	R\$23,60	R\$283,20
14	Respirador semifacial descartável com filtro PFF2(S) Carvão Ativo. Respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante PFF2 de formato dobrável e sem manutenção, Classe PFF2(S), com camada de carvão ativo, indicado para proteção das vias respiratórias contra poeira e névoas não oleosas, fumos e alívio de odores incômodos provenientes de Vapores Orgânicos em concentrações até o nível de ação (metade do limite de exposição). Fabricado com microfibras sintéticas combinadas em camadas e tratadas eletrostaticamente para reter os materiais particulados presentes no ambiente, eficiência de filtração mínima de 94% contra a penetração de aerossóis particulados não oleosos, possuindo formato tipo concha com válvula de exalação, com duas tiras de elástico sobre presilhas plásticas onde é possível ajustar a pressão do respirador sobre o rosto e um clip metálico para selagem sobre o septo nasal. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego.	Und	MENSAL	6	72	R\$2,18	R\$156,96

VALOR TOTAL PERÍODO = R\$14.710,12

VALOR TOTAL MENSAL = R\$1.225,84

VALOR TOTAL/ASG = R\$102,15

Anexo VI - Simulador de areas-ajustado.pdf

CALCULADORA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA COM MÃO DE OBRA DEDICADA

ÁREAS DE LIMPEZA E ASSEIO - ASG	ÁREA DEFINIDA	VALOR R\$/M²
A1. PISOS ACARPETADOS	260	4,052267256
A2. PISOS FRIOS	5000	4,052267256
A3. LABORATÓRIOS	1400	10,806046017
A4. ALMOXARIFADOS/GALPÕES	350	1,945088283
A5. OFICINAS	35	2,701511504
A6. ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES (SAGUÃO, HALL E SALÃO)	2000	3,241813805
A7. BANHEIROS	200	16,209069026
B1. PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	2750	1,801007670
B2. VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	4000	0,540302301
B3. ÁREAS VERDES	500	1,801007670
C1. ESQUADRIAS FACE EXTERNAS COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	110	2,576139387
C2. ESQUADRIAS FACE EXTERNAS SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	110	1,084690268
C3. ESQUADRIAS FACE INTERNAS	0	1,084690268
D1. FACHADAS ENVIDRAÇADAS	0	0,214670700
E1. ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADAS	95	10,806046017

VARIÁVEIS - PRODUTIVIDADE ASGs	PRODUTIVIDADE	QTDE
PRODUTIVIDADE A1 (800 a 1.200) EM M²	1200	0,216667
PRODUTIVIDADE A2 (800 a 1.200) EM M²	1200	4,166667
PRODUTIVIDADE A3 (360 a 450) EM M²	450	3,111111
PRODUTIVIDADE A4 (1.500 a 2.500) EM M²	2500	0,140000
PRODUTIVIDADE A5 (1.200 a 1.800) EM M²	1800	0,019444
PRODUTIVIDADE A6 (1.000 a 1.500) EM M²	1500	1,333333
PRODUTIVIDADE A7 (200 a 300) EM M²	300	0,666667
PRODUTIVIDADE B1 (1.800 a 2.700) EM M²	2700	1,018519
PRODUTIVIDADE B2 (6.000 a 9.000) EM M²	9000	0,444444
PRODUTIVIDADE B3 (1.800 a 2.700) EM M²	2700	0,185185
PRODUTIVIDADE C1 (130 a 160) EM M²	160	0,687500
PRODUTIVIDADE C2 (300 a 380) EM M²	380	0,289474
PRODUTIVIDADE C3 (300 a 380) EM M²	380	0,000000
PRODUTIVIDADE D1 (130 a 160) EM M²	160	0,000000
PRODUTIVIDADE E1 (360 a 450) EM M²	450	0,211111
HOMENS EM FUNÇÃO DA ÁREA DEFINIDA / PRODUTIVIDADE		12,490122

RESUMO DA QUANTIDADE E CUSTO DA MÃO DE OBRA			
A. Valor ASG Mês	12	R\$	4.862,72
B. Valor ASG INSALUBRE Mês	0	R\$	-
C. Valor Encarregado de Turma	0	R\$	-
D. Valor do Supervisor de Turma		R\$	-

VALORES POR ÁREA - ASG		
R01. VL m² A1 x A	R\$	1.053,59
R02. VL m² A2 x A	R\$	20.261,34
R03. VL m² A3 x A	R\$	15.128,46
R04. VL m² A4 x A	R\$	680,78
R05. VL m² A5 x A	R\$	94,55
R06. VL m² A6 x A	R\$	6.483,63
R07. VL m² A7 x A	R\$	3.241,81
R08. VL m² B1 x A	R\$	4.952,77
R09. VL m² B2 x A	R\$	2.161,21
R10. VL m² B3 x A	R\$	900,50
R11. VL m² C1 x A	R\$	283,38
R12. VL m² C2 x A	R\$	119,32
R13. VL m² C3 x A	R\$	-
R14. VL m² C3 x A	R\$	-
R15. VL m² C3 x A	R\$	1.026,57

VALORES POR ÁREA - ENCARREGADO		
R01. VL m² A1 x A	R\$	-
R02. VL m² A2 x A	R\$	-
R03. VL m² A3 x A	R\$	-
R04. VL m² A4 x A	R\$	-
R05. VL m² A5 x A	R\$	-
R06. VL m² A6 x A	R\$	-
R07. VL m² A7 x A	R\$	-
R08. VL m² B1 x A	R\$	-
R09. VL m² B2 x A	R\$	-
R10. VL m² B3 x A	R\$	-
R11. VL m² C1 x A	R\$	-
R12. VL m² C2 x A	R\$	-
R13. VL m² C3 x A	R\$	-
R14. VL m² C3 x A	R\$	-
R15. VL m² C3 x A	R\$	-

SOMA DAS:	V. MÉD M² EM R\$	CUSTO DA ÁREA EM R\$	
ÁREAS INTERNAS (R01 a R07) em M²	9245	R\$ 5,08	R\$ 46.964,60
ÁREAS EXTERNAS (R08 a R10) em M²	7250	R\$ 1,11	R\$ 8.047,50
ESQUADRIAS (R11 a R13) em M²	220	R\$ 1,83	R\$ 402,60
FACHADAS (R14 a R14) em M²	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ÁREAS HOSPITALARES (R15 a R15) em M²	95	R\$ 10,81	R\$ 1.026,95
CUSTO MENSAL DO SUPERVISOR		R\$	-
TOTAL MENSAL		R\$	56.441,65
TOTAL PERÍODO (12 MESES)		R\$	677.299,80