

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CÂMPUS CUBATÃO

PREGÃO Nº 6332/2022

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva e prestação de serviço sob demanda (sem dedicação exclusiva)

(Processo Administrativo n.º 23307.000470.2022-48)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de **serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva e prestação de serviço sob demanda (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de materiais e equipamentos**, com a finalidade de atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Cubatão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Descrição	unid.	Quant.	Valor de Referência (Anual)
1	Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva e prestação de serviço sob demanda (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de materiais e equipamentos, com a finalidade de atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Cubatão	serviço	1	R\$ 446.694,59

- 1.1.1. A tabela acima está detalhada no **Anexo I “Tabela estimativa da contratação”**, anexo a este Termo de Referência, com os respectivos valores máximos admitidos.
- 1.1.2. O **valor máximo mensal estimado** para a contratação é de **R\$ 37.224,55 (Trinta e sete mil, duzentos e vinte e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**.
- 1.1.3. O **valor máximo anual estimado** para a contratação é de **R\$ 446.694,59 (Quatrocentos e quarenta e seis mil, seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e nove centavos)**.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. As áreas, quantitativos, produtividade e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela **Anexo II “Tabela de áreas”**.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, além do fornecimento de materiais e

equipamentos, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação estão detalhados no **Anexo III “Requisitos da contratação”**.
- 5.2. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem resumidamente o seguinte:
 - 5.2.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e prestação de serviços sob demanda, sem dedicação exclusiva, além do fornecimento de materiais e equipamentos;
 - 5.2.2. Atendimento aos requisitos de aceitação e habilitação dispostos na IN05/2017 SEGES/MPDG, que atestam a capacidade administrativa, gerencial, jurídica, financeira e técnica da futura contratada;
 - 5.2.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início de execução do objeto constante na Ordem de Serviço, a ser emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme observado o disposto no artigo 57, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
 - 5.2.4. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 5.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Considerando que os recursos naturais são finitos, o Instituto Federal de São Paulo – Câmpus Cubatão tem buscado elaborar políticas públicas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza, nesse contexto, exigirá da CONTRATADA ações ambientais, tais como:

- 6.1.1. Em até 90 dias, contados do início da execução contratual, a contratada deverá ofertar aos funcionários treinamento, com no mínimo 4 horas de duração, para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.1.3. Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746/12;
- 6.1.4. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 6.1.5. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, descartando os itens utilizados na prestação dos serviços, de acordo com norma interna da CONTRATANTE;
- 6.1.6. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo preposto da CONTRATADA devem atuar como facilitador das mudanças de comportamento de seus funcionários;
- 6.1.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 6.1.8. Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 6.1.9. Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à

saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo endereço eletrônico adm.cbt@ifsp.edu.br.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
 - 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 7.2.1.1. Não será fornecido atestado de vistoria.
- 7.3. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O modelo de execução do objeto está detalhado no **Anexo IV “Modelo de execução do objeto”**.
- 8.2. A execução do objeto, resumidamente, seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.2.1. A assinatura do termo de contrato deverá ocorrer previamente ao início da prestação dos serviços.
 - 8.2.2. A contratada deverá comprovar que mantém vínculo empregatício formal com todos os empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços.
 - 8.2.3. Para assumir os postos de trabalho, a empresa deve apresentar seus empregados treinados, uniformizados e equipados conforme a legislação de regência e atendendo o disposto no instrumento convocatório.
- 8.3. A execução dos serviços será iniciada em 04 (quatro) de junho de 2022, na forma que segue:
- 8.3.1. O início da execução da prestação dos serviços será dado através da Ordem de execução de serviço, a ser emitido pelo contratante;

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará quaisquer materiais ou insumos, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;
- 9.2. Os materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser produtos que atendam às especificações descritas nesse documento, dentro do prazo de validade, de acordo com as normas vigentes de fabricação, segurança, higiene, possuam registro nos órgãos de controle, acondicionados em embalagens intactas, totalmente vedadas, sem partes amassadas, ou rasgadas.
 - 9.2.1. Nas embalagens deverão constar as informações sobre a data de fabricação, prazo de validade, composição, procedência e registro do órgão competente.
- 9.3. Os materiais que não atenderem às exigências deste Termo de Referência no recebimento ou durante o uso deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do fiscal do contrato.
 - 9.3.1. O atraso na entrega dos equipamentos será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;

- 9.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, insumos e utensílios, nas quantidades apropriadas e qualidades especificadas, promovendo sua substituição ou reposição quando necessário.
- 9.4.1. Mensalmente, a contratada deverá fornecer obrigatoriamente os materiais descritos no **Anexo V “Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente (Quantidades mínimas)”**
- 9.4.1.1. As quantidades descritas no **Anexo V “Lista mensal de materiais”** foram estabelecidas com base no consumo mensal médio do Câmpus Cubatão do IFSP;
- 9.4.1.2. Havendo eventual consumo inferior ao descrito no **Anexo V “Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente (Quantidades mínimas)”**, a contratada será informada pela fiscalização do contrato e deverá fornecer apenas a reposição dos materiais faltantes, com o objetivo de alcançar as quantidades mensais descritas no anexo.
- 9.4.1.3. Havendo eventual consumo superior ao descrito no **Anexo V “Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente (Quantidades mínimas)”**, a contratada será informada pela fiscalização do contrato.
- 9.4.1.3.1. Após a solicitação da fiscalização do contrato, a contratada deverá disponibilizar , em até 24 horas, todo e qualquer material ou insumo necessários para a correta execução contratual.
- 9.4.2. No início da prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer obrigatoriamente os materiais descritos no **Anexo VI “Lista de materiais de consumo com reposição esporádica”**.
- 9.4.2.1. A substituição ou reposição dos materiais de consumo com reposição esporádica ocorrerá mediante solicitação da fiscalização do contrato;
- 9.4.2.2. A contratada deverá promover a substituição do material de consumo com reposição esporádica em até 24 horas, após a solicitação do fiscal do contrato.
- 9.5. Além dos materiais descritos no **Anexo V “Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente (Quantidades mínimas)”** e **Anexo VI “Lista de**

materiais de consumo com reposição esporádica", a CONTRATADA deverá fornecer os seguintes insumos restituíveis:

- Dispenser para sabonete líquido;
- Dispenser para papel higiênico tipo "rolão";
- Cestos de lixo;
- Dispenser para papel toalha interfolha.
- Outros insumos e materiais que venham a ser necessários para a perfeita execução do contrato e que não estejam especificados no **Anexo V "Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente (Quantidades mínimas)"** e **Anexo VI "Lista de materiais de consumo com reposição esporádica"**.

- 9.5.1. Insumos restituíveis são aqueles que terão seu valor restituído pelo IFSP à empresa.
- 9.5.2. Os insumos restituíveis devem ser entregues na quantidade formalmente solicitada pela Administração e, assim como os demais, em tempo hábil para que o IFSP não fique desabastecido e não prejudique a execução do objeto contratado;
- 9.5.3. Antes de os insumos restituíveis serem comprados e entregues pela CONTRATADA, esta deve apresentar 3 (três) orçamentos de cada produto solicitado à CONTRATANTE, que deverá aprovar 1 (um) deles;
- 9.5.4. Para efeitos de restituição, será considerado o valor do orçamento aprovado pela Administração.
- 9.5.5. Para que haja a restituição referida no subitem acima, a CONTRATADA deve comprovar que:
 - 9.5.5.1. O IFSP solicitou os itens e aprovou o orçamento de cada um deles;
 - 9.5.5.2. Os insumos foram devidamente recebidos pelo IFSP.
- 9.5.6. A apresentação dos comprovantes acima, será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser anexados aos documentos fiscais mensais.
- 9.5.7. O valor anual da restituição é limitado a R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil

reais).

10. EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 10.1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará quaisquer equipamentos ou ferramental, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;
- 10.2. Em caso de defeitos, deterioração ou mal funcionamento dos equipamentos, o bem deverá ser substituído imediatamente, independentemente do tempo de uso, sem prejuízo ao contratante;
- 10.3. Os materiais e equipamentos que não atenderem às exigências deste Termo de Referência no recebimento ou durante o uso deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do fiscal do contrato.
 - 10.3.1. O atraso na entrega dos equipamentos será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;
- 10.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, nas quantidades apropriadas e qualidades especificadas, promovendo sua substituição ou reposição quando necessário.
- 10.5. No início da prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer obrigatoriamente os equipamentos descritos no **Anexo VII "Lista de equipamentos a serem fornecidos"**.
 - 10.5.1. A substituição ou reposição dos equipamentos ocorrerá mediante solicitação da fiscalização do contrato;
 - 10.5.2. A contratada deverá promover a substituição dos equipamentos em até 24 horas, após a solicitação do fiscal do contrato.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 11.1.1. O local para a execução dos serviços objeto desta licitação é no novo Câmpus Cubatão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de

São Paulo, situado na Rua Maria Cristina, 50 - Jardim Casqueiro - Cubatão - São Paulo.

- 11.1.2. O IFSP- Câmpus Cubatão possui área total aproximada de 25.867,12 m², onde convivem servidores, funcionários terceirizados, alunos e visitantes. Sendo o público aproximado conforme informações abaixo:

Público	Quantidade estimada
Alunos e visitantes	1500
Servidores e terceirizados	170
TOTAL	1670

- 11.1.3. A produtividade referencial adotada para cada tipo de área está discriminada na tabela abaixo:

Áreas internas	
Tipo de Área	Produtividade (m²)
Pisos frios	1.200
Galpões	2.500
Oficina	1.800
Áreas com espaços livres	1.500
Banheiros	300

Áreas externas	
Tipo de Área	Produtividade (m²)
Pisos pavimentados	2.700
Varrição de passeios e arruamentos	9.000
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700
Pátios e áreas verdes com média frequência	2.700
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000

Esquadrias Externas	
Tipo de Área	Produtividade (m²)
face externa com exposição a situação de risco	160
face externa sem exposição a situação de risco	380
face interna	380

11.1.4. As áreas existentes e produtividades adotadas no Câmpus Cubatão estão discriminadas na tabela abaixo:

Tipo de Área	(A) Produtividade de esperada (m²)	Ambiente	Área m² (B)	Frequência de limpeza diária (C)	Quantidade de dias mês (D)	Metragem limpa - mês (E) (E = B x C x D)	Metragem limpa - dia (F) (F = E/D)	Postos de trabalho, conforme produtividade (G = F/A)
Pisos Frios	1.200,00	Portaria	32,27	1	26	839,02	32,27	0,03
	1.200,00	Restaurante (área ocupada pelos alunos)	209,27	2	26	10.882,04	418,54	0,35
	1.200,00	Restaurante (depósitos)	78,78	0,5	22	866,58	39,39	0,03
	1.200,00	Grêmio e Atlético	30,05	0,5	22	330,55	15,03	0,01
	1.200,00	Sala entre banheiros da quadra ex-coberta	11,56	0,5	22	127,16	5,78	0,00
	1.200,00	Ginásio (salas internas)	47,43	0,5	22	521,73	23,72	0,02
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 1 (Lado CAE)	126,94	1	22	2.792,68	126,94	0,11
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 2 (Lado Biblioteca)	200,18	1	22	4.403,96	200,18	0,17
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 3 (Lado Secretaria)	141,14	1	22	3.105,08	141,14	0,12
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas (Lado Cantina)	186,61	1	26	4.851,86	186,61	0,16
	1.200,00	Térreo - Escada CMA	4,72	1	22	103,84	4,72	0,01
	1.200,00	Térreo - Lado Lab. Multimídia	59,71	1	22	1.313,62	59,71	0,05
	1.200,00	Térreo - Lado Labtur	63,70	1	22	1.401,40	63,70	0,05

	1.200,00	Salas do 1º Pavto	209,31	2,85	26	15.509,87	596,53	0,50
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	209,41	2,85	26	15.517,28	596,82	0,50
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	202,31	2,85	26	14.991,17	576,58	0,48
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	202,38	2,85	26	14.996,36	576,78	0,48
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	200,96	2,85	26	14.891,14	572,74	0,48
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	201,24	2,85	26	14.911,88	573,53	0,48
	1.200,00	ADM 1º Pavto	206,54	1	22	4.543,88	206,54	0,17
	1.200,00	ADM 1º Pavto	113,21	1	22	2.490,62	113,21	0,09
	1.200,00	ADM 1º Pavto	77,82	1	22	1.712,04	77,82	0,06
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,09	2	26	10.352,68	398,18	0,33
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,09	2	26	10.352,68	398,18	0,33
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,32	2	26	10.364,64	398,64	0,33
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	198,92	2	26	10.343,84	397,84	0,33
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	196,37	2	26	10.211,24	392,74	0,33
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	198,94	2	26	10.344,88	397,88	0,33
Galpões	2.500,00	Ginásio - Inferior	1.432,24	0,35	22	11.028,25	501,28	0,20
	2.500,00	Ginásio - Superior	161,77	0,35	22	1.245,63	56,62	0,02
Oficina	1.800,00	Manutenção 8A	33,74	0,5	22	371,14	16,87	0,01
	1.800,00	Manutenção 8B	28,80	0,5	22	316,80	14,40	0,01
	1.800,00	Almoxarifado (depósito)	82,00	0,5	22	902,00	41,00	0,02
Áreas com espaços livres	1.500,00	Térreo - pátio interno - escadas e rampa	324,16	1	22	7.131,52	324,16	0,22
	1.500,00	Térreo - pátio interno - lado cantina	310,46	1	22	6.830,12	310,46	0,21
	1.500,00	Térreo - pátio interno - lado turismo	469,21	1	22	10.322,62	469,21	0,31
	1.500,00	Circulação do 1º Pavto	601,14	1	22	13.225,08	601,14	0,40
	1.500,00	Circulação da ADM	142,43	1	22	3.133,46	142,43	0,09
	1.500,00	Circulação do 2º Pavto	701,68	1	22	15.436,96	701,68	0,47
Pisos de banheiro	300,00	Banheiro da Portaria	1,35	2	26	70,20	2,70	0,01

	300,00	Banheiros do restaurante	43,36	1	26	1.127,36	43,36	0,14
	300,00	Banheiro 1 da Quadra Ex-coberta	36,46	1	22	802,12	36,46	0,12
	300,00	Banheiro 2 da Quadra Ex-coberta	36,57	1	22	804,54	36,57	0,12
	300,00	Banheiros do Ginásio	99,96	0,5	22	1.099,56	49,98	0,17
	300,00	Banheiros - Lado cantina	12,87	1	26	334,62	12,87	0,04
	300,00	Banheiros - oposto labtur	23,21	3,7	26	2.232,80	85,88	0,29
	300,00	Banheiro - lab multimídia	7,60	0,5	22	83,60	3,80	0,01
	300,00	Banheiro - Labtur	5,74	0,5	22	63,14	2,87	0,01
	300,00	Banheiro - Labtur	15,10	0,5	22	166,10	7,55	0,03
	300,00	Banheiro - CSP	2,52	1	22	55,44	2,52	0,01
	300,00	Banheiros - Secretaria	10,48	2	22	461,12	20,96	0,07
	300,00	Banheiros - Biblioteca	10,23	1	22	225,06	10,23	0,03
	300,00	Banheiros - ADM	21,15	2,85	26	1.567,22	60,28	0,20
	300,00	Banheiros - ADM	14,88	2,85	26	1.102,61	42,41	0,14
	300,00	Banheiros - 1º Pav	45,54	3,7	26	4.380,95	168,50	0,56
	300,00	Banheiros - 2º Pav	45,54	3,7	26	4.380,95	168,50	0,56
Pisos pavimentados	2.700,00	Pátio da portaria	54,50	1	22	1.199,00	54,50	0,02
	2.700,00	Área externa bloco adm	214,19	1	22	4.712,18	214,19	0,08
Arruamentos	9.000,00	Ruas externas	6.189,37	0,5	22	68.083,07	3.094,69	0,34
	9.000,00	Quadra 1	682,12	0,35	22	5.252,32	238,74	0,03
	9.000,00	Quadra 2	620,02	0,35	22	4.774,15	217,01	0,02
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Grama, portaria	1.102,65	0,50	22	12.129,15	551,33	0,01
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Grama, restaurante	147,68	0,50	22	1.624,48	73,84	0,00

Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Gramma, campo	4.761,03	0,50	22	52.371,33	2.380,52	0,02
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, frequência diária	100.000,00	Gramma, entorno	5.187,48	0,50	22	57.062,28	2.593,74	0,03
face externa com exposição a situação de risco	160,00	Vidro externo 1º pav.	335,08	0,01	22	55,85	2,54	0,02
face externa com exposição a situação de risco	160,00	Vidro externo 2º pav.	237,07	0,01	22	39,51	1,80	0,01
face externa sem exposição a situação de risco	380,00	Vidro interno - Térreo	335,08	0,01	22	55,85	2,54	0,01
face externa sem exposição a situação de risco	380,00	Vidro interno 1º pav.	335,08	0,01	22	55,85	2,54	0,01
face interna	380,00	Vidro interno 2º pav.	237,07	0,02	22	118,54	5,39	0,01
Total de funcionários								11

11.2. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, insumos ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;

11.3. A contratada deverá atender de imediato, no máximo em 24 horas, as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços a pedido da Contratante;

12. UNIFORMES

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

12.1.1. A contratada deverá fornecer uniforme completo de acordo com o estipulado na Convenção Coletiva da categoria. Caso o instrumento coletivo da categoria nada dispuser a respeito, a contratada deverá fornecer uniforme completo, confeccionadas com tecido e material de qualidade, composto de, no mínimo:

UNIFORME - CONJUNTO COMPLETO (Anual)		
Descrição	Unidade	Quantidade
Calça tipo brim com bolsos laterais e traseiros	unidade	6
Camisa manga curta com emblema de identificação da empresa, gola V, malha fria	unidade	6
Casaco em moletom	unidade	3
Manguito térmico UV de manga longa	unidade	2
Filtro solar, fator de proteção mínimo 50	unidade	6
Repelente	unidade	6
Sapato preto com solado antiderrapante	pares	4
Meias (pares)	pares	6
Bota de borracha tipo galocha	pares	2
Avental algodão ou similar, com bolso frontal	unidade	5
Capa de chuva	unidade	2

12.1.2. Deverá ser entregue 01 (Hum) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (Hum) conjunto completo

do uniforme anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

12.1.2.1. O conjunto completo de uniformes, deverá ser entregue aos funcionários até 02 dias antes do início das atividades da contratada;

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

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

12.1.3.1. Deverão ser fornecidos os respectivos equipamentos de proteção individual e coletivos aos quais fazem jus, de acordo com as normas regulamentadoras.

12.1.3.2. O atraso na entrega dos uniformes e/ou EPIs será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

13.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de

interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.
(Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

- 13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 13.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 13.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 13.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 13.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela

Contratada;

- 13.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de

agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

- 14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 14.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 14.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 14.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 14.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 14.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e

especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- 14.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou

municipal, as normas de segurança da Contratante;

- 14.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 14.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 14.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 14.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que

estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 14.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.28. 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.
- 14.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao

contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- 14.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 14.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 14.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 14.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 17.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.
- 17.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 17.6. 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.
- 17.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- 17.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 17.7.1.1. 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;
 - 17.7.1.2. 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;
 - 17.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 17.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.7.2. 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):
 - 17.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 17.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 17.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 17.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 17.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 17.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 17.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 17.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da

- prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 17.7.3.4. 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
- 17.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 17.7.4. 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:
- 17.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 17.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 17.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 17.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 17.8. 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.
- 17.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 17.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de

convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

17.9. No caso de cooperativas:

17.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

17.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

17.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;

17.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);

17.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

17.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

17.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

17.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

17.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

- 17.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 17.17. 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.
- 17.17.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.17.3. 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.
- 17.18. 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.
- 17.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas,

fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

- 17.20. 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.
- 17.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.23. 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.
- 17.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 17.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.27. 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.

- 17.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de **Medição de Resultado (IMR)**, previsto no **Anexo VIII** deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 18.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 19.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 19.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 19.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
 - 19.4.1. 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;
- 19.4.2. 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.
- 19.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 19.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 19.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 19.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 19.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 19.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 19.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes,

- solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 19.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 19.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 19.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 19.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 20.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 20.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
 - 20.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do

documento, tais como:

- 20.4.1. o prazo de validade;
 - 20.4.2. a data da emissão;
 - 20.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 20.4.5. o valor a pagar; e
 - 20.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
 - 20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
 - 20.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
 - 20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
 - 20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
 - 20.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
 - 20.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no

SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

- 20.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 21.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

- 21.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 21.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 21.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 21.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 21.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 21.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 21.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 21.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 21.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
 - 21.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 21.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que

sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

- 21.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do 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.
- 21.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 21.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 21.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 21.11.4. A empresa 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.
- 21.12. 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 contrato, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 22.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 22.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 22.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 22.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - 22.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 22.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
 - 22.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 22.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 22.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

- 22.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 22.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 22.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 22.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 22.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 22.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 22.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 22.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

22.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor

remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

- 22.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 22.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 22.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 22.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 22.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 22.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 22.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 22.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 22.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente

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

23. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 23.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 23.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 23.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 23.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 23.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 23.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

- 23.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 23.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 23.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.10. Será considerada extinta a garantia:
- 23.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 23.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 23.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 23.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

- 23.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 23.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- 23.15.1. do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
 - 23.15.2. da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - e) cometer fraude fiscal.
- 24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

24.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- 24.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 24.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

- 24.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 24.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 24.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 24.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 25.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 25.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 25.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos

equivalentes ao da contratação.

- 25.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
 - 25.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 25.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
 - 25.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 - 25.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 25.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar declaração emitida pelo licitante em que conste que conhece as condições locais para execução do objeto e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizando-se deste para quaisquer

questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

25.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

25.4.1. Valor Global: R\$ XX.XXX,00 (indicar por extenso)

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

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

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

26. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

26.1. O valor máximo aceitável para a contratação, para fins de contratação pelo menor preço global, será de **R\$ 446.694,59 (Quatrocentos e quarenta e seis mil, seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e nove centavos).**

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 26439 / 158332

Fonte de Recursos: 20 RL

Programa de Trabalho: 8100 - PTRES 171154

Elemento de Despesa: 33.90.37

Plano Interno: L0000P0100N

28. ANEXOS

Anexo I - Tabela estimativa da contratação;

Anexo II - Tabela de áreas

Anexo III - Requisitos da contratação;

Anexo IV - Modelo de execução do objeto;

Anexo V - Lista de materiais a serem fornecidos mensalmente (Quantidades

mínimas)

Anexo VI - Lista de materiais de consumo com reposição esporádica

Anexo VII - Lista de equipamentos a serem fornecidos

Anexo VIII - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

Anexo IX - Modelo de planilha de custos e formação de preços;

Anexo X - Estudo Técnico Preliminar;

Cubatão, 21 de abril de 2022.

Wellington de Lima Silva

Técnico de Laboratório Área - Edificações

Coordenador de Manutenção

Documento Digitalizado Restrito

Termo de Referência

Assunto: Termo de Referência
Assinado por: Wellington Silva
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Atividade Empresarial - cuja divulgação possa representar vantagem competitiva e outros agentes econômicos (Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)
Tipo do Conferência: Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:

- Wellington de Lima Silva, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 21/04/2022 23:14:06.

Este documento foi armazenado no SUAP em 21/04/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 955371

Código de Autenticação: c9ec87f376



Anexo I - Tabela estimativa da contratação						meses	12
Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Custo / m²	quantidade diária	Valor total mensal estimado	Valor anual estimado
SERVIÇOS MENSAIS							
1	1.1	Áreas internas (Pisos frios): Limpeza diária e conservação, produtividade 1200m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 3,38	4.007,27	R\$ 13.544,57	R\$ 162.534,87
	1.2	Áreas internas (almoxxarifados e galpões): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 2500m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 1,30	1.594,01	R\$ 2.072,21	R\$ 24.866,56
	1.3	Áreas internas (Oficinas): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 1800 m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 1,13	144,54	R\$ 163,33	R\$ 1.959,96
	1.4	Áreas internas (áreas com espaços livres): Limpeza diária e conservação, produtividade 1500m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 3,16	2.549,08	R\$ 8.055,09	R\$ 96.661,11
	1.5	Áreas internas (banheiros): Limpeza três vezes ao dia e conservação, produtividade 300 m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 4,85	432,56	R\$ 2.097,92	R\$ 25.174,99
	1.6	Áreas externas (pisos pavimentados): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 2700 m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 0,38	1.570,83	R\$ 596,92	R\$ 7.162,98
	1.7	Áreas externas (arruamentos): Limpeza diária e conservação, produtividade 9000m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 0,50	6.189,37	R\$ 3.094,69	R\$ 37.136,22
	1.8	Áreas externas (Coleta de detritos em pátios e áreas verdes): Limpeza três vezes na semana e conservação, produtividade 100000 m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 0,04	11.198,84	R\$ 447,95	R\$ 5.375,44
	1.9	Limpeza de vidros e esquadrias (face interna): Limpeza uma vez por mês, produtividade 380m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 0,66	1.360,85	R\$ 898,16	R\$ 10.777,93
	1.10	Limpeza de vidros e esquadrias (face externa sem exposição a situação de risco): Limpeza uma vez por mês, produtividade 380m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 0,67	502,62	R\$ 336,76	R\$ 4.041,06
						R\$ 31.307,60	R\$ 375.691,14
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO							
	1.11	Locação de container seco, tipo depósito, 20 pés - comprimento 6,0m; largura 2,45m, altura 2,60m. (para guarda dos materiais e equipamentos)	mês	R\$ 799,07	1,00	R\$ 799,07	R\$ 9.588,84
						R\$ 799,07	R\$ 9.588,84
SERVIÇOS SOB DEMANDA							
	1.12	Limpeza de vidros e esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): Limpeza uma vez a cada três meses, produtividade 380m², com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 44 horas semanais diurnas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme Termo de Referência.	m²	R\$ 1,48	858,23	R\$ 1.270,18	R\$ 15.242,16
	1.13	Limpeza de caixa d'água (duas vezes por anos)	m³	R\$ 14,67	145,00	R\$ 2.127,15	R\$ 4.254,30
	1.14	Roçagem, rastelagem, recolhimento, transporte e descarte dos entulhos e desova em aterro licenciado (quatro vezes por ano)	m²	R\$ 0,40	11.198,84	R\$ 4.479,54	R\$ 17.918,14
						R\$ 37.414,61	
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS RESTITUÍVEIS							
	1.15	Valor-limite a ser usado pelo IFSP, conforme necessário, para restituir a contratada pelo fornecimento de insumos* (valor fixo)	mês	R\$ 2.000,00	12,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
						R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

(*) Não há valor-limite mensal para a restituição; basta que o valor global não seja superado durante a vigência contratual.

VALOR TOTAL DO CONTRATO	R\$ 446.694,59
ESTIMATIVA DO VALOR MENSAL DO CONTRATO	R\$ 37.224,55

Anexo II - Tabela de áreas			
Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
Pisos Frios (Frequência: diária)	1.200,00	Portaria	32,27
	1.200,00	Restaurante (área ocupada pelos alunos)	209,27
	1.200,00	Restaurante (depósitos)	78,78
	1.200,00	Grêmio e Atlética	30,05
	1.200,00	Sala entre banheiros da quadra ex-coberta	11,56
	1.200,00	Ginásio (salas internas)	47,43
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 1 (Lado CAE)	126,94
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 2 (Lado Biblioteca)	200,18
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas 3 (Lado Secretaria)	141,14
	1.200,00	Térreo - Salas Administrativas (Lado Cantina)	186,61
	1.200,00	Térreo - Escada CMA	4,72
	1.200,00	Térreo - Lado Lab. Multimídia	59,71
	1.200,00	Térreo - Lado Labtur	63,70
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	209,31
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	209,41
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	202,31
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	202,38
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	200,96
	1.200,00	Salas do 1º Pavto	201,24
	1.200,00	ADM 1º Pavto	206,54
	1.200,00	ADM 1º Pavto	113,21
	1.200,00	ADM 1º Pavto	77,82
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,09
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,09
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	199,32
	1.200,00	Salas do 2º Pavto	198,92
1.200,00	Salas do 2º Pavto	196,37	
1.200,00	Salas do 2º Pavto	198,94	
			4.007,27

Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
Galpões (Frequência: três vezes na semana)	2.500,00	Ginásio - Inferior	1.432,24
	2.500,00	Ginásio - Superior	161,77
			1.594,01

Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
Oficina (Frequência: três vezes na semana)	1.800,00	Manutenção 8A	33,74
	1.800,00	Manutenção 8B	28,80
	1.800,00	Almoxarifado (depósito)	82,00
			144,54

Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
Áreas com espaços livres (Frequência: diária)	1.500,00	Térreo - pátio interno - escadas e rampa	324,16
	1.500,00	Térreo - pátio interno - lado cantina	310,46
	1.500,00	Térreo - pátio interno - lado turismo	469,21
	1.500,00	Circulação do 1º Pavto	601,14
	1.500,00	Circulação da ADM	142,43
	1.500,00	Circulação do 2º Pavto	701,68
			2.549,08

Anexo II - Tabela de áreas			
Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
Pisos de banheiro (Frequência: três vezes ao dia)	300,00	Banheiro da Portaria	1,35
	300,00	Banheiros do restaurante	43,36
	300,00	Banheiro 1 da Quadra Ex-coberta	36,46
	300,00	Banheiro 2 da Quadra Ex-coberta	36,57
	300,00	Banheiros do Ginásio	99,96
	300,00	Banheiros - Lado cantina	12,87
	300,00	Banheiros - oposto labtur	23,21
	300,00	Banheiro - lab multimidia	7,60
	300,00	Banheiro - Labtur	5,74
	300,00	Banheiro - Labtur	15,10
	300,00	Banheiro - CSP	2,52
	300,00	Banheiros - Secretaria	10,48
	300,00	Banheiros - Biblioteca	10,23
	300,00	Banheiros - ADM	21,15
	300,00	Banheiros - ADM	14,88
	300,00	Banheiros - 1º Pav	45,54
300,00	Banheiros - 2º Pav	45,54	
			432,56

Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
Pisos pavimentados (Frequência: três vezes na semana)	2.700,00	Pátio da portaria	54,50
	2.700,00	Área externa bloco adm	214,19
	2.700,00	Quadra 1	682,12
	2.700,00	Quadra 2	620,02
			1.570,83

Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
Arruamentos (Frequência: diária)	9.000,00	Ruas externas	6.189,37
			6.189,37

Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (Frequência: três vezes na semana)	100.000,00	Gramma, portaria	11.198,84
			11.198,84

Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
Vidros - face interna (Frequência: mensal)	380,00	Térreo	502,62
	380,00	Vidro interno 1º pav.	502,62
	380,00	Vidro interno 2º pav.	355,61
			1.360,85

Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
face externa sem exposição a situação de risco (Frequência: mensal)	380,00	Vidro externo - Térreo	502,62
			502,62

Tipo de Área	Produtividade esperada (m²)	Ambiente	Área m²
---------------------	------------------------------------	-----------------	----------------

Anexo II - Tabela de áreas			
face externa com exposição a situação de risco (Frequência: trimestral)	160,00	Vidro externo 1º pav.	502,62
face externa com exposição a situação de risco (Frequência: trimestral)	160,00	Vidro externo 2º pav.	355,61
			858,23

ANEXO III

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva e prestação de serviço sob demanda (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de materiais e equipamentos, deverá seguir os seguintes requisitos:

1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início de execução do objeto constante na Ordem de Serviço, a ser emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme observado o disposto no artigo 57, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
2. Atendimento aos requisitos de aceitação e habilitação dispostos na IN05/2017 SEGES/MPDG, que atestam a capacidade administrativa, gerencial, jurídica, financeira e técnica da futura contratada;
3. Os serviços serão prestados dentro das instalações do IFSP - Câmpus Cubatão, situado à Rua Maria Cristina, 50 - Jardim Casqueiro - Cubatão - São Paulo.

4. A prestação dos serviços deverá ser realizada por pessoal capacitado, mediante a utilização de materiais e equipamentos adequados, na periodicidade definida pela Administração, seguindo os critérios da contratação.
 - 4.1. Os Profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades do IFSP conforme especificações definidas no inteiro conjunto de documentos que compõe o Termo de Referência;
 - 4.2. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5. Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:
 - 5.1. Servente de limpeza (CBO 5143-20)
 - 5.2. Agente de higienização (CBO 5143-20), para limpeza de banheiros e áreas molhadas;
 - 5.3. Líder de limpeza (CBO 5143-20)

6. Os serviços serão contratados em observação às áreas físicas a serem limpas, asseadas e conservadas estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, conforme previsto na IN SLTI/MPOG 05/2017;

7. O dimensionamento da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido com base nos documentos oficiais (escrituras, plantas topográficas e projetos arquitetônicos) para medição da área total ocupada, e descritas na tabela Anexo II “Tabela de áreas”.
8. O início e término da jornada de trabalho serão estabelecidos pelo CONTRATANTE, em acordo com a CONTRATADA, desde que haja cobertura dos postos de segunda à sexta-feira das 06:00h até às 22:00h e aos sábados das 06:00h até às 18:00h, atendendo às necessidades do Câmpus Cubatão. Em caso de não ocorrerem atividades regulares aos sábados, o turno poderá ser compensado proporcionalmente de segunda à sexta-feira.
9. A empresa contratada deverá alocar os funcionários diariamente no Câmpus Cubatão do IFSP, abrangendo todo o horário de funcionamento do câmpus, obedecendo os horários definidos pela Diretoria de Administração.
 - 9.1. Com o base na experiência obtida nos contratos anteriores, serão necessários:
 - 07 (sete) serventes de limpeza;
 - 02 (dois) agentes de higienização (com adicional de insalubridade conforme convenção coletiva) para manutenção e higienização dos banheiros e áreas molhadas da Instituição.
 - 01 (um) líder de limpeza (com adicional correspondente conforme convenção coletiva);

- 9.1.1. O quantitativo de postos acima elencado é referencial, podendo a contratada, de acordo com os equipamentos utilizados e a produtividade efetivamente executada demandar de menor quantidade;
- 9.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo do Edital. Portanto, a licitante deverá informar a quantidade de postos que alocará para a realização dos serviços.
- 9.3. Caso os índices de produtividade estabelecidos no Termo de referência não sejam alcançados, a contratada obriga-se a ampliar o quadro de funcionários efetivos.
 - 9.3.1. A ampliação do quadro de funcionários efetivos dar-se-á mediante solicitação da fiscalização;
 - 9.3.2. Após a comunicação da fiscalização, a contratada deverá ampliar o quadro de funcionários em até 5 dias.
10. A empresa deverá, no mínimo uma vez por mês, ou a qualquer tempo conforme solicitação da fiscalização, direcionar um preposto ao Câmpus Cubatão do IFSP, visando supervisão presencial e alinhamento operacional das demandas juntamente ao ao líder e à fiscalização do contrato.

ANEXO IV

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Para a contratação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva e prestação de serviço sob demanda (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de materiais e equipamentos, a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Os serviços serão prestados dentro das instalações do IFSP - Câmpus Cubatão, situado à Rua Maria Cristina, 50 - Jardim Casqueiro - Cubatão - São Paulo;
2. A execução dos serviços será iniciada em 04 (quatro) de junho de 2022, na forma que segue:
 - 2.1. O início da execução da prestação dos serviços será dado através da Ordem de execução de serviço, a ser emitido pelo contratante;
3. Os serviços de limpeza em ambiente escolar a serem executados pela CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, deverão ser adotados os índices de produtividade estabelecidos no Anexo II “Tabela de áreas”.
 - 3.1. Para a estimativa das produtividades para as diversas áreas que constituem o IFSP - Câmpus Cubatão, levou-se em consideração as demandas das necessidades diárias e as peculiaridades dos serviços, em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados.
 - 3.2. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.
 - 3.3. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações, detalhamentos e frequência apresentados nas Especificações Técnicas dos Serviços, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as

frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços de limpeza e manutenção.

4. No que tange ao gerenciamento da mão-de-obra dedicada, a contratada deverá respeitar as convenções coletivas das categorias.
5. O Horário da prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira das 06h00 às 22h00, e aos sábados, das 06:00h às 18:00h;
6. A jornada padrão de trabalho é de 8 horas diárias, num total de 44 horas semanais, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, conforme o Art. 7º inciso XIII da Constituição Federal. A duração mensal padrão do trabalho é de 220 horas, já incluído o repouso semanal remunerado.
7. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
8. A limpeza será realizada conforme cronograma de limpeza a ser fixado entre fiscalização técnica, líder e supervisor da empresa.
9. Orientações Gerais:
 - 9.1. Serviços de Limpeza e Conservação a serem executados 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, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc;

- limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;
- lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive guaritas, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE;
- retirar o lixo dos cestos (3 vezes ao dia) e proceder a troca de sacos de lixo, inclusive guaritas, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE;
- remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia (manhã, tarde ou noite) e mantê-los limpos e em condições de uso durante todo o horário de prestação de serviço, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas horas;
- varrer, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
- varrer as áreas pavimentadas incluindo pátio e estacionamento;
- limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia (manhã, tarde ou noite);
- limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- lavar os azulejos/revestimento e pisos dos banheiros;
- passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, antes e após as refeições;
- limpar os corrimãos;
- efetuar limpeza das salas de aula três vezes, incluindo varrer, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar as mesas e cadeiras;
- remover “teias” em todos os ambientes internos do Câmpus;
- efetuar limpeza três vezes ao dia nos laboratórios compreendendo os

seguintes itens: piso, parede, teto, esquadrias, tubulações aparente, portas, mesas, cadeiras, bancadas (exceto nas quais são realizados experimentos), computadores, geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais são armazenados produtos químicos e outros, recolhimento do lixo comum e de materiais recicláveis com destinação adequada. Os demais itens serão limpos pelo técnicos assim como as áreas de acesso restrito;

- limpeza das áreas ao redor das edificações e vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
- deverá ser procedida a coleta seletiva de materiais para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06, de 03/11/1995 e de outros materiais em conformidade com a legislação em vigor;
- Efetuar a limpeza das áreas do refeitório e cozinha bem como seus utensílios;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

9.2. Serviços de Limpeza e Conservação a serem executados semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou verniz;
- limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- limpar, com produto adequado, as forrações de couro, plástico ou outros 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 e marmorite, com detergente, encerar e lustrar;

- passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool, uma vez por semana;
- retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
- limpar os reservatórios dos bebedouros;
- limpar todas as esquadrias de madeira e esquadrias metálicas (face externa/interna);
- remover “teias” em todos os ambientes externos e internos do Campus (paredes, portas, portões etc.);
- executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.3. Serviços de limpeza e conservação a serem executados mensalmente, uma vez:

- limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- limpar forros, paredes e rodapés;
- remover manchas de paredes;
- limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- lavar as áreas cobertas destinadas à garagem / estacionamento / outros;
- remover limo e sujeiras entre pisos / revestimentos intertravados;
- limpar canaletas, bueiros e bocas de lobo;
- proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

9.4. Serviços de limpeza e conservação a serem executados semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- Promover a limpeza nos toldos e marquises do prédio (todos os lados);
- Retirar, lavar e passar cortinas, com equipamento e acessórios adequados.
- A contratada deverá lavar as caixas d’água e reservatórios dos prédios,

fornecendo material de segurança e treinamento aos responsáveis pela execução (deve ser cumprida a NR 33 do Ministério do Trabalho e Emprego – ou a que a substituir na forma da Lei), e obedecer às seguintes etapas:

- Esgotamento;
 - Lavagem das paredes internas, enxágue e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza;
 - Aspersão de hipoclorito de sódio;
 - Reabastecimento da caixa;
 - Fornecimento de laudo bacteriológico referente à água potável da unidade.
- Limpeza pesada, completa e minuciosa de todos os espaços da unidade.
 - Nesta oportunidade, a empresa será avisada com antecedência mínima de 4 dias úteis e os ambientes a serem limpos estarão vazios de pessoas.
- 9.5. Os serviços de referência não excluem outros de mesmo objeto que porventura se façam necessários para a boa execução contratual.
- 9.6. A contratada deve disponibilizar a seu pessoal todo e qualquer material, equipamento ou insumo necessário para a correta execução contratual, tais como cloro, desinfetante, esponja, impermeabilizante, inseticida, limpador para quadro branco, luva, máscara de limpeza, panos, pedra sanitária, rodo, sabão, sacos de lixo, vassoura, entre outros, conforme necessário.

ANEXO V

LISTA DE MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE (Quantidades mínimas)

A contratada deverá, mensalmente, fornecer os seguintes materiais:

MATERIAIS		
Descrição	un.	Qtd.
Água sanitária	litros	50
Álcool etílico hidratado 46,2° INPM (líquido)	litros	15
Álcool etílico hidratado 70° INPM (líquido)	litros	15
Álcool etílico hidratado 70° INPM (gel)	litros	15
Cera líquida antiderrapante	litros	15
Desinfetante líquido (germicida e bactericida)	litros	50
Detergente Limpa piso	litros	40
Detergente Neutro biodegradável	litros	50
Esponja dupla face multiuso	unidade	20
Flanela branca (38x58cm - Branca)	unidade	15
Inseticida (Aerosol)	unidade	06
Lã de aço	pct c/ 8 unid	05
Limpa alumínio	litros	25
Limpa pedras	litros	25
Lustra móveis à base de cera natural	unid (200 ml)	15
Multiuso comum	unid (500 ml)	15
Multiuso	litros	25
Óleo de peroba	unid (100 ml)	10

Descrição	un.	Qtd.
Limpa vidros	litros	06
Removedor	litros	10
Papel Higiênico (rolão 300m), folha simples, absorvente de alta qualidade, 100% fibras naturais, picotado, uniforme, fácil destaque, cor branca e sem aroma.	unidade	840
Papel Higiênico (rolo 60m), folha simples, absorvente de alta qualidade, 100% fibras naturais, picotado, uniforme, fácil destaque, cor branca e sem aroma.	unidade	100
Papel toalha interfolha (1000 fls), branco, com duas dobras de 23 x 23 cm com 42 gr/m ² .	unidade	300
(Aromatizador) Purificador de Ar 360ml (tipo Glade)	unidade	7
Sabão em Pedra Glicerinado	unidade	24
Sabão em pó	kg	18
Sabonete líquido, concentrado, essências naturais, aroma variado e de primeira qualidade.	litros	60
Saponáceo Cremoso (300 ml)	unidade	18
Saco de Lixo plástico de alta resistência 20l	unidade	240
Saco de Lixo plástico de alta resistência 40l	unidade	240
Saco de Lixo plástico de alta resistência 60l	unidade	240
Saco de Lixo plástico de alta resistência 100l	unidade	120
Saco de Lixo plástico de alta resistência 200l	unidade	120
Essência de Eucalipto	litros	5
Essência de Citronela	litros	5
Estopa (algodão branca) para limpeza	kg	1
Saco Alvejado Lâmina 42x70	unidade	30

1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará quaisquer materiais ou insumos, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;
2. Os materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser produtos que atendam às especificações descritas nesse documento, dentro do prazo de validade, de acordo com as normas vigentes de fabricação, segurança, higiene, possuam registro nos órgãos de controle, acondicionados em embalagens intactas, totalmente vedadas, sem partes amassadas, ou rasgadas.
 - 2.1. Nas embalagens deverão constar as informações sobre a data de fabricação, prazo de validade, composição, procedência e registro do órgão competente.
 - 2.2. Os materiais que não atenderem às exigências deste Termo de Referência no recebimento ou durante o uso deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do fiscal do contrato.
 - 2.2.1. O atraso na entrega dos equipamentos será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;
3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, insumos e utensílios, nas quantidades apropriadas e qualidades especificadas, promovendo sua substituição ou reposição quando necessário.
 - 3.1. A relação de materiais descrita neste Anexo é básica, contemplando os materiais de consumo mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.
 - 3.2. Mensalmente, a contratada deverá fornecer obrigatoriamente os materiais descritos neste Anexo.
 - 3.2.1. As quantidades descritas neste Anexo foram estabelecidas com base no consumo mensal médio do Câmpus Cubatão do IFSP;
 - 3.2.1.1. Havendo eventual consumo inferior ao descrito neste Anexo, a contratada será informada pela fiscalização do contrato e deverá

fornecer no mês subsequente apenas a reposição dos materiais faltantes, com o objetivo de alcançar as quantidades mensais descritas no anexo.

3.2.1.2. Havendo eventual consumo superior ao descrito neste Anexo, a contratada será informada pela fiscalização do contrato.

3.2.1.2.1. Após a solicitação da fiscalização do contrato, a contratada deverá disponibilizar, em até 24 horas, todo e qualquer material ou insumo necessários para a correta execução contratual.

ANEXO VI

LISTA DE MATERIAIS DE CONSUMO COM REPOSIÇÃO ESPORÁDICA

A contratada deverá, fornecer os seguintes materiais:

MATERIAIS		
Descrição	un.	Qtd.
Disco Verde Limpador 350 mm	unidade	05
Disco removedor preto 350mm	unidade	05
Fita Adesiva Zebrada, med. 70mm x 200m x 0,04mm	rl	02
Escova Oval	unidade	04
Espanador de Penas (Pequeno)	unidade	08
Escova Lavatina Nylon	unidade	04
Luva látex amarela (P, M, G)	unidade	36
Balde plástico 8l	unidade	06
Balde plástico 15l	unidade	06
Balde plástico 20l	unidade	06
Pá Plástica Cata Bituca	unidade	10
Pá de lixo com cabo longo	unidade	6
Pulverizador Manual (500 ml)	unidade	10
Rodo plástico (40cm)	unidade	10
Rodo plástico (60cm)	unidade	10
Vassoura pelo sintético	unidade	03
Vassoura piaçava	unidade	10
Vassourão de Rua ou Gari	unidade	10

Descrição	un.	Qtd.
Limpa Teto com Cabo de madeira 180cm	unidade	03
Desentupidor de Vaso Sanitário	unidade	05
Desentupidor de pia	unidade	05

1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará quaisquer materiais ou insumos, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;
2. Os materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser produtos que atendam às especificações descritas nesse documento, dentro do prazo de validade, de acordo com as normas vigentes de fabricação, segurança, higiene, possuam registro nos órgãos de controle, acondicionados em embalagens intactas, totalmente vedadas, sem partes amassadas, ou rasgadas.
 - 2.1. Nas embalagens deverão constar as informações sobre a data de fabricação, prazo de validade, composição, procedência e registro do órgão competente.
3. Os materiais que não atenderem às exigências deste Termo de Referência no recebimento ou durante o uso deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do fiscal do contrato.
 - 3.1. O atraso na entrega dos equipamentos será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;
4. No início da prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer obrigatoriamente os materiais descritos neste Anexo.
 - 4.1. A relação de materiais descrita neste Anexo é básica, contemplando os materiais de consumo mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução

dos serviços de limpeza e conservação predial.

- 4.2. A substituição ou reposição dos materiais de consumo com reposição esporádica ocorrerá mediante solicitação da fiscalização do contrato;
 - 4.2.1. A contratada deverá promover a substituição do material de consumo com reposição esporádica em até 24 horas, após a solicitação do fiscal do contrato.

ANEXO VII

LISTA DE EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

A contratada deverá fornecer os seguintes equipamentos:

MATERIAIS		
Descrição	un.	Qtd.
Relógio de Ponto	unidade	01
Mop para Pó Profissional Completo 60cm	unidade	02
Placa Sinalizadora Tipo Cavalete, Piso Molhado	unidade	08
Container lixeira, de plástico com rodas de 6", 1000 Litros	unidade	02
Kit Completo Do Carrinho Funcional De Limpeza (MOP)	unidade	05
Lavadora de Alta Pressão 2100W 5m 2100 psi 220V	unidade	02
Mangueira Trançada 3/4" Verde 100m	unidade	01
Mangueira Trançada 3/4" Verde 200m	unidade	01
Escada de Alumínio 3 Degraus	unidade	01
Escada De Alumínio 5 Degraus	unidade	01
Escada 7 Degraus Alumínio 120kg	unidade	01
Aspirador de Pó e Água 2400w 60L 220V	unidade	01
Enceradeira e lavadora Industrial CL-350 Plus Cleaner 220V	unidade	02

1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará quaisquer equipamentos ou ferramental, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes;
2. Em caso de defeitos, deterioração ou mal funcionamento dos equipamentos, o bem

deverá ser substituído imediatamente, independentemente do tempo de uso, sem prejuízo ao contratante;

3. Os materiais e equipamentos que não atenderem às exigências deste Termo de Referência no recebimento ou durante o uso deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do fiscal do contrato.
 - 3.1. O atraso na entrega dos equipamentos será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR;
4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, nas quantidades apropriadas e qualidades especificadas, promovendo sua substituição ou reposição quando necessário.
5. No início da prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer obrigatoriamente os equipamentos descritos neste Anexo.
 - 5.1. A relação de equipamentos descrita neste Anexo é básica, contemplando os equipamentos mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.
 - 5.2. A substituição ou reposição dos equipamentos ocorrerá mediante solicitação da fiscalização do contrato;
 - 5.3. A contratada deverá promover a substituição dos equipamentos em até 24 horas, após a solicitação do fiscal do contrato.

ANEXO VIII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO (IMR)

O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo.

Desse modo, o preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços de vigilância armada se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.

A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

TABELA 1: CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Finalidade	Garantir a qualidade na prestação dos serviços.
Meta a Cumprir	Obrigações contratuais cumpridas.
Instrumento de medição	Avaliação direta do Fiscal.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de Avaliação Mensal.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da existência das ocorrências transcritas na tabela 3 (Descrição do Indicador de Avaliação) e aplicação dos percentuais descritos na tabela 2 (Percentual Aplicado sobre a Fatura Mensal)
Início de Vigência	Data da vigência do contrato
Observações	Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido na tabela 3 (Descrição do Indicador de Avaliação) e a assinatura do preposto da empresa.

TABELA 2: PERCENTUAL APLICADO SOBRE A FATURA MENSAL

GRAU	VALOR A SER PAGO DA FATURA
1	De 0 a 2 ocorrências em qualquer item ou na somatória de um ou mais itens = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;
2	de 3 a 4 ocorrências em qualquer item ou na somatória de um ou mais itens = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;
3	de 5 a 6 ocorrências em qualquer item ou na somatória de um ou mais itens = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;
4	de 7 a 8 ocorrências em qualquer item ou na somatória de um ou mais itens = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura;
5	9 ou 10 ocorrências em qualquer item ou na somatória de um ou mais itens = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
6	11 ou mais ocorrências em qualquer item ou na somatória de um ou mais itens = 75% da meta = recebimento de 75% da fatura.

TABELA 3: DESCRIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
1	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela fiscalização (Por serviço inadequado).	
2	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização ou abandoná-lo, sem motivo justificado (Por serviço não executado ou abandonado).	
3	Negligência na execução dos serviços, assim entendidos, ausência dos postos de trabalho, falta de urbanidade no trato interpessoal, situações análogas (Por ocorrência).	
4	Não fornecer no prazo equipamento, EPI, uniforme e materiais, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (por verificação).	
5	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo (Por dia de ausência e por posto de trabalho/funcionário).	
6	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, no prazo determinado no Termo de Referência, a documentação necessária para verificação da execução do contrato (Por atraso).	
7	Deixar de atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto. (Por dia de atraso).	
8	Atraso do pagamento de salários, férias, 13º salário e demais benefícios, conforme Lei e Convenção Coletiva (Por dia de atraso).	
9	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório. (Por verificação mensal).	

ANEXO V

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)
VALOR REFERÊNCIA - CONVENÇÃO COLETIVA XXXXXXXXX-SP**

1) O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, que não podem ser

Nº Processo **23307.000470.2022-48**
Licitação Nº

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

Identificação do Serviço	
Tipo de Serviço	LIMPEZA
Unidade Medida	220h/mês
Quantidade Total a Contratar em função da Unidade medida	1

MÃO-DE-OBRA	
Mão-de-Obra Vinculada à Execução Contratual	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço
2	Salário normativo da categoria profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional noturno	0,00%	R\$ -
C	Hora Noturna Adicional	0,00%	R\$ -
D	Adicional de Periculosidade		R\$ -
E	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra	0,00%	R\$ -
G	Adicional de risco de vida	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total de Remuneração		0,00%	R\$ -

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Cafê da Manhã	
D	Intrajornada	
E	Prêmio Assiduidade	
F	Assistência médica e familiar	
G	Auxílio creche	
H	Seguro de vida, invalidez e funeral	
I	Cesta Básica	
J	Outros (especificar)	
Total de benefícios mensais e diários		0,00

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

Módulo 3: INSUMOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPIs (deverá ser contabilizado todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual necessário à Execução dos Serviços)	
C	Ferramentas e Equipamentos (deverá ser contabilizado todo e qualquer ferramenta e equipamento necessário à Execução dos Serviços)	
D	Insumos Diversos (deverá ser contabilizado todo e qualquer material e insumo necessário à Execução dos Serviços)	
Total de insumos		R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado

Módulo 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	RS
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC		R\$ -
C	SENAI ou SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Itens não aplicáveis a Optantes do SIMPLES

Nota (1) Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º salário e Adicional de Férias	%	Valor RS
A	13º Salário		0,00
B	Adicional de Férias		0,00
Subtotal		0,00%	0,00
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,00%	0,00
TOTAL		0,00%	0,00

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor RS
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submodulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional ausente	%	Valor RS
A	Férias		R\$ -
B	Ausencia por doença		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausencias legais		R\$ -
E	Ausencia por acidente de Trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Subtotal		0,00%	RS -
G	Incid. submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,00%	RS -
TOTAL		0,00%	RS -

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor unit. (RS)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.2	13º salário + Adicional de férias	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor

A	Custos Indiretos (despesas operacionais/administrativas) (A licitante deverá incluir as despesas decorrentes do acompanhamento contratual por preposto)		R\$	-
B	Tributos			
	<i>B.1 - Tributos Federais</i>			
	PIS		R\$	-
	COFINS		R\$	-
	<i>B.2 - Tributos Municipais</i>			
	ISS		R\$	-
	<i>B.3 - Tributos Estaduais</i>			
	<i>B.4 - Outros Tributos (especificar)</i>	0,00%	R\$	-
	Total de Tributos	0,00%	R\$	-
	<i>Índice: Fórmula = 1 - (total de tributos% / 100%) =</i>	<i>1,00</i>		
C	Lucro		R\$	-
		TOTAL	R\$	-

Nota (1) O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (2) Cálculo do Tributo: Faturamento/Índice*%tributo

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes , materiais , equipamenos e outros)	R\$ -
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e trabalhistas	R\$ -
	Subtotal (A+B+C+D)	R\$ -
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ -
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO - HORA	R\$ -
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO - ANO	R\$ -

ANEXO V

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)
VALOR REFERÊNCIA - CONVENÇÃO COLETIVA XXXXXXXXX-SP**

1) O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, que não podem ser

Nº Processo **23307.000470.2022-48**
Licitação Nº

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

Identificação do Serviço	
Tipo de Serviço	LIMPEZA
Unidade Medida	220h/mês
Quantidade Total a Contratar em função da Unidade medida	1

MÃO-DE-OBRA	
Mão-de-Obra Vinculada à Execução Contratual	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço
2	Salário normativo da categoria profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional noturno	0,00%	R\$ -
C	Hora Noturna Adicional	0,00%	R\$ -
D	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra	0,00%	R\$ -
G	Adicional de risco de vida	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total de Remuneração		0,00%	R\$ -

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Cafê da Manhã	
D	Intrajornada	
E	Prêmio Assiduidade	
F	Assistência médica e familiar	
G	Auxílio creche	
H	Seguro de vida, invalidez e funeral	
I	Cesta Básica	
J	Outros (especificar)	
Total de benefícios mensais e diários		0,00

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

Módulo 3: INSUMOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPIs (deverá ser contabilizado todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual necessário à Execução dos Serviços)	
C	Ferramentas e Equipamentos (deverá ser contabilizado todo e qualquer ferramenta e equipamento necessário à Execução dos Serviços)	
D	Insumos Diversos (deverá ser contabilizado todo e qualquer material e insumo necessário à Execução dos Serviços)	
Total de insumos		R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado

Módulo 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	RS
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC		R\$ -
C	SENAI ou SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Itens não aplicáveis a Optantes do SIMPLES

Nota (1) Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º salário e Adicional de Férias	%	Valor RS
A	13º Salário		0,00
B	Adicional de Férias		0,00
Subtotal		0,00%	0,00
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,00%	0,00
TOTAL		0,00%	0,00

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor RS
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submodulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional ausente	%	Valor RS
A	Férias		R\$ -
B	Ausencia por doença		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausencias legais		R\$ -
E	Ausencia por acidente de Trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Subtotal		0,00%	RS -
G	Incid. submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,00%	RS -
TOTAL		0,00%	RS -

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor unit. (RS)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.2	13º salário + Adicional de férias	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor

A	Custos Indiretos (despesas operacionais/administrativas) (A licitante deverá incluir as despesas decorrentes do acompanhamento contratual por preposto)		R\$	-
B	Tributos			
	<i>B.1 - Tributos Federais</i>			
	PIS		R\$	-
	COFINS		R\$	-
	<i>B.2 - Tributos Municipais</i>			
	ISS		R\$	-
	<i>B.3 - Tributos Estaduais</i>			
	<i>B.4 - Outros Tributos (especificar)</i>	0,00%	R\$	-
	Total de Tributos	0,00%	R\$	-
	<i>Índice: Fórmula = 1 - (total de tributos% / 100%) =</i>	<i>1,00</i>		
C	Lucro		R\$	-
		TOTAL	R\$	-

Nota (1) O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (2) Cálculo do Tributo: Faturamento/Índice*%tributo

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes , materiais , equipamenos e outros)	R\$ -
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e trabalhistas	R\$ -
	Subtotal (A+B+C+D)	R\$ -
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ -
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO - HORA	R\$ -
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO - ANO	R\$ -

ANEXO V

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA LÍDER DE LIMPEZA (CBO 5143-20)
VALOR REFERÊNCIA - CONVENÇÃO COLETIVA XXXXXXXXX-SP**

1) O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, que não podem ser

Nº Processo **23307.000470.2022-48**
Licitação Nº

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

Identificação do Serviço	
Tipo de Serviço	LIMPEZA
Unidade Medida	220h/mês
Quantidade Total a Contratar em função da Unidade medida	1

MÃO-DE-OBRA	
Mão-de-Obra Vinculada à Execução Contratual	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço
2	Salário normativo da categoria profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional noturno	0,00%	R\$ -
C	Hora Noturna Adicional	0,00%	R\$ -
D	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra	0,00%	R\$ -
G	Adicional de risco de vida	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total de Remuneração		0,00%	R\$ -

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Café da Manhã	
D	Intrajornada	
E	Prêmio Assiduidade	
F	Assistência médica e familiar	
G	Auxílio creche	
H	Seguro de vida, invalidez e funeral	
I	Cesta Básica	
J	Outros (especificar)	
Total de benefícios mensais e diários		0,00

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

Módulo 3: INSUMOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPIs (deverá ser contabilizado todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual necessário à Execução dos Serviços)	
C	Ferramentas e Equipamentos (deverá ser contabilizado todo e qualquer ferramenta e equipamento necessário à Execução dos Serviços)	
D	Insumos Diversos (deverá ser contabilizado todo e qualquer material e insumo necessário à Execução dos Serviços)	
Total de insumos		R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado

Módulo 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	RS
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC		R\$ -
C	SENAI ou SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Itens não aplicáveis a Optantes do SIMPLES

Nota (1) Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º salário e Adicional de Férias	%	Valor RS
A	13º Salário		0,00
B	Adicional de Férias		0,00
Subtotal		0,00%	0,00
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,00%	0,00
TOTAL		0,00%	0,00

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor RS
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submodulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional ausente	%	Valor RS
A	Férias		R\$ -
B	Ausencia por doença		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausencias legais		R\$ -
E	Ausencia por acidente de Trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Subtotal		0,00%	RS -
G	Incid. submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,00%	RS -
TOTAL		0,00%	RS -

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor unit. (RS)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.2	13º salário + Adicional de férias	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	RS -

Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor

A	Custos Indiretos (despesas operacionais/administrativas) (A licitante deverá incluir as despesas decorrentes do acompanhamento contratual por preposto)		R\$	-
B	Tributos			
	<i>B.1 - Tributos Federais</i>			
	PIS		R\$	-
	COFINS		R\$	-
	<i>B.2 - Tributos Municipais</i>			
	ISS		R\$	-
	<i>B.3 - Tributos Estaduais</i>			
	<i>B.4 - Outros Tributos (especificar)</i>	0,00%	R\$	-
	Total de Tributos	0,00%	R\$	-
	<i>Índice: Fórmula = 1 - (total de tributos% / 100%) =</i>		1,00	
C	Lucro		R\$	-
		TOTAL	R\$	-

Nota (1) O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (2) Cálculo do Tributo: Faturamento/Índice*%tributo

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes , materiais , equipamenos e outros)	R\$ -
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e trabalhistas	R\$ -
	Subtotal (A+B+C+D)	R\$ -
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ -
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO - HORA	R\$ -
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO - ANO	R\$ -

Documento Digitalizado Restrito

Anexo V - Modelo de Planilha de Custos e formação de preços

Assunto: Anexo V - Modelo de Planilha de Custos e formação de preços

Assinado por: Wellington Silva

Tipo do Documento: Autos

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Restrito

Hipótese Legal: Atividade Empresarial - cuja divulgação possa representar vantagem competitiva e outros agentes econômicos (Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)

Tipo do Conferência: Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:

- Wellington de Lima Silva, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 22/04/2022 00:15:57.

Este documento foi armazenado no SUAP em 22/04/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 955386

Código de Autenticação: e37b5f692e



Estudo Técnico Preliminar 2/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23307.000470.2022-48

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com a finalidade de atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Cubatão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Manutenção	Wellington de Lima Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se de contratação de serviço essencial, assessorio, de natureza contínua. Deverá ser efetuada pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, conforme legislação vigente. Não há necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5. Levantamento de Mercado

A pesquisa de mercado foi executada em estrito atendimento à IN 73/2020 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia. Para tal, foram efetuadas pesquisas no Portal Paineis de Preços do Governo Federal, todas de processos de aquisições ou contratações firmados no período de pelo menos um ano à data de elaboração deste certame. A pesquisa de mercado foi resumida em Mapa Comparativo onde constam as seguintes informações: - identificação do agente responsável pela elaboração da pesquisa; - A caracterização das fontes consultadas; - A série de preços coletados; O método matemático para a definição do valor estimado para cada um dos itens foi a média aritmética dos preços obtidos por meio da pesquisa junto ao Paineis de Preços. A metodologia utilizada é a mais comum para o levantamento de preços para processos licitatórios por sua efetividade em reproduzir com extrema fidelidade os preços praticados pelo mercado. O método utilizado para descartar valores inexequíveis foi a utilização de valores mais próximos à mediana dos valores obtidos na pesquisa por meio do Paineis de Preços, bem como a comparação desses valores com outros preços em sítios eletrônicos de lojas especializados na comercialização dos itens que compõem a presente licitação. Também, visando apurar se a pesquisa de mercado reflète a realidade da localidade, foi elaborada pela equipe de planejamento da contratação uma planilha de custos e formação de preços.

6. Descrição da solução como um todo

A solução compreende a contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com a finalidade de atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Cubatão. A execução dos serviços será iniciada na data determinada na Ordem de Serviço, a ser emitida pela Contratante. O Câmpus Cubatão, manteve contrato continuado de serviços de limpeza e conservação. Dessa forma, a solução atual pretende continuar a garantir as condições de conservação, higiene e limpeza do campus, seguindo com rigor e fiscalização a descrição

pertinentes às atividades e ao CBO. Por fim, torna-se relevante ratificar que na atual conjuntura orçamentária, devido à escassez de recursos vislumbrada nos últimos anos, e ainda, considerando que o serviço de limpeza e conservação mostrou-se eficaz, entende-se que a solução ora apresentada enquadra-se como a mais viável técnica e economicamente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para atendimento das necessidades do campus será necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviço limpeza e conservação, tendo os colaboradores jornada 6x1. A descrição, quantificação e índices de produtividade das áreas deverão ser apresentados no Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 446.694,59

A metodologia de cálculo e análise das pesquisas, os preços de referência (média) serão estipulados através da média das pesquisas publicadas no site Painel de Preços, em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo (site Banco de Preços) e de planilha de custos e formação de preços elaborada pela equipe de planejamento da contratação.

A estimativa da contratação é de R\$ 446.694,59.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será realizada em único item, visando otimizar a fiscalização do contrato e proporcionar economia de escala. Sendo assim, não haverá parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou independentes para a viabilidade e contratação desta demanda

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação segue o planejamento de compras e contratações do ano de 2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se garantir através da contratação do serviço de portaria: • preservação do patrimônio público; • tornar as dependências do câmpus limpas e salubres; • eficiência e economicidade na contratação e execução dos serviços, através da contratação via pregão eletrônico;

13. Providências a serem Adotadas

Designação dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato visando a garantia de acompanhamento da Administração para que haja o cumprimento das condições e exigências licitadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para prevenção de possíveis impactos ambientais a contratada deverá:

- Executar os serviços em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI /MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746 /2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;
- Observar, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do IFSP voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo: ◦ Economia de energia; ◦ Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis; ◦ Economia de água; ◦ Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme indicação do IFSP); ◦ Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, dentre outros semelhantes.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se viável diante do conjunto de informações apresentadas, bem como da contratação anterior, no que tange aos aspectos econômico-financeiros, pelos benefícios almejados, e, principalmente, pelo atingimento dos objetivos institucionais com eficiência

16. Responsáveis

WELLINGTON DE LIMA SILVA

Técnico Edificações/ Coordenador de Manutenção

De acordo com a contratação.

ANA CLAUDIA OLIVEIRA DE ALMEIDA

Aux Administrativo/ Diretora de Administração

Documento Digitalizado Público

ETP 2-2022 Digital

Assunto: ETP 2-2022 Digital
Assinado por: Ana Nascimento
Tipo do Documento: Estudo Técnico
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- Ana Claudia Oliveira de Almeida Nascimento, DIRETOR - CD3 - DAD-CBT, em 03/05/2022 11:12:27.

Este documento foi armazenado no SUAP em 03/05/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 964355

Código de Autenticação: fc2c5fc0e9

