

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

PREGÃO Nº 63/2022

Processo Administrativo n.º 23444.000527.2022-34

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de serviços contínuos sendo alocação de mão de obra exclusiva, servente de limpeza incluindo o fornecimento de insumos e equipamentos (item 1) e, de empresa especializada em limpeza de fachadas e esquadrias com exposição de risco (item 2), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:*

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unid. de Medida	Quant. mensal	Quant. Total do contrato	Valor estimado por m ²	Valor mensal estimado	Valor total do contrato
1	Limpeza predial segunda a sábado através de terceirização de mão de obra exclusiva – servente de limpeza – incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos inerentes a função.	M ²	5738	103284	R\$ 8,73	R\$ 50.068,37	R\$901230,75
2	Limpeza de fachadas e esquadrias com exposição de risco incluindo todos os insumos necessários, equipamentos apropriados e mão-de-obra especializada - 673,68 metros quadrados	Serviço	NSA	1		NSA	R\$ 26131,83

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum **de limpeza e higienização**.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a ***Empreitada por Preço Global, pois a contratação tem estimativa certa das áreas a serem limpas e dos insumos a serem entregues. O licitante ofertará um valor global para cada um dos itens que compõem a contratação.***

1.5. O contrato terá vigência **pelo período de 18 (meses)**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.5.1. De acordo com a Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011:

"nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente."

1.5.2. Constata-se que a fixação do prazo de vigência originário do contrato em 18 meses pode trazer benefícios para a administração, inclusive para o caso concreto, pois:

1.5.2.1. propicia vantagem econômica na medida em que as licitantes se dispõem a reduzir o preço quando do contrato é superior a 12 meses;

1.5.2.2. permite que as licitantes adquiram materiais por um preço mais vantajoso, em razão do aumento do poder de barganha devido ao prazo maior do contrato;

1.5.2.3. reduz 1 (um) ou mais procedimento de prorrogação do contrato, supondo um contrato com duração de 60 meses, o que economiza mão de obra tantos dos servidores que atuam na matéria, como da assessoria jurídica, todos já sobrecarregados de tarefas, em razão da histórica insuficiência de recursos humanos; e

1.5.2.4. permite uma melhor perspectiva por parte da contratada, pois há o fator de maior duração do contrato, o que pode ser tornar um atrativo.

1.5.2.5. Possibilita férias aos contratados da empresa mesmo em caso de não renovação contratual;

1.6. O julgamento da proposta será pelo critério de menor valor global para cada item.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

I. Prestação de serviços de limpeza e conservação de segunda a sábado, nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;

II. Prestação dos serviços com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica vantagem para a Administração.

III. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada no prédio do IFMT – Campus Sorriso e nas instalações da Fazenda Experimental.

IV. Prestação dos serviços com adoção dos seguintes parâmetros de produtividade por servente conforme IN 05/2017, Portaria SEGES 21.262/2020 e experiência dos contratos anteriores e contrato em andamento:

a) Áreas Internas:

- 1. Pisos acarpetados: 800 m²;**
- 2. Pisos frios: 800 m²;**
- 3. Laboratórios: 400 m²;**
- 4. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m²; e**
- 5. Banheiros: 300 m².**

b) Áreas Externas:

- 1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m²;**

c) Esquadrias Internas e Externas sem exposição de risco:

- 1. Sem exposição a situação de risco: 380 m²;**

d) Fachadas (ACM) e esquadrias com exposição de risco, esta equipe define que, pela experiência atual, faz-se necessário acrescentar um item específico com a previsão de uso 1 (uma) vez por ano.

5.1.1. Os requisitos para o item 2 (dois) referente a limpeza anual das fachadas e das esquadrias com exposição de risco serão entre outros especialmente aplicáveis, os que segue:

- a) ser empresa especializada no ramo de limpeza de locais com risco aos trabalhadores;
- b) ter funcionários devidamente treinados em limpeza de altura;
- c) oferecer toda a segurança necessária para evitar acidentes na execução do trabalho;
- d) utilizar-se de produtos próprios para cada tipo de material a ser limpo;
- e) limpar o entorno das esquadrias retirando teias de aranha ou outras casas de insetos;
- f) remover cola dos vidros oriundas de fitas adesivas;
- g) Polir os blocos de ACM com produto e equipamento adequados devolvendo-lhes brilho e boa aparência;
- h) recolocar letras da fachadas que tenham se descolado;
- i) fazer nota técnica sobre as estruturas limpas informando o seu estado de conservação;
- j) Obedecer as NRs 35 e 36 e outras legislações pertinentes;
- k) Utilizar-se de equipamentos apropriados para cada local a ser limpo;
- l) Fornecer todos os insumos e equipamentos necessários para o serviço;
- m) Munir os funcionários com todos os EPIs necessários para a segurança dos mesmos.

5.2. Definição das produtividades adotadas:

5.2.1. A adoção da produtividade máxima ou mínima levou em consideração o acompanhamento realizado pela fiscalização do atual contrato, pesquisas orais com as atuais serventes e com outros servidores, onde constatou-se que em algumas áreas a produtividade estava subestimada e em outras estava superestimada. Portanto, a adoção de produtividades diferenciadas para cada tipo de área visa corrigir essa distorção identificada pela equipe.

5.3. Portanto, a Equipe de Planejamento entende que devem ser adotados as seguintes produtividades de referência para os ambientes abaixo:

	Descrição	M²	Frequência diária	Produtividade		Produtividade / Frequência
1	Área com carpete	90,6	0,2	800	0,00125	0,00025

2	Área de convivência Fazenda	72	0,4	800	0,00125	0,0005
3	Arquivo permanente superior	7,05	0,2	800	0,00125	0,00025
4	Ascom	12,74	0,2	800	0,00125	0,00025
5	Assistência aos alunos	17,67	0,2	800	0,00125	0,00025
6	Auditório	469,58	0,4	800	0,00125	0,0005
7	Banheiro casa de madeira	3,045	0,4	300	0,003333333333	0,001333333333
8	Banheiro DEN	3,78	0,4	300	0,003333333333	0,001333333333
9	Banheiro DG	3,6918	0,4	300	0,003333333333	0,001333333333
10	Banheiro feminino 01 auditório	17,75	0,6	300	0,003333333333	0,002
11	Banheiro feminino 02 biblioteca	10,971	1	300	0,003333333333	0,003333333333
12	Banheiro feminino 03 DEN	30,429	0,6	300	0,003333333333	0,002
13	Banheiro feminino 04 piso superior administrativo	30,7005	1	300	0,003333333333	0,003333333333
14	Banheiro feminino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	300	0,003333333333	0,01
15	Banheiro feminino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	300	0,003333333333	0,01
16	Banheiro feminino 07 Cantina	28,2535	2	300	0,003333333333	0,006666666667
17	Banheiro masculino 01 auditório	18,15	0,6	300	0,003333333333	0,002
18	Banheiro masculino 02 biblioteca	10,971	1	300	0,003333333333	0,003333333333
19	Banheiro masculino 03 DEN	30,429	0,6	300	0,003333333333	0,002
20	Banheiro masculino 04 piso superior administrativo	30,24	1	300	0,003333333333	0,003333333333
21	Banheiro masculino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	300	0,003333333333	0,01
22	Banheiro masculino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	300	0,003333333333	0,01
23	Banheiro masculino 07 Cantina	28,2535	2	300	0,003333333333	0,006666666667

24	Banheiros Fazenda	7,68	0,4	300	0,003333333333	0,001333333333
25	Biblioteca	617,38	0,6	800	0,00125	0,00075
26	Calçadas	100	0,2	1800	0,0005555555556	0,0001111111111
27	Coordenação de ensino superior	30,79	0,4	800	0,00125	0,0005
28	Coordenação de gestão de pessoas	14,4	0,4	800	0,00125	0,0005
29	Coordenação de pesquisa/ extensão	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005
30	Coordenação ensino médio	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005
31	Copa DEN	7,05	1	800	0,00125	0,00125
32	Copa GAB	4,58	0,6	800	0,00125	0,00075
33	Corredores / Escadas	415,95	1	800	0,00125	0,00125
34	Departamento de administração - já inclusa sala do chefe	94,3	0,4	800	0,00125	0,0005
35	Departamento de ensino (sala chefe)	26,23	0,4	800	0,00125	0,0005
36	Direção geral	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005
37	Escritório Fazenda	72	0,4	800	0,00125	0,0005
38	Gabinete da DG	15,6	0,4	800	0,00125	0,0005
39	Lab. informática mezanino	79,06	0,4	400	0,0025	0,001
40	Lab. micro(extensão)	7	0,4	800	0,00125	0,0005
41	Laboratório de física	57,6	0,4	400	0,0025	0,001
42	Laboratório de solos	72,6	0,4	400	0,0025	0,001
43	Laboratório Informática-biblioteca	31,69	0,4	400	0,0025	0,001
44	Núcleo de apoio ao educando	25,94	0,4	800	0,00125	0,0005
45	Nulic	16,21	0,4	800	0,00125	0,0005
46	Pronatec	15,18	0,4	800	0,00125	0,0005
47	Protocolo	9,2	0,6	800	0,00125	0,00075
48	Saguão	668,51	2	1000	0,001	0,002
49	Sala arquivo deslizante	44,83	0,2	800	0,00125	0,00025

50	Sala aula 01 - Almoxeiro	44,84	0,2	800	0,00125	0,00025
51	Sala aula 03	39,86	3	800	0,00125	0,00375
52	Sala de artes	46,06	0,4	800	0,00125	0,0005
53	Sala de aula 02	44,84	3	800	0,00125	0,00375
54	Sala de aula 04 - laboratório	39,86	0,4	400	0,0025	0,001
55	Sala de aula 05 - Laboratório de química	60,08	0,4	400	0,0025	0,001
56	Sala de aula 06 - Laboratório alimentos	60,08	0,4	400	0,0025	0,001
57	Sala de aula 07	44,84	3	800	0,00125	0,00375
58	Sala de aula 08	44,48	3	800	0,00125	0,00375
59	Sala de aula 09	52,99	3	800	0,00125	0,00375
60	Sala de aula 10	52,99	3	800	0,00125	0,00375
61	Sala de aula 11	39,86	3	800	0,00125	0,00375
62	Sala de aula 12	39,68	3	800	0,00125	0,00375
63	Sala de aula 13	39,86	3	800	0,00125	0,00375
64	Sala de aula 14	39,86	3	800	0,00125	0,00375
65	Sala de aula 15	52,99	3	800	0,00125	0,00375
66	Sala de aula 16	52,99	3	800	0,00125	0,00375
67	Sala de aula 17	39,86	3	800	0,00125	0,00375
68	Sala de aula 18	39,86	3	800	0,00125	0,00375
69	Sala de aula 19	52,99	3	800	0,00125	0,00375
70	Sala de aula 20	52,99	3	800	0,00125	0,00375
71	Sala de aula 21	43,2	3	800	0,00125	0,00375
72	Sala de aula 22	72	3	800	0,00125	0,00375
73	Sala de aula Fazenda	72	0,4	800	0,00125	0,0005
74	Sala de professores	114,15	0,4	800	0,00125	0,0005
75	Sala de reuniões	34,79	0,4	800	0,00125	0,0005
76	Sala dos livros	14,72	0,2	800	0,00125	0,00025

77	Sala NAPNE	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005
78	Salas de apoio técnico almoxarifado	62,72	0,2	800	0,00125	0,00025
79	Secretária Gestão Escolar	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005
80	Tecnologia da informação	30,8	0,4	800	0,00125	0,0005
81	Esquadrias sem exposição de risco	719,40712	0,05	380	0,002631578947	0,0001315789474

5.4. Conforme notícia encontrada no link referenciado abaixo, os cadernos de limpeza não foram mais atualizados e devem ser usados como referência, mas não como balizadores máximos, tendo em vista sua desatualização.

"Com a publicação da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133, de 2021, a elaboração dos referidos Cadernos precisou ser sobrestada em razão da necessidade de adequação de todos os normativos infralegais que sustentam os processos de aquisição de bens e serviços pelos órgãos integrantes do Sisg. Tão logo seja concluída a revisão do normativo sobre contratação de serviços os Cadernos de Logística serão atualizados e disponibilizados em consulta pública.

Enquanto não ocorre a divulgação sugerimos orientar-se pela metodologia de construção das planilhas de custos e formação de preços conforme metodologia de Gestão de Riscos implementada nos contratos ([Conta-depósito Vinculada](#) ou [Pagamento pelo Fato Gerador](#)) e, igualmente, no material disponível na [Orientação nº 11. Orientações gerais para planilha de custos e formação de preços](#).

*Como forma de manter o histórico disponível, abaixo estão elencados os **valores limites** para a contratação dos serviços de vigilância, limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), divulgados entre 2016 e 2019, conforme regras dispostas no art. 1º da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, **acompanhados dos cadernos técnicos** que trazem a metodologia utilizada para obtenção desses valores. Ressaltando que tal medida serve somente como histórico, não baseando mais as possíveis renovações e/ou prorrogações contratuais." <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>*

5.5. Sendo assim, essa equipe, por boa prática, utilizou-se das fórmulas e cálculos, bem como dos limites dados na IN 05/2017 e Portaria SEGES 21262/2020 como parâmetros para levantamento dos custos e quantidade de postos necessária para atendimento as áreas a serem limpas.

5.6. Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

5.7. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, a salubridade do ambiente e o funcionamento das atividades finalísticas do IFMT Campus Sorriso de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

5.8. Para tanto, os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

5.9. A descrição da solução conforme consta nos Estudos Preliminares abrange:

5.9.1. A contratação vai prever a prestação dos serviços de limpeza e conservação com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

5.9.2. Os serviços a serem prestados no prédio do IFMT – Campus Sorriso e da Fazenda Experimental pertencente a este Campus, serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo estimado por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, sendo:

- a. 50% da equipe de segunda a sábado no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais em horários diversos que poderão compreender o período de 05:30 as 21:30 horas de segunda a sexta e das 5:30 as 11:30 no sábado;**
- b. 50% da equipe de segunda a sexta no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais em horários diversos que poderão compreender o período de 05:30 as 21:30 horas;**
- c. As serventes que atenderão as limpezas de banheiro, recebendo insalubridade, deverão realizar o horário que compreende o sábado.**

5.9.3. Observações específicas quanto alguns horários/frequências de limpeza:

- a. Faz-se necessária a limpeza das salas de aula, corredores, saguão e hall de entrada no horário matutino com término até as 06:45 horas;**
- b. Faz-se necessária a revisão da limpeza nas salas de aula e corredores entre as 11:30 e 13:00 horas;**
- c. Faz-se necessária a revisão da limpeza do saguão e hall de entrada entre as 18:00 e 19:00 horas;**
- d. Faz-se necessária a limpeza das salas de aula e corredores entre as 18:00 e 19:00 horas;**
- e. Faz-se necessária a limpeza dos banheiros dos discentes antes das 6:45 horas e após todos os intervalos de aula: de manhã, a tarde e entre as 18 e 19 horas;**
- f. Faz-se necessária a limpeza da biblioteca no horário com menor fluxo de alunos (acordar com a bibliotecária);**
- g. Os setores Administrativos poderão ser limpos 2 ou 3 vezes na semana conforme necessidade;**
- h. As salas e banheiros da Fazenda Experimental serão limpos 2 ou 3 vezes na semana. O transporte será realizado pela Contratante.**
- i. As faxinas maiores deverão ser realizadas, nas salas de aula nos dias ou período em que não houver aula, nas salas administrativas nos períodos de recesso e na Fazenda Experimental quando agendado com o responsável sendo pelo menos 3 vezes no ano.**
- j. As fachadas e vidraças, faces externas com exposição de risco, deverão ser limpas por profissional específico e especializado, 1 vez ao ano, no período de recesso.**

5.9.4. Quadro com as frequências levantadas como ideais ou mínimas para o item 1:

	Descrição	M²	Frequência diária	Descrição da Frequência
1	Área com carpete	90,6	0,2	1 X por semana
2	Área de convivência Fazenda	72	0,4	2 X por semana
3	Arquivo permanente superior	7,05	0,2	1 X por semana
4	Ascom	12,74	0,2	1 X por semana
5	Assistência aos alunos	17,67	0,2	1 X por semana
6	Auditório	469,58	0,4	2 X por semana
7	Banheiro casa de madeira	3,045	0,4	2 X por semana
8	Banheiro DEN	3,78	0,4	2 X por semana
9	Banheiro DG	3,6918	0,4	2 X por semana
10	Banheiro feminino 01 auditório	17,75	0,6	3 X por semana
11	Banheiro feminino 02 biblioteca	10,971	1	1 X por dia
12	Banheiro feminino 03 DEN	30,429	0,6	3 X por semana
13	Banheiro feminino 04 piso superior administrativo	30,7005	1	1 X por dia
14	Banheiro feminino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	3 X por dia
15	Banheiro feminino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	3 X por dia
16	Banheiro feminino 07 Cantina	28,2535	2	2 X por dia
17	Banheiro masculino 01 auditório	18,15	0,6	3 X por semana
18	Banheiro masculino 02 biblioteca	10,971	1	1 X por dia
19	Banheiro masculino 03 DEN	30,429	0,6	3 X por semana
20	Banheiro masculino 04 piso superior administrativo	30,24	1	1 X por dia
21	Banheiro masculino 05 piso superior salas de aula	21,96	3	3 X por dia
22	Banheiro masculino 06 piso inferior salas de aula	22,068	3	3 X por dia
23	Banheiro masculino 07 Cantina	28,2535	2	2 X por dia
24	Banheiros Fazenda	7,68	0,4	2 X por semana
25	Biblioteca	617,38	0,6	3 X por semana
26	Calçadas	100	0,2	1 X por semana
27	Coordenação de ensino superior	30,79	0,4	2 X por semana
28	Coordenação de gestão de pessoas	14,4	0,4	2 X por semana
29	Coordenação de pesquisa/ extensão	30,8	0,4	2 X por semana
30	Coordenação ensino médio	30,8	0,4	2 X por semana

31	Copa DEN	7,05	1	1 X por dia
32	Copa GAB	4,58	0,6	3 X por semana
33	Corredores / Escadas	415,95	1	1 X por dia
34	Departamento de administração - já inclusa sala do chefe	94,3	0,4	2 X por semana
35	Departamento de ensino (sala chefe)	26,23	0,4	2 X por semana
36	Direção geral	30,8	0,4	2 X por semana
37	Escritório Fazenda	72	0,4	2 X por semana
38	Gabinete da DG	15,6	0,4	2 X por semana
39	Lab. informática mezanino	79,06	0,4	2 X por semana
40	Lab. micro(extensão)	7	0,4	2 X por semana
41	Laboratório de física	57,6	0,4	2 X por semana
42	Laboratório de solos	72,6	0,4	2 X por semana
43	Laboratório Informática- biblioteca	31,69	0,4	2 X por semana
44	Núcleo de apoio ao educando	25,94	0,4	2 X por semana
45	Nulic	16,21	0,4	2 X por semana
46	Pronatec	15,18	0,4	2 X por semana
47	Protocolo	9,2	0,6	3 X por semana
48	Saguão	668,51	2	2 X por dia
49	Sala arquivo deslizante	44,83	0,2	1 X por semana
50	Sala aula 01 - Almoxarifado	44,84	0,2	1 X por semana
51	Sala aula 03	39,86	3	3 X por dia
52	Sala de artes	46,06	0,4	2 X por semana
53	Sala de aula 02	44,84	3	3 X por dia
54	Sala de aula 04 - laboratório	39,86	0,4	2 X por semana
55	Sala de aula 05 - Laboratório de química	60,08	0,4	2 X por semana
56	Sala de aula 06 - Laboratório alimentos	60,08	0,4	2 X por semana
57	Sala de aula 07	44,84	3	3 X por dia
58	Sala de aula 08	44,48	3	3 X por dia
59	Sala de aula 09	52,99	3	3 X por dia
60	Sala de aula 10	52,99	3	3 X por dia
61	Sala de aula 11	39,86	3	3 X por dia
62	Sala de aula 12	39,68	3	3 X por dia
63	Sala de aula 13	39,86	3	3 X por dia
64	Sala de aula 14	39,86	3	3 X por dia
65	Sala de aula 15	52,99	3	3 X por dia

66	Sala de aula 16	52,99	3	3 X por dia
67	Sala de aula 17	39,86	3	3 X por dia
68	Sala de aula 18	39,86	3	3 X por dia
69	Sala de aula 19	52,99	3	3 X por dia
70	Sala de aula 20	52,99	3	3 X por dia
71	Sala de aula 21	43,2	3	3 X por dia
72	Sala de aula 22	72	3	3 X por dia
73	Sala de aula Fazenda	72	0,4	2 X por semana
74	Sala de professores	114,15	0,4	2 X por semana
75	Sala de reuniões	34,79	0,4	2 X por semana
76	Sala dos livros	14,72	0,2	1 X por semana
77	Sala NAPNE	30,8	0,4	2 X por semana
78	Salas de apoio técnico almoxarifado	62,72	0,2	1 X por semana
79	Secretária Gestão Escolar	30,8	0,4	2 X por semana
80	Tecnologia da informação	30,8	0,4	2 X por semana
81	Esquadrias sem exposição de risco	719,4071	0,05	1 X a cada 20 dias

5.9.5. A empresa contratada para o item 1 deverá manter no local da prestação do serviço um representante da empresa para atuar como preposto, em atenção ao disposto no art. 68 da Lei 8.666/1993 c/c inciso IV do art. 7º do DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, que terá entre suas funções as seguintes:

- a. coordenar a execução do serviço (distribuição terceirizados);
- b. responsabilizar-se pela ficha ponto, vale transporte, vale alimentação, contracheque;
- c. verificar as ausências, substituições e outras situações que comprometam a prestação dos serviços;
- d. atender aos terceirizados em suas necessidades;
- e. aplicar eventuais advertências aos terceirizados (verbais e escritas);
- f. encaminhar registros de ocorrência à empresa para: manifestação de defesa, correção do serviço ou aplicação de glosa;

5.9.6. Essa exigência justifica-se legalmente, pois a Administração Pública não pode 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;

5.9.7. Para que as atividades possam ser bem desenvolvidas e acompanhadas o preposto deve estar acessível diariamente aos terceirizados contratados e ao gestor e fiscal do Contrato. A contratação/disponibilização do preposto não deve

gerar custos adicionais a contratante. A empresa já deve prever na planilha de custos no item de custos indiretos.

5.9.8. A limpeza de fachadas e esquadrias com exposição de risco, ocorrerá 1 (uma) vez ao ano, sempre em período de recesso. A empresa deve seguir os requisitos elencados no item 4.1.1 deste estudo. Além disso, utilizar-se da técnica mais adequada para cada situação, seja por andaimes, cordas, alpinismos industrial ou outros que se enquadrarem.

5.9.9. A contratação em tela terá vigência inicial de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses em sua totalidade.

5.9.10. O cronograma mínimo das atividades que deverão ser realizadas pela Contratada encontra-se abaixo discriminados:

5.9.10.1. Áreas internas:

5.9.10.1.1. Diariamente ou sempre que necessário:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas (partes livres ou possíveis de se limpar), armários, arquivos (conforme recomendação e acompanhamentos do responsável), prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, bem como móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
OBS: deixar objetos em cima das mesas e as cadeiras, no mesmo lugar que se encontravam. Não mexer em papéis e processos.
- b) Aspirar o pó em todo piso acarpetado;
- c) Proceder à lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Limpar com saneante domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- h) Retirar o pó de telefones com flanela e produtos adequados;
- i) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Contratante;
- k) Limpar os corrimãos;
- l) Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

5.9.10.1.2. Semanalmente ou sempre que necessário:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas

- de fôrmica;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - d) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - e) Limpar e polir todos os metais, como válvula, registros, sifões, fechaduras etc.;
 - f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - j) Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

5.9.10.1.3. Mensalmente:

- a) Limpar persianas com produtos adequados;
- b) Limpar todos os vidros, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- c) Remover manchas de paredes;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.9.10.1.4. Semestralmente:

- a) Limpar forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro, e outros que não necessitam de limpeza em menor frequência;
- c) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas no contrato;
- d) Lavar áreas que não são possíveis em período letivo;
- e) faxinas em geral das áreas com servidores em recesso ou férias.

5.9.10.2. Esquadrias Externas:

- 5.9.10.2.1. Mensalmente, limpar todos os vidros sem exposição de risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.**

5.10. A solução também abrange a contratação de mão-de-obra. As funções que serão contratadas pela empresa vencedora como mão de obra de dedicação exclusiva compreendem o CBO 5143-20 – Faxineiro -Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza. As descrições principais são as que seguem abaixo:

5.10.1. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.10.2. Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

5.10.3. Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto.

Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

5.10.4. LIMPAR RECINTOS E ACESSÓRIOS

- D.1 - Lavar fachadas
- D.2 - Limpar vidros
- D.3 - Remover resíduos dos vidros
- D.4 - Remover pichações
- D.5 - Limpar móveis e equipamentos
- D.6 - Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..)
- D.7 - Aspirar pó
- D.8 - Lavar pisos
- D.9 - Encerar pisos
- D.10 - Remover sujeira
- D.11 - Varrer pisos
- D.12 - Secar pisos
- D.13 - Passar pano
- D.14 - Limpar cortinas e persianas
- D.15 - Recolher lixo

5.10.5. PREPARAR TRABALHO

- F.1 - Controlar o estoque de material
- F.2 - Verificar validade de produtos químicos e de limpeza
- F.3 - Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza
- F.4 - Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada
- F.5 - Avaliar grau de sujeira
- F.6 - Avaliar tipo de sujeira
- F.7 - Selecionar produtos e material
- F.8 - Preparar produtos
- F.9 - Diluir produtos (químicos e de limpeza)
- F.10 - Dosar produtos químicos
- F.11 - Solicitar equipamentos e materiais
- F.12 - Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza

5.10.6. TRABALHAR COM SEGURANÇA

- G.1 - Usar uniforme
- G.2 - Utilizar epi
- G.3 - Inspecionar local a ser trabalhado
- G.4 - Isolar área para manutenção e limpeza
- G.5 - Montar andaime
- G.6 - Montar balancim
- G.7 - Montar cadeirinha
- G.8 - Operar equipamentos
- G.9 - Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação

5.10.7. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Z.1 - Demonstra resistência física
- Z.2 - Demonstra paciência
- Z.3 - Trabalhar em equipe
- Z.4 - Demonstrar iniciativa
- Z.5 - Demonstrar prudência
- Z.6 - Demonstrar equilíbrio físico
- Z.7 - Reconhecer limitações pessoais
- Z.8 - Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas
- Z.9 - Contornar situações adversas
- Z.10 - Demonstrar agilidade
- Z.11 - Demonstrar controle emocional
- Z.12 - Demonstrar destreza manual

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. *Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no item 14 dos estudos preliminares.*

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, das 8:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 as 17 horas.
- 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.

- 7.3. *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. **A execução do objeto seguirá a dinâmica elencada neste Termo e nos Estudos Técnicos Preliminares.**
- 8.2. **A execução dos serviços do item 1 (um) será iniciada em 02/12/2022.**
- 8.3. **A execução dos serviços do item 2 (dois) deverá ser agendada para janeiro de 2023 durante as férias escolares.**

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS para o ITEM 1:

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

9.1.1. Materiais:

Materiais a serem disponibilizado pela contratada do item 1					Estimativa do custo		
Item	Descrição	Unidade	Quantidade taxativa a ser entregue		MÉDIA	Valor bimestre	Valor total ano
			bimestre	ano			
1	Água sanitária, Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio, com função alvejante e desinfetante, Frasco com 1.000 ml.	Frasco	40	240	R\$ 1,00	R\$ 40,00	R\$ 240,00
2	Álcool Etílico Diluído a 92° para fins saneantes, acondicionado em frasco plástico com 1 litro.	Litro	6	36	R\$ 2,00	R\$ 12,00	R\$ 72,00
3	Álcool gel volume 70º frasco com 500 GRS (tradicional, lavanda e eucalipto)	Frasco	14	84	R\$ 4,00	R\$ 56,00	R\$ 336,00
4	Balde plástico de uso doméstico Corpo em polipropileno Alça em metal Cor azul ou preta, Aro redondo Capacidade 12 L.	Unidade	6	36	R\$ 5,00	R\$ 30,00	R\$ 180,00
5	Borrifador plástico de 500 ml	Frasco	2	12	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 60,00
6	Cabo de Alumínio Duplo 2 m com alongador.	Unidade	2	12	R\$ 4,00	R\$ 8,00	R\$ 48,00
7	Cabo em alumínio adonisado, revestido por luva de polipropileno, comprimento 1,40m, diâmetro de 2,2 cm com encaixes e roscas, utilizados como acessório de rodas, vassouras e mop.	Unidade	2	12	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 60,00
8	Cera, cera tipo líquida, cor incolor leitosa, composição parafina, cera de polimento, óleo vegetal hidrogenado, características adicionais antiderrapantes, frasco c/ alça, tampa dosadora, aplicação limpeza de pisos. 750 ml	Frasco	5	30	R\$ 4,00	R\$ 20,00	R\$ 120,00
9	Desentupidor para pia	Unidade	0,5	3	R\$ 4,00	R\$ 2,00	R\$ 12,00
10	Desentupidor para vaso sanitário	Unidade	1	6	R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 24,00

11	Desinfetante, composição à base de fenóis sintéticos: o-benzil-p-clorofenol, princípio ativo orto-fenilfenol e p-térzio-butilfenol, forma física solução aquosa concentrada e perfumada; com teores conforme programa de análise do INMETRO, em embalagem de 5 litros. LAVANDA e CITRUS	Galão	17	102	R\$ 4,00	R\$ 68,00	R\$ 408,00
12	Desodorizador de ambiente, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contem CFC. Aromas: Capim cidreira, lavanda, limão e canela. Frasco 400 ml	Frasco	9	54	R\$ 3,00	R\$ 27,00	R\$ 162,00
13	Desodorizador sanitário, desinfetante, sólido (pedra sanitária), aromatizado. Embalagem de 50 gramas. Capim cidreira, lavanda, limão e canela.	Unidade	100	600	R\$ 2,00	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
14	Detergente de limpeza, composto de agente alcalino, solvente, detergente sintético linear, alquibenzeno, sulfonato de sódio, para remoção de gordura e sujeira em geral, contendo tensoativo biodegradável, frasco com 500ml. OBS: NEUTRO.	Frasco	130	780	R\$ 1,00	R\$ 130,00	R\$ 780,00
15	Detergente industrial para piso , amoniacal, dodecilbenzeno, aplicação remoção gordura e sujeira em geral, características adicionais líquido. Em galão de 5 litros	Galão	10	60	R\$ 11,00	R\$ 110,00	R\$ 660,00
16	Detergente Multi-uso limpeza de superfícies 500 ml.	Frasco	10	60	R\$ 2,00	R\$ 20,00	R\$ 120,00
17	Escova limpeza geral, material corpo plástico, material cerdas nylon, características adicionais com suporte. Tamanho aproximado 12 x 7 cm.	Unidade	4	24	R\$ 2,00	R\$ 8,00	R\$ 48,00
18	Escova para lavar vaso sanitário	Unidade	2	12	R\$ 2,00	R\$ 4,00	R\$ 24,00
19	Espanador penas de avestruz	Unidade	1,67	10,02	R\$ 3,00	R\$ 5,01	R\$ 30,06
20	Esponja de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos. Embalagem c/ 8 unid.	Pacote	2	12	R\$ 1,00	R\$ 2,00	R\$ 12,00

21	Esponja para Limpeza, espuma/fibra, sintética, retangular, alta/mínima, limpeza geral, dupla face (uma macia e outra áspera). Pacote com 03 unidades.	Pacote	14	84	R\$ 1,00	R\$ 14,00	R\$ 84,00
22	Estopa Branca, fio algodão cru, alvejado (pcte com 150 g)	Pacote	4	24	R\$ 2,00	R\$ 8,00	R\$ 48,00
23	Flanela 100 % algodão, comprimento 40 cm, largura 30 cm, cor amarela ou laranja.	Unidade	12	72	R\$ 1,00	R\$ 12,00	R\$ 72,00
24	Inseticida, combate a pragas, aerossol em base aquosa multi plus, mínimo cheiro. Frasco com 300 ml.	Frasco	6	36	R\$ 2,00	R\$ 12,00	R\$ 72,00
25	Limpa rejunte encardido 5 litros (DILUIÇÃO 1 PARA 10)	Galão	4	24	R\$ 12,00	R\$ 48,00	R\$ 288,00
26	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição tensoativos aniônicos/ sequestrantes/ hidróxido. 500 ml	Frasco	8	48	R\$ 5,00	R\$ 40,00	R\$ 240,00
27	Lustra móveis lavanda de 500 ml	Frasco	4	24	R\$ 3,00	R\$ 12,00	R\$ 72,00
28	Pá plástica em L para lixo com cabo de aproximadamente 70 cm	Unidade	1,5	9	R\$ 3,00	R\$ 4,50	R\$ 27,00
29	Pano de chão, material 100% algodão, tamanho 70x50 cm, alvejado de alta absorção.	Unidade	9	54	R\$ 4,00	R\$ 36,00	R\$ 216,00
30	Pano de Limpeza de Viscose, pano limpeza, material 100 % fibra de viscose, látex sintético, largura 33 cm, características adicionais, micro perfurado, gramatura 41 g/m2, multiuso, cor verde ou azul.	Unidade	6	36	R\$ 3,00	R\$ 18,00	R\$ 108,00
31	Papel branco tipo toalha bobina de 200 metros para DISPENSER ABS JSN, auto corte com alavanca. Medidas aproximadas 25x36x23 cm	Bobina	280	1680	R\$ 3,00	R\$ 840,00	R\$ 5040,00
32	Papel Higiênico, 100% fibras celulósicas, rolo com 60 m , 10 cm, boa qualidade, folhas dupla, cor branca, biodegradável	Rolo	3000	18000	R\$ 1,00	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
33	PAPEL HIGIÊNICO, material celulose vegetal, largura 10 cm, cor branco, características adicionais folha dupla sem perfume. EM Rolo de 300 metros para Dispenser INOX Aurimar Medidas aproximadas de 29 x 27 x 12 cm.	Bobina	3	18	R\$ 4,00	R\$ 12,00	R\$ 72,00

34	Placa de Sinalização (cuidado piso molhado, em manutenção e em limpeza)	Unidade	0,5	3	R\$ 12,00	R\$ 6,00	R\$ 36,00
35	Rodo, base de 50cm em alumínio polido de alta resistência, borracha com ótima aderência e de fácil troca e eficiência na secagem, suporte em alumínio para fixação do cabo, rebites de alumínio maciço, cabo de alumínio fixado, polido, comprimento total do cabo 150cm.	Unidade	4,5	27	R\$ 12,00	R\$ 54,00	R\$ 324,00
36	Refil (borracha) para os rodos dos itens 35 e 37 (4 de cada)	Unidade	8	48	R\$ 6,00	R\$ 48,00	R\$ 288,00
37	Rodo, com cabo rosqueado em alumínio medindo aproximadamente 1,60 m, material suporte plástico, comprimento suporte 60 cm, quantidade borrachas 2, fixas ao suporte.	Unidade	5	30	R\$ 5,00	R\$ 25,00	R\$ 150,00
38	Sabão em Barra, características adicionais: sabão de ácidos graxos de coco/babaçu ou glicerinado, incolor, em pacotes com 05 unid.	Pacote	1	6	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$ 30,00
39	Sabão em pó, Para lavagem de roupas, Composição: alquil benzeno sulfato de sódio, corante, Fragrância Floral Embalagem com 1000 grs	Unidade	4	24	R\$ 4,00	R\$ 16,00	R\$ 96,00
40	Sabonete líquido, aspecto físico líquido perfumado , acidez neutro, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos. Erva-doce ou similar sob consulta. Embalagem de 5 litros. Liberado pela ANVISA.	Galão	9	54	R\$ 4,00	R\$ 36,00	R\$ 216,00
41	Saco plástico lixo, reforçado, capacidade 100 litros, largura 75 cm, altura 105 cm, aplicação coleta de lixo, material plástico biodegradável. Pacote com 100 unidades.	Pacote	6	36	R\$ 5,00	R\$ 30,00	R\$ 180,00
42	Saco plástico para lixo 40 litros, Cor preta. Resistente ao peso mínimo de 5 Kg. Cada pacote deverá conter 100 sacos.	Pacote	4	24	R\$ 4,00	R\$ 16,00	R\$ 96,00
43	Saco plástico para lixo reforçado, capacidade 150 litros, cor azul, largura 90 cm, altura 105 cm, espessura mínima de 0,10micras,	Pacote	5	30	R\$ 10,00	R\$ 50,00	R\$ 300,00



	material polietileno. Cada pacote deverá conter 100 sacos.						
44	Saponáceo cremoso frasco com 300 ml	Unidade	4	24	R\$ 5,00	R\$ 20,00	R\$ 120,00
45	Soda Caustica, escamas brancas, frasco com 1kg	Unidade	2	12	R\$ 12,00	R\$ 24,00	R\$ 144,00
46	Solução de limpeza Tira limo, 500 ml	Frasco	8	48	R\$ 4,00	R\$ 32,00	R\$ 192,00
47	Toalha de papel, material 100% fibra celulose virgem, tipo folha 3 dobras, comprimento 27, largura 23, cor branca, características adicionais gramatura: 36 g/m2; alto nível de absorção, aplicação higiene pessoal. Pacote 1250 folhas	Pacote	6	36	R\$ 4,00	R\$ 24,00	R\$ 144,00
48	Toalha tipo de banho simples para uso em limpeza de chão. COR ÚNICA, SEM ESTAMPAS. Medidas aproximadas: 60 x 120 cm. Peso aproximado: 180 Gramas. Gramatura: 250 g/m2. Material: 100% Algodão.	Unidade	16	96	R\$ 5,00	R\$ 80,00	R\$ 480,00
49	Vasculhador de teto com cabo extensor - Valor da vassoura 32,55 e 18,90 - valor dos cabos 199,50 / 39,95	Unidade	0,67	4,02	R\$ 5,00	R\$ 3,35	R\$ 20,10
50	Vassoura material cerdas náilon, material cabo de alumínio, comprimento cepa 30, comprimento cerdas 8 cm, com cabo, aplicação limpeza pesa em geral.	Unidade	6,5	39	R\$ 6,00	R\$ 39,00	R\$ 234,00
51	Vassoura material cerdas piaçava sintética, material cepa madeira revestido com metal, comprimento cepa 27, cabo plastificado: 1,20 cm, cerdas 17 cm, largura da cepa 4 cm.	Unidade	3	18	R\$ 5,00	R\$ 15,00	R\$ 90,00
52	Vassoura, material cerdas <u>palha</u> , material cepa madeira, comprimento cepa 15 cm, características adicionais com cabo madeira de 2 m, largura cepa 15 cm.	Unidade	4	24	R\$ 4,60	R\$ 18,40	R\$ 110,40
						R\$ 5.364,26	R\$ 32.185,56

9.1.2. Equipamentos item 1:

	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL (A)	MANUT. MENSAL (B) (0,25% x A)	MESES DE VIDA ÚTIL ESTIMADA (D)	DEPRECIÇÃO (E) (A / D)	CUSTO MENSAL (B+C+D)
1	Aspirador pó, potência entre 1000 a 1500 W, deverá ser entregue com os respectivos acessórios, necessários ao bom funcionamento do equipamento.	1	R\$ 287,56	R\$ 287,56	R\$ 0,72	60	R\$ 4,79	R\$ 5,51
2	Carrinho limpeza 02 baldes	5	R\$ 490,00	R\$ 2.450,00	R\$ 6,13	36	R\$ 68,06	R\$ 74,18
3	Enceradeira industrial c-510 - deverá ser entregue com os respectivos acessórios, necessários ao bom funcionamento do equipamento.	2	R\$ 1.582,00	R\$ 3.164,00	R\$ 7,91	60	R\$ 52,73	R\$ 60,64
4	Escada duplo acesso de 2 metros pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00	R\$ 2,25	36	R\$ 25,00	R\$ 27,25
5	Escada duplo acesso de 3 metros pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00	R\$ 2,13	48	R\$ 17,71	R\$ 19,83
6	Kit para limpeza de vidro completo (cabo em alumínio, tipo telescópico, cotovelo articulado, embebedor, punho, raspador em borracha, lâmina, esponja, etc.).	3	R\$ 139,00	R\$ 417,00	R\$ 1,04	48	R\$ 8,69	R\$ 9,73
7	Lavadora de alta pressão 110 volts de 1200 a 1500 W.	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 0,75	60	R\$ 5,00	R\$ 5,75
8	Mangueira em poliéster reforçado com tela, engate rápido, esguicho tipo pistola em metal e suporte 3/4, com 50 metros. Valor dos esguichos 27,80 / 27,80 / 24 valor das mangueiras 289,66 / 131,00 - POSSÍVEIS SOMAS = 317,46 E 158,8 E 313,66	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,50	24	R\$ 8,33	R\$ 8,83

9	Maquina de lavar tipo tanquinho 5 a 10 kg, 110 V.	1	R\$ 362,00	R\$ 362,00	R\$ 0,91	48	R\$ 7,54	R\$ 8,45
---	---	---	------------	------------	----------	----	----------	----------

9.1.3. EPIs item 1:

Ordem	Especificação	Unidade Física	Qtd. Anual	Painel de Preços do MPDG	Valor total
	EPIs POR SERVENTE				
1	Luva de Borracha para Limpeza, forrada, tipo punho longo. Composição: látex. Acabamento com frisos antiderrapantes na palma. Tamanhos P, M, G nas cores Azul e Amarela. Produto com certificado de aprovação.	Par	90	R\$ 2,74	R\$ 246,60
2	Máscara facial pff2	Unid.	4	R\$ 5,00	R\$ 20,00
3	Calçado em PVC cano curto e sem salto similar a imagem. 	Par	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00
4	Óculos de segurança similar a imagem. 	Unid.	2	R\$ 3,99	R\$ 7,98

9.1.4. Uniformes item 1:

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Qtd. Anual	Painel de Preços do MPDG	Valor total
	UNIFORMES POR SERVENTE				
1	Camiseta malha fria PV, manga curta, gola V e emblema da empresa.	Unid.	8	R\$ 21,90	R\$ 175,20
2	Calça comprida em brim ou gabardine, com bolsos nas laterais.	Unid.	6	R\$ 31,00	R\$ 186,00
3	Crachá: padrão da empresa (não pode ser improvisado).	Unid.	2	R\$ 3,99	R\$ 7,98
4	Pares de meia soquete em algodão.	Unid.	10	R\$ 5,50	R\$ 55,00

9.2. 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 minimamente o disposto no item 9.1.4.

9.2.1. Deverá ser fornecido 50 % dos uniformes previstos no quadro 3 no início da prestação de serviços e os outros 50% decorridos 6 meses da contratação.

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

9.2.3.Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, bem como o arquivo digital do recibo original.

9.3. Os EPIs a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, observando minimamente o disposto no item 9.1.3.

9.3.1. Deverá ser fornecida a quantidade condizente com os postos no início do contrato e sempre que se fizer necessária a troca de forma a favorecer segurança a saúde dos empregados.

9.3.2.Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, bem como o arquivo digital do recibo original.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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;

10.2.1. 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);

10.2.2. 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);

10.3. 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;

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

- 10.5. 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;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. 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
 - 10.6.4. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. 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;
- 10.11. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;

- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. 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;
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. 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.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. 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;
- 11.22. 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:
- 11.22.1. 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;
- 11.22.2. 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.
- 11.23. 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;
- 11.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 11.26. 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.

- 11.27. 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.
- 11.28. 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.
- 11.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.30. **Não contratar empregado que tenha grau de parentesco com servidores do quadro da contratante até o 3º grau de parentesco direto.**
- 11.31. 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;
- 11.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.33. 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;
- 11.34. 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:
- 11.34.1. 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;
 - 11.34.2. 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;
 - 11.34.3. 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.

11.35. 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;

11.36. 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.

11.36.1. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail ou ofícios e notificações.

14.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. ***A Contratada está obrigada a manter preposto da empresa em proximidade suficiente para atendimento imediato quando solicitado. Considera-se atendimento imediato aquele realizado em até 4 horas úteis.***

14.6. 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.

14.7. 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):

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

14.7.1.1. 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;

14.7.1.2. 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;

14.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

14.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.7.2. 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):

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

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

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

14.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

14.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

14.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

14.7.3.4. 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

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

14.7.4. 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:

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

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

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

14.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.8. *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.*

14.8.1. *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.*

14.8.2. *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.*

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

14.9. 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.

14.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.7.1 acima deverão ser apresentados.

14.11. 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.

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

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

- 14.14. 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.
- 14.15. 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.
- 14.16. 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.
- 14.16.1. 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.
- 14.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.16.3. 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.
- 14.17. 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.
- 14.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 14.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 14.19. 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.
- 14.20. 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.
- 14.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.22. 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.

- 14.23. 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.
- 14.24. 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.
- 14.25. 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.
- 14.26. A conformidade do material e equipamentos 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.
- 14.27. 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.
- 14.28. 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.
- 14.29. 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.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará **o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo B 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.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

- 16.1. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.2. 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.
- 16.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 16.3.1. 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;
- 16.3.2. 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.
- 16.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 16.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.6. No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.8. **Com os relatórios dos fiscais emitidos o gestor do contrato solicitará a nota fiscal para pagamento dos serviços efetivamente prestados de forma satisfatória conforme resultado da aplicação do IMR.**

16.9. No prazo de até **7 (dez) dias corridos a partir do recebimento da nota fiscal**, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.9.1. 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;

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

16.9. 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).

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. **A emissão da Nota Fiscal/Fatura será solicitada pelo gestor do contrato, conforme este Termo de Referência.**

17.2. 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.

17.3. **A liquidação da nota fiscal deverá ser efetuada pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do ateste definitivo pelo gestor.**

17.4. **O pagamento será realizado no prazo de 3 (três) dias úteis contados da disponibilidade do valor financeiro correspondente liberado pela STN.**

17.5. **O gestor do contrato, antes do ateste definitivo**, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 17.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, **o setor de Execução Financeira providenciará a notificação**, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 17.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

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

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1. *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.*

18.2. *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.*

18.2.1. 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 quias 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.

18.3. *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.*

18.4. *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.*

18.4.1. *Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:*

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

18.4.1.2. *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;*

- 18.4.1.3. *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*
- 18.4.1.4. *ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.*
- 18.5. *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:*
- 18.5.1. *13º (décimo terceiro) salário;*
- 18.5.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*
- 18.5.3. *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*
- 18.5.4. *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*
- 18.6. *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.*
- 18.7. *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.*
- 18.8. *Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.*
- 18.9. *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.*
- 18.10. *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.*
- 18.11. *A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.*
- 18.11.1. *Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.*
- 18.11.2. *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.*
- 18.11.3. *A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.*

18.11.4. *A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.*

18.12. *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 ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

19.1. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.*

19.2. *Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.*

19.3. *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.*

19.4. *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.*

19.5. *O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:*

19.5.1. *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, **utilizada como base para apresentação da proposta**, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;*

19.5.2. *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; (IPCA)*

19.5.3. *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.*

19.6. *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.*

19.7. *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.*

19.8. *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:*

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

19.8.2. *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);*

19.8.3. *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;*

19.9. *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.*

19.10. *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.*

19.11. *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.*

19.12. *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.*

19.13. *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.*

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

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = 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;

- 19.14.1. 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.*
- 19.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.*
- 19.14.3. 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.*
- 19.14.4. 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.*
- 19.14.5. 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.*
- 19.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:*
 - 19.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;*
 - 19.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou*
 - 19.15.3. 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.*
- 19.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.*
- 19.17. 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.*
- 19.18. 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.*
- 19.19. 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.*

- 19.20. *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.*

20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. A Contratada para o item 1 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.
- 20.1.1. 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).
- 20.1.2. 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.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. 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.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. 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.

- 20.8. 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 (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. 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;
 - 20.10.2. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 20.13. 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.
- 20.14. 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
- 20.15. 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: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. 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.

21.2. 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 **05 (cinco) dias**. Após o 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 consequente 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;

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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 consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Atrasar reiteradamente o pagamento de salário e benefícios aos funcionários. Entende-se por reiteradamente 3 meses seguidos ou 3 vezes com intervalos de até 2 meses entre as ocorrências.	04

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

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

21.7. 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.

21.8. 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.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **20(vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.3.1. *Comprovação que já executou objeto compatível com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.*

22.3.1.1. Não serão aceitos atestados anteriores a 2017.

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

22.3.1.3. 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.

22.3.1.4. 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.

22.3.1.5. 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.

22.3.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em proximidade suficiente para atendimento as solicitações em no máximo 4 (quatro) horas úteis, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato (item 1).

22.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global de cada item.

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

22.6. Aplicam-se ao item 2 somente as regras que couberem a este tipo de contratação. As regras relativas a mão-de-obra exclusiva aplicam-se somente ao item 1.

23. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. ***O valor de referência da contratação é de R\$ 927.362,58 (novecentos e vinte e sete mil e trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta e oito centavos).***

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. *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: 26414;

Fonte de Recursos: 8100;

Elemento de Despesa: 339039-78;

Município de Sorriso/MT

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Anexos:

A – Estudo Técnico Preliminar;

B – *Instrumento de Medição de Resultados (IMR)*;

C – *Modelo da planilha de custos do ITEM 1*;

D – Planilha com a metragem das esquadrias e fachadas COM exposição de risco – ITEM 2.