



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Subcomissão de Compras Campus Campina Grande  
IFPB Campus Esperança

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022**  
**(Processo Administrativo n.º 23799.000354.2022-34)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação – área interna/externa (com fornecimento de materiais e equipamentos) para atender as necessidades do Campus Esperança do IFPB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER/ CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	QUANT. DE PESSOAS / METRAGEM	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	25194	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS E ESQUADRIAS EXTERNAS	METRO QUADRADO	12	99960	R\$ 22.113,77	R\$ 265.365,20
2	438635	MATERIAIS	CONJUNTO	12	-	R\$ 4.154,87	R\$ 49.858,44
		ESTIMATIVO TOTAL ANUAL					R\$ 315.223,64
		ESTIMATIVO TOTAL MENSAL					R\$ 26.268,64

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio e conservação.  
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.  
1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, 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. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Fornecimento de mão de obra qualificada, e materiais e equipamentos adequados e em quantitativos suficientes às dimensões do órgão e às atividades de limpeza e asseio predial;
- 5.1.2. Execução das rotinas com periodicidade adequada à eficiente prestação do serviço, de forma contínua e na integralidade do período de funcionamento do órgão;
- 5.1.3. Gerenciamento de mão de obra e insumos de forma a executar as rotinas dos serviços prestados, independente da ingerência da contratante;
- 5.1.4. Responsabilização integral pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias da mão de obra empregada na execução do serviço
- 5.1.4. Adoção da Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o n.º n.º PB000517/2021 (e seus aditivos) como parâmetro, ou outras que venham a substituí-las;
- 5.1.5. A contratação compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários e em quantidade suficiente à fiel execução dos serviços;
- 5.1.6. Disponibilização de profissionais enquadrados como Servente de Limpeza (CBO 5143-20), com carga horária semanal de trabalho de 44hs, com no mínimo o nível fundamental incompleto de escolaridade, para que estes consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça aos mesmos. Para os serviços de limpeza será necessário ainda um Encarregado (CBO 4101-05), com carga horária semanal de trabalho de 44h, com no mínimo o nível fundamental completo de escolaridade;
- 5.1.7. Adoção do pagamento por conta vinculada, como uma das ferramentas de gerenciamento de risco, considerando a habitualidade e capacitação da equipe gestora para lidar com essa modalidade de pagamento;
- 5.1.8. Adoção de práticas ambientalmente corretas e sustentáveis, visando boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada.

5.2. Os serviços pretendidos possuem natureza continuada, uma vez que há a necessidade de serem prestados diariamente e sua interrupção pode causar prejuízos aos públicos interno e externo, ao patrimônio público e a realização das atividades fins do IFPB Campus Esperança.

5.3. Cabe destacar que os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02, de 11 de outubro de 2010 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores, caracterizando-se como atividade material acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal do IFPB Campus Esperança, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. Salienta-se ainda que a prestação desses serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.4. A natureza do objeto desta contratação se enquadra na classificação de serviços comuns, pois possui padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente neste documento, estando em conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado e sendo prestada por diversas empresas especializadas no ramo, atendendo, assim, as exigências contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.5. Por fim, vale salientar que não deverá ser admitida a subcontratação dos serviços objeto.

5.6. A prestação de serviços ocorrerá no prédio do IFPB Campus Esperança, no endereço mencionado abaixo, respectivamente:

Campus	Localização
Esperança/PB	PB 121, S/N, Estrada para Areial, Esperança/PB, CEP 58135-000

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

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

## 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 08:00 horas às 16:00 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. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4. 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.

7.5. 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 seguinte dinâmica:

8.1.1. O início da execução dos serviços se dará por meio de emissão de ordem de serviço, emitida logo após a assinatura do contrato.

8.1.2. **Para os serviços de LIMPEZA, a metodologia das atividades de higienização se dará da seguinte forma:**

### ÁREAS INTERNAS

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

- a) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
- d) Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde, com saneante domissanitários desinfetantes;
- e) Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;
- f) Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- i) Varrer os pisos de cimento;
- j) Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;
- k) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- m) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da

IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

- o) Limpar os corrimãos de escadas;
- p) Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- q) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- r) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- s) Limpar os ambientes de permanência dos bebês no berçário com desinfetantes bactericidas especiais para ambientes infantis adquiridos pelo MTFC exclusivamente para esta área, acompanhados pela área médica do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle;
- t) Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha do berçário com desinfetantes com fragrâncias suaves;
- u) Realizar a higienização diária do serviço médico, obedecendo às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta; uso de equipamentos de proteção individual para a área;
- v) Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores.
- w) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- f) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- k) Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- l) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- f) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- g) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- h) Polir letras de placas em metal;
- i) Polir corrimãos de escadas;
- j) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- k) Lavar a área da garagem interna;
- l) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **SEMESTRALMENTE**

- a) Efetuar a lavagem das áreas carpetadas;
- b) Limpar as calhas, grelhas e luminárias;

#### **ÁREAS EXTERNAS**

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE, UMA VEZ**

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

**MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas.

**QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.

**8.2.** A execução dos serviços será iniciada em conformidade com a ordem de serviço a ser emitida e a transição do atual contrato de mão de obra em encerramento neste IFPB – Esperança.

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

MATERIAL MENSAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	QUANT	VALOR TOTAL (R\$)
1	Álcool gel de 1ª qualidade, álcool etílico hidratado 70° INPM, com registro ANVISA	LITRO	R\$ 9,00	2	R\$ 18,00
2	Água sanitária de 1ª qualidade, com registro ANVISA	5L	R\$ 15,58	10	R\$ 155,80
3	Cera líquida impermeabilizante de acabamento, a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência à abrasão. Efeito piso molhado. Apresentar alto teor de sólidos em sua composição, de 27% a 30% (ideal CA 30%) demonstrados em sua ficha técnica. Deve apresentar secagem rápida, fluidez na aplicação, fácil manutenção, alta durabilidade e desempenho. Bombona com 5 litros. O produto deve conter ficha técnica e de segurança. Registro do produto junto a ANVISA.	5L	R\$ 30,98	22	R\$ 681,49
4	Lustra móveis, líquido, pronto para uso, acondicionamento em frasco de 500ml	UNID	R\$ 6,90	10	R\$ 69,00
5	Cloro Líquido	5L	R\$ 20,37	1	R\$ 20,37
6	Desinfetante para banheiros e sanitários com registro ANVISA – bombona de 5 litros	5L	R\$ 8,98	10	R\$ 89,77

7	Detergente líquido para limpeza de superfícies, 100% biodegradável com Registro ANVISA	5L	R\$ 25,22	2	R\$ 50,45
8	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo ao menos 30m cada rolo, folha dupla, pacote com 12 un; 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente. Marca de referência: Neve ou similar.	PACOTE	R\$ 13,84	30	R\$ 415,20
9	Sabonete líquido de de 1º qualidade (de odor agradável), com ph neutro concentrado com Registro ANVISA	5L	R\$ 34,23	3	R\$ 102,68
10	Papel Toalha Interfolhas, branco, 100% Celulose, pacote com 1.000 folhas	1.000 folhas	R\$ 13,70	3	R\$ 41,11
11	Esponja de Nylon, pacote com 03 unid	UNID	R\$ 5,57	5	R\$ 27,85
12	Flanela, tamanho 38cmx58 cm, consistência grossa	UNID	R\$ 2,61	10	R\$ 26,07
13	Inseticida spray 420ml (mata tudo), registro na ANVISA	UNID	R\$ 11,69	6	R\$ 70,14
14	Palha de aço, tipo fina, de 8 unidades.	PACOTE	R\$ 34,48	3	R\$ 103,45
15	Pano de chão em algodão, tamanho mínimo de 60x40	UNID	R\$ 8,97	10	R\$ 89,73
16	Alvejante Multiuso, registro na ANVISA.	5L	R\$ 76,96	1	R\$ 76,96
17	Pastilhas sanitárias adesivas, com registro na ANVISA.	PACOTE C/ 3 UNID.	R\$ 7,61	45	R\$ 342,30
18	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 a 440 ml, com Registro ANVISA, não agressivo à camada de ozônio.	TUBO	R\$ 11,78	10	R\$ 117,80
19	Sabão líquido, registro na ANVISA.	5L	R\$ 27,04	3	R\$ 81,11
20	Saco para lixo, de 100 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	FARDO	R\$ 39,53	10	R\$ 395,27
21	Saco para lixo, de 60 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	FARDO	R\$ 28,65	10	R\$ 286,50
22	Limpa vidros concentrado, cada unidade com 500ml	UNID	R\$ 3,83	20	R\$ 76,53
23	SACO PARA LIXO 25 L - Saco plástico para lixo, capacidade: 25 l, largura: 50cm, altura: 58 cm,Embalagem com 100 unidades.	UNID	R\$ 16,12	6	R\$ 96,70
24	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis e resistentes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água.	PAR	R\$ 3,16	15	R\$ 47,40
<b>Total</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL - MATERIAL MENSAL</b>				<b>R\$ 3.481,67</b>

<b>MATERIAL SEMESTRAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
25	Desentupidor de pia, tamanho grande.	UNID.	R\$ 7,85	2	R\$ 15,69
26	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	UNID.	R\$ 7,69	1	R\$ 7,69
27	Máscara Descartável - c/ registro na ANVISA	CAIXA C/ 100	R\$ 35,38	2	R\$ 70,77
28	Escova de lavar louça/banheiro	UNID.	R\$ 37,88	3	R\$ 113,65
29	Espanador de teto com cabo de 2 metros.	UNID.	R\$ 25,51	1	R\$ 25,51
30	Kit completo para limpeza de vidros, CONTENDO: Lavador de vidros 35 cm Cabo de fixação; Guia removível ; Raspador de segurança .	UNID.	R\$ 165,31	2	R\$ 330,62
31	Mangueira flexível trançada, com 3 camadas, camada interna e externa de PVC, camada intermediária de poliéster, pressão máxima suportada 10 Bar / 145 Psi, 1/2 Polegada, 100 metros, garantia de 3 meses.	UNID.	R\$ 296,47	1	R\$ 296,47
32	Pá para lixo em metal, tamanho médio, cabo longo em madeira.	UNID.	R\$ 65,01	3	R\$ 195,04
33	Rodo com duas borrachas - 40cm de largura, com cabo	UNID.	R\$ 24,19	7	R\$ 169,35

34	Ácido muriático	5L	R\$ 147,02	1	R\$ 147,02
35	Soda caustica com 1kg	KG	R\$ 14,66	5	R\$ 73,30
36	Veneno para formiga em pó, com Registro nos órgão especializados .	KG	R\$ 16,58	3	R\$ 49,74
37	Vassourão piaçava tipo pêlo - 60 cm, com cabo de 120cm a 140cm	UNID.	R\$ 47,61	5	R\$ 238,05
38	Vassoura de pêlo sintético, 30cm, com cabo de 120cm	UNID.	R\$ 12,69	7	R\$ 88,83
39	Vassoura de piaçava, 30 cm, com cabo de 120cm a 140cm	UNID.	R\$ 17,99	7	R\$ 125,93
40	Vassourinha para sanitário em plástico	UNID.	R\$ 7,52	4	R\$ 30,08
41	EXTENSÃO ELÉTRICA - Extensão elétrica, comprimento: 30 m, componentes: 1 plugue macho e 1 plugue fêmea, características adicionais: diâmetro do fio 8mm, tensão nominal: 250 v, material: termoplástico anti-chama, corrente nominal: 10 A	UNID.	R\$ 120,80	1	R\$ 120,80
42	Inseticida líquido, sendo o produto eficaz no controle de escorpião, formigas, mosquitos, pulgas, aranhas, baratas, carrapatos, moscas e percevejos. Registro nos órgão Federais de controle do produto.	1L	R\$ 31,73	2	R\$ 63,46
43	Luva de couro	PAR	R\$ 13,56	2	R\$ 27,13
44	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA - Dispenser papel toalha, interfolhada, material: plástico abs, cor: branca, características adicionais: fixação por bucha e parafusos, dimensões aproximadas: 32 x 27 x 14 cm.	UNID.	R\$ 29,13	6	R\$ 174,76
45	DISPENSER HIGIENIZADOR PARA SABONETE LÍQUIDO - Dispenser higienizador, material: plástico abs, capacidade: 800 ml, tipo fixação: parede, cor: branca, aplicação: mãos, características adicionais: visor frontal para sabonete líquido.	UNID.	R\$ 35,65	6	R\$ 213,92
46	LIXEIRA 25 L - Lixeira, material: polipropileno, capacidade: 25 l, tipo: quadrada, cor: preta, características adicionais: com tampa com pedal.	UNID.	R\$ 48,37	10	R\$ 483,67
47	LIXEIRA 100 L - Lixeira, material: polietileno de média densidade, capacidade: 100 l, tipo: basculante, altura: 1.010 mm, formato: quadrada, largura: 410 mm, peso: 6,5 kg, aplicação: coleta de lixo, comprimento: 410 mm	UND	R\$ 139,72	4	R\$ 558,87
48	REFIL MOP PÓ - Refil Mop Pó, composto por fios 100 % acrílicos, dimensões: 60 x 15 cm, sistema de fechamento por laços.	UND	R\$ 27,48	3	R\$ 82,45
49	REFIL MOP ÚMIDO - Refil para mop esfregão úmido ponta dobrada, composição: 70% de algodão e 30% de poliéster, Ponta dobrada em loop 340g.	UND	R\$ 14,07	3	R\$ 42,21
50	Balde capacidade 10L em plástico resistente e com alça de metal.	UND	R\$ 9,62	10	R\$ 96,23
<b>Total</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL - MATERIAL SEMESTRAL</b>				<b>R\$ 640,21</b>

EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	QUANT	VALOR TOTAL (R\$)
51	Relógio de ponto biométrico	UNID.	R\$ 229,80	1	R\$ 229,80
52	Carrinho de plataforma 300Kg dobrável	UNID.	R\$ 528,29	1	R\$ 528,29
53	Carro de mão	UNID.	R\$ 173,63	1	R\$ 173,63
54	Máquina de lavar à jato (alta pressão) com motor de no mínimo 1,6v (220v) e proteção térmica, pressão mínima de 1.300 ibf/pol <sup>2</sup> , vazão mínima de 6L, sistema stop total, bico com paletas em aço inox para regulagem do jato e que permita várias opções de abertura de acordo com a necessidade do trabalho, gatilho com trava de segurança, mangueira de alta pressão com comprimento mínimo de 7 metros, recipiente para aplicação de detergente, carrinho para transporte com garantia de 12 meses em todo território nacional.	UNID.	R\$ 575,00	1	R\$ 575,00
55	Enxada com cabo de madeira	UNID.	R\$ 51,36	1	R\$ 51,36
56	Enceradeira industrial – com escova de diâmetro de no mínimo 40 cm, motor com potência de no min. ¾ HP, tensão 220v, capacidade operacional de no mínimo 1000m <sup>2</sup> /h, c/ fio de tomada de no mínimo 10m, que venha com acessórios (disco/escova, de lavar e de lustrear, limpeza média e pesada) com garantia de 12 meses em todo território nacional.	UNID.	R\$ 1.525,98	1	R\$ 1.525,98
57	Facão de no mínimo 30 cm com cabo em plástico	UNID.	R\$ 18,33	2	R\$ 36,65

58	Kit para limpeza profissional - Itens: 01 Carro Funcional América; 01 Balde Doblô 30 litros - 2 águas; 01 Cabo Telescópico - 1,40 m; 01 Garra Plástica Euro; 01 Refi l Loop com cinta 320 g; 01 Placa Sinalizadora Piso Molhado; 01 Pá Pop; 01 Conjunto Mop Pó - 60 cm.	UNID.	RS 659,00	1	RS 659,00
59	Pá, tamanho grande para uso em construção, com cabo de madeira	UNID.	RS 39,23	2	RS 78,47
60	Ciscador comum, com cabo de madeira	UNID.	RS 31,77	2	RS 63,53
61	Foice Roçadeira Com Cabo de Madeira	UNID.	RS 42,83	1	RS 42,83
<b>Total</b>					<b>RS 3.964,54</b>
Manutenção mensal (0,25% ao ano)					RS 0,83
Depreciação mensal (10% ao ano)					RS 33,00
<b>Custo Total Mensal dos Equipamentos (Manutenção + Depreciação)</b>					<b>RS 33,00</b>

<b>Custo Total Mensal dos Materiais e Equipamentos (MENSAL + SEMESTRAL + EQUIPAMENTOS)</b>				<b>RS 4.154,87</b>
--	--	--	--	--------------------

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Considerando que o IFPB - Esperança já possui contrato de serviço objeto deste edital, existirá e possibilidade de contratação com disponibilização de mão de obra parcial. Tal modelo de contratação visará estabelecer uma transição com o contrato ainda vigente e evitar interrupção dos serviços.

10.1.2. Para os serviços de limpeza e conservação - e considerando os quantitativos demandados para estes -, deverão ser empregados 6 (seis) serventes de limpeza e 1 (um) encarregado.

10.1.2.1. Para a correta elaboração da proposta, em relação aos serviços de limpeza e conservação (item 1), deverá ser observado os quantitativos de áreas abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (M²)
1	Área Interna - Piso frio	18600
2	Área Interna - Laboratório	4680
3	Área Interna - Área com espaços livres - saguão, hall e salão	9600
4	Área Interna - Banheiro	3000
5	Área Externa - Varrição de Passeio e arruamentos	60000
6	Esquadria Externa - Face externa sem exposição a situação de risco	1440
7	Esquadria Externa - Face interna	2640
TOTAL		99960

10.1.3. O possível pagamento de adicionais de insalubridade ou periculosidade para os prestadores de serviços deverá ser precedido de perícia para elaboração de laudo técnico adequado, emitido pela contratada, e devida alteração contratual.

## 11. UNIFORMES

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

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

UNIFORMES (ASG E ENCARREGADO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (RS)	QUANT	VALOR TOTAL (RS)
1	Calça de segurança jeans/brim com elástico, confeccionada em algodão, cor azul marinho ou preto	UNIDADE	RS 39,97	14	RS 559,53

2	Camisa gola pólo, tecido malha Fria / malha piquet, manga curta, cor azul marinho ou preto	UNIDADE	R\$ 31,05	14	R\$ 434,65
3	Meias, padrão sport, tecido algodão, cor preta / azul escuro / branca	KIT C/ 3 UNID	R\$ 12,07	14	R\$ 168,93
4	Botina de Segurança Elastica Bi Flexível Com Bico Pvc antiderrapante	PAR	R\$ 41,26	14	R\$ 577,68
5	Crachá de identificação PVC, foto colorida e cordão	UNIDADE	R\$ 15,00	14	R\$ 210,00
6	Camisa em Algodão Malha Fria, Mangas Longas, c/ Emblema da Empresa, cor azul marinho ou preto	UNIDADE	R\$ 30,03	2	R\$ 60,06
7	Boné Legionário, p/ Proteção Solar, em Brim	UNIDADE	R\$ 62,08	2	R\$ 124,16
<b>Total</b>					<b>R\$ 2.135,01</b>
	<b>Custo Mensal por ASG E ENCARREGADO</b>				<b>R\$ 25,42</b>

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

11.3.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

12.2.1. 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);

12.2.2. 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);

**12.3.** 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;

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

**12.5.** 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;

**12.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. 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

12.6.4. 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.

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

- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. 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;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. 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;
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. 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.
- 13.13. 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.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de

aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

**13.17.** 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.

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

**13.19.** 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.

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

**13.21.** 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;

**13.22.** 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:

13.22.1. 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;

13.22.2. 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.

**13.23.** 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;

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

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

**13.26.** 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.

**13.27.** 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.

**13.28.** 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.

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

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

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

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

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

outras, as seguintes medidas:

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

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

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

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

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

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

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

#### **14.DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **15.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### **16.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

**16.3.** As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

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

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

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

**16.7.** 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):

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

16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número 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;

16.7.1.2. 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;

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os

- serviços; e declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. 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):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. 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
- 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. 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:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8.** 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.
- 16.8.1. 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.
- 16.8.2. 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.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9.** Omissis. [1]
- 16.10.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.11.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.12.** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.13.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.14.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.15.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.16.** A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**16.17.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

16.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

**16.18.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**16.19.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**16.20.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

**16.22.** Em hipótese alguma, será admitido que a Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

**16.24.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

**16.26.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

**16.29.** Omissis.[2]

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

**16.31.** 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.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

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

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

- 17.2.1. Tempo de resposta às solicitações da contratante;
- 17.2.2. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- 17.2.3. Atendimento dos critérios de sustentabilidade ambiental na execução do serviço; e
- 17.2.4. Qualidade dos serviços prestados.

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

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

## **18.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

**18.2.** 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.

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

**18.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

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

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

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

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

**18.7.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**18.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**18.9.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.9.1. 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;

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

18.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

## **19.DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

quando couber.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **20.DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

**20.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

**20.3.** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

**20.4.** A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

20.4.1.2. 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;

20.4.1.3. 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

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

**20.5.** 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:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

**20.6.** 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.

**20.7.** 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.

**20.8.** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**20.9.** 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.

**20.10.** 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.

**20.11.** 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.

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. 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.

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

20.11.4. 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.

**20.12.** 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.

## **21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

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

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

**21.3.** A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**21.4.** A reactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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

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

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

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

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

mão de obra;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**21.17.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

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

## **22.DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

**22.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**22.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

**22.2.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**22.2.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**22.2.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**22.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**22.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**22.5.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**22.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**22.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**22.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**22.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**22.10.** Será considerada extinta a garantia:

**22.10.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**22.10.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

**22.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**22.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

**22.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as

verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

**22.14.** 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

**22.15.** 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.

## **23.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** 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.

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

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

ii) **Multa de:**

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

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o 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;

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

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

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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	01

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

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

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

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

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

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

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**23.9.** 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.

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

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

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

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

**23.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24.DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

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

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

24.3.1. Omissis [3]

24.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

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

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

24.3.2.3. 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.

24.3.2.4. 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.

24.3.2.5. 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.

~~24.3.3.~~ Omissis [4]

24.3.4. Omissis [5]

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

24.3.2.6. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: R\$ 315.223,64 (trezentos e quinze mil, duzentos e vinte e três reais e sessenta e quatro centavos)

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

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

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

## **25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

25.1. O custo estimado da contratação é de:

25.1.1. Grupo 1 - R\$ 315.223,64 (trezentos e quinze mil, duzentos e vinte e três reais e sessenta e quatro centavos).

Esperança/PB, 26 de julho de 2022.

**Állysson Albuquerque Andrade**  
**Diretor de Administração, Planejamento e Finanças em Substituição**  
**IFPB – Campus Esperança**

Considerando que o presente termo de referência foi elaborado em obediência à legislação pátria, aprovo-o e autorizo o prosseguimento dos demais trâmites da contratação.

Esperança/PB, 26 de julho de 2022.

**Ivã Barbosa Luciano**  
**Diretor Geral em Substituição**  
**IFPB - Campus Esperança**

---

[1] O certame não prevê a possibilidade de contratação de sociedades de cooperadas.

[2] Os serviços não demandam uma rotina de fiscalização própria, para além das já especificadas neste instrumento.

[3] O registro ou inscrição da empresa licitante em entidade profissional específica não é critério de qualificação técnica para esta contratação.

[4] Considerando a gestão realizada nos atuais contratos deste IFPB, não vislumbramos a necessidade de exigência de que o contratado instale escritório em local previamente definido.

[5] Não existe legislação especial que preveja requisitos de qualificação técnica específicos para este certame.

# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23799.000354.2022-34

## 2. Objeto

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, de execução indireta, de forma continuada e com o emprego de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza das dependências IFPB Campus Esperança.

2.2. Convém ressaltar que o presente estudo baseou-se no modelo de contratação estabelecido no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, disponível em: [www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos\\_vigilancia.pdf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos_vigilancia.pdf), assim como o CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, do Governo do Estado de São Paulo, que dispõem sobre as diretrizes para contratações de fornecedores de serviços terceirizados pelos órgãos da Administração Pública Estadual, com padronização de especificações técnicas e valores limites (preços referenciais) para os serviços mais comuns e que representam os maiores gastos do estado, disponível em: [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br).

2.3. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 7º, da Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 40, de 22 de maio de 2020.

## 3. Referência Legal

3.1. Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, assim como às disposições da Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos

assuntos que constituem área de competência legal do IFPB no cumprimento de sua missão institucional.

3.2. Aplicam-se à contratação proposta, também, os seguintes marcos normativos:

3.2.1. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.2.2. Lei n.º 9.632, de 7 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

3.2.3. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.4. Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.2.5. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.2.6. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 /2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

3.2.7. Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as micro empresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

3.2.8. Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

3.2.9. Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

3.2.10. Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001, que regulamenta o art. 34 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

3.2.11. Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

3.2.12. Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.2.13 . Portaria n.º 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União;

3.2.14. Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018.

3.2.15. Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;

3.2.16. Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

3.2.17. Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

3.2.18. Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, que dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;

3.2.19. Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.2.20. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 11 de outubro de 2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

3.2.21. Instrução Normativa n.º 02/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

3.2.22. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT n.º PB0000517/2021.

#### **4. Descrição da necessidade**

4.1. A contratação dos serviços, objeto da presente estudo técnico preliminar, visa atender as necessidades de se estabelecer as condições de higienização e limpeza das dependências das unidades administrativas e acadêmicas vinculadas ao IFPB Campus Esperança. Este serviço é imprescindível, tendo em vista a necessidade de se garantir condições adequadas de salubridade e higiene das unidades abrangidas no presente processo, garantindo condições adequadas das instalações aos servidores, discentes e ao público em geral que procura diariamente atendimento junto ao órgão.

4.2. Visa à manutenção da prestação dos serviços pela instituição à sociedade, além de zelar pelos bens públicos móveis e imóveis, e têm por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente. Trata-se de serviço de natureza essencial para a Administração, pois visa manter os diversos ambientes da Instituição limpos e em condições adequadas para o uso de alunos, servidores, profissionais prestadores de serviços contratados e visitantes, no desempenho das suas atividades diárias.

4.2. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do parágrafo 1º do Decreto n.º 2.271/1997: "as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta".

4.3. Considerando, por fim, que o IFPB Campus Esperança vincula-se à Subcomissão De Compras de Campina Grande que vem adotando o "modelo de gestão em rede colaborativa, solidária e sustentável entre as unidades administrativas" com vistas a obter maior eficiência no gasto público, otimizando os processos, fortalecendo o seu caráter sistêmico e respeitando a autonomia administrativa de cada campus.

4.4. Em face da situação que se apresenta, a presente demanda deve ser objeto de interação dos Campi que compõe a estrutura da Subcomissão de Compras - Campus

Campina Grande, no sentido de se viabilizar uma contratação única a todas às unidades interessadas.

## 5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado	Robério do Nascimento

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

6.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

6.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

6.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

6.1.4. Os horários da prestação de serviço poderá sofrer alterações, de acordo com as necessidades do IFPB, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

6.1.5. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

6.1.6. São requisitos de qualificação técnica:

6.1.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

6.1.6.3. 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 da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

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

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

6.1.6.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

6.1.6.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.6.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

## 6.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

6.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades nalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

6.2.2.A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento da necessidade do IFPB Campus Esperança, inclusive em outros imóveis que venham a ser futuramente ocupados pelo mesmo, a fim de garantir as condições de higienização e limpeza das dependências das unidades administrativas, mantendo os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

6.2.3.Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente denidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6.2.4.Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2.5.Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### 6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

6.3.1. A contratação dos serviços de limpeza deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros, de modo que a contratada implemente ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

6.3.2.O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170, da Constituição Federal; ao art. 3º, da Lei n.º 8.666/93 alterado pela Lei n.º 12.349 de 2010, a Lei n.º 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto n.º 7.746/2012:

#### 6.3.2.1.Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre

iniciativa, tem por m assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

#### 6.3.2.2.Lei n.º 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei n.º 12.349, de 2010). (**grifo nosso**).

#### 6.3.2.3.Lei n.º 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público- privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

#### 6.3.2.4.Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) Observe a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se zerem necessários, para a execução de serviços;

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

f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras

práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

#### 6.3.2.5. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

6.3.3. Para a presente contratação deverão ser observadas, ainda, as boas práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, as quais serão descritas oportunamente no Termo de Referência.

6.3.4. A aplicação do Decreto nº 9.507/2018 é regulada pela IN Seges/MP nº 05 /2017, que, em seu Anexo I, define cada um desses institutos: CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO e PAGAMENTO PELO FATO GERADOR. Assim, no âmbito do IFPB Campus Esperança, a prática de utilização do fato gerador não foi vantajosa, considerando o aumento na carga horária e procedimentos no processo de fiscalização, a falta de capacitação do mercado para lidar com a nova sistemática de pagamento. Outrossim, o provisionamento de valores por meio da CV se mostra ainda vantajoso, seguro e prático, viabilizando um retorno para essa modalidade de pagamento sem maiores prejuízos à União.

#### 6.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

6.4.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a

Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

6.4.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

6.4.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.4.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

6.4.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

6.4.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

6.4.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

6.4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.5. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

6.5.1. Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.

6.6. Soluções de mercado que atendam aos requisitos específicos:

6.6.1. Quanto à Contratação de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, a mesma é orientada por meio do Caderno de Logística, encontrado no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica>

6.6.2. Ainda, por força da IN SEGES/MP n.º 05/2017, especificamente seu art. 29, a Administração deve utilizar os Cadernos de Logística, como documento norteador, conforme abaixo transcrito:

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

6.6.3. Quanto a possíveis fornecedores, em pesquisa no Painel de Preços, de contratações de serviços objeto da presente contratação, identificamos, pelo menos, 07 (dez) pregões finalizados, conforme tabela a seguir:

ORDEM	ÓRGÃO	UASG	PREGÃO	OBJETO
1	INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA PARAIBA	373047	01/2021	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação a Superintendência Regional do INCRA na Paraíba, com fornecimento de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos.
2	SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 4A.RF/PE	170058	07/2021	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial com dedicação de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
3	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	510677	02/2020	Elaboração de Registro Formal de Preços para contratação futura de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, EPI s e uniformes, a serem executados nas dependências da Superintendência Regional e das Gerências Executivas subordinadas e demais unidades de sua abrangência.
4	Comando da Aeronáutica   GRUPAMENTO DE APOIO DO RECIFE	120632	04/2020	Serviço de Limpeza, conservação, higienização e asseio para o Grupamento de Apoio de Recife - GAP-RF, Hotel de Trânsito dos Oficiais e Suboficiais e Sargentos, Seção de Subsistência do GAP-RF (SSUB), Hospital de Aeronáutica de Recife - HARF, Odontoclínica de Aeronáutica de Recife OARF e Terceiro Centro Integrado De Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo - CINDACTA III, Incluindo fornecimento de todo material, bem como mão-de-obra especializada.
5	PROCURADORIA DA REPUBLICA - PE	200090	04/2021	Contratação de empresa especializada, de forma contínua, para prestação de diversos serviços terceirizados a serem executados nas dependências das unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco, conforme especificações (ANEXO I) e consoante as demais condições estatuídas no edital e seus anexos.
6	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO   Justiça Federal - Seção Judiciária de Sergipe	90011	06/2020	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e serviços gerais; serviço de auxiliar de manutenção predial e serviço de recepcionista para os Fóruns Federais de Sergipe, com fornecimento de mão de obra fixa. Locais de execução dos serviços, produtividade, estimativa de postos, áreas de limpeza e conservação e fixação de número mínimo de postos definidos no instrumento convocatório.
7	INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTÃO PERNAMBUCANO	158149	08/2020	Contratação de empresa especializada, de forma contínua, para prestação de diversos serviços terceirizados a serem executados nas dependências das unidades de 1.ª Instância do MPF em Pernambuco, conforme especificações (ANEXO I) e consoante as demais condições estatuídas no edital e seus anexos.

6.6.6. Logo, a contratação dos serviços, objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível haja vista, após busca parametrizada de fornecedores, constata-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento no SICAF - Disponível em: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/selecionarLinhaFornecimento.jsf> - Acesso em: 30 ago 2020 - aptas a prestação dos serviços, seja no âmbito do Estado da Paraíba, assim como no âmbito dos demais estados da federação.

6.6.7. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

## 7. Levantamento de Mercado

7.1. Considerando diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, verificou-se que conforme exposto no item 6 deste Estudo Técnico Preliminar, a contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, deve está orientada por meio do Caderno de Logística, modelo este utilizado por grande número de órgãos da administração pública federal. Sendo assim, a análise de mercado não foi objeto de consideração neste planejamento, tendo em vista o disposto no art. 24 da IN n.º 05/2017, a melhor solução a se contratar para os serviços objeto do presente estudo é a contratação fundamentada nas disposições do supracitado normativo, na qual os serviços serão contratados por resultado, com base na área física a ser limpa.

7.2. Tendo em vista que a contratação dos serviços de limpeza é rotineira e comum na administração pública, e que tal objeto não possui elevada complexidade técnica, entendeu-se não ser necessária a realização de audiência pública a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.

## 8. Descrição da solução como um todo

8.1. A solução proposta consiste na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, de execução indireta, de forma continuada e com o emprego de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza das dependências IFPB Campus Esperança.

8.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

TÍTULO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
--------	--------	-------------------

Encarregado de serviço	4101-05	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de auxiliares. Coordenam serviços gerais de limpeza, terceirizados. Administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências, dentre outras atividades congêneres.
Auxiliar de limpeza	5143-20	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

8.3. Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

8.4. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

8.5. Todas as funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste instrumento são englobadas na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT n.º PB 000517 /2021.

8.6. Segue na tabela abaixo, as informações correspondentes a Ocupação (CBO) referente a prestação dos serviços demandados e o cargo respectivo na convenção coletiva de trabalho.

OCUPAÇÃO	CÓDIGO CBO	GRUPO	PISO NORMATIVO DA CATEGORIA
Encarregado de serviço	4101-05	GRUPO VI	R\$ 1.461,33 (Hum mil quatrocentos e sessenta e um reais e trinta e três centavos), e receberão pelo exercício da função a gratificação adicional de R\$ 220,00 (Duzentos e vinte reais).

Auxiliar de limpeza	5143-20	GRUPO I	R\$ 1.213,74 (Hum mil duzentos e treze reais setenta e quatro centavos)
Auxiliar de limpeza em instalações sanitárias de uso público ou coletivo	5143-20	GRUPO I	R\$ 1.213,74 (Hum mil duzentos e treze reais setenta e quatro centavos)

8.7. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

8.7.1. A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.

8.8. A execução dos serviços compreendem, considerando-se cada tipo de área e frequência, as seguintes tarefas básicas:

#### **8.8.1. Áreas Internas – Pisos Acarpetados**

8.8.1.1. São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

##### **8.8.1.2. Rotina e Frequência de Limpeza**

8.8.1.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme disposições a seguir

###### **I. Diária:**

Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e  
Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## II. Semanal

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## III. Mensal

Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## IV. Trimestral

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

## V. Anual

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

### 8.8.1.3. Considerações Finais

- i. A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente for necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.
- ii. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### **8.8.2. Áreas Internas – Pisos Frios**

8.8.2.1. São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

#### **8.8.2.2. Rotina e Frequência de Limpeza**

8.8.2.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme disposições a seguir

##### **I. Diária:**

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e

Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;

Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

Limpar os elevadores com produto adequado;

Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### II. Semanal

Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### III. Mensal

Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### IV. Trimestral

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### 8.8.2.3. Considerações Finais

- i. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

#### 8.8.3. Áreas Internas – Laboratórios

8.8.3.1. São consideradas como áreas internas – laboratórios as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

#### 8.8.3.2. Rotina e Frequência de Limpeza

8.8.3.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme disposições a seguir.

##### I. Diária:

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e  
Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos e contar com o acompanhamento da manutenção.

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;

Limpar os balcões desocupados com saneante domissanitário desinfetante;

Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### II. Semanal

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas

com produto adequado;

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde; quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### III. Mensal

Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### IV. Trimestral

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com acompanhamento da manutenção;

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### 8.8.3.3. Considerações Finais

i. No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar em interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais, nesse sentido, devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo profissional da Contratada ao responsável pelo laboratório.

ii. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

iii. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

#### **8.8.4. Áreas Internas – Almoxarifados / Galpões**

8.8.4.1. São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

##### **8.8.4.2. Rotina e Frequência de Limpeza**

8.8.4.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme disposições a seguir.

###### **I. Diária:**

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis.

Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo

Contratante; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## II. Semanal

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;  
Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;  
Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;  
Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;  
Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;  
Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.

## III. Quinzenal

Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;  
Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

## IV. Mensal

Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;  
Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## V. Trimestral

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;  
Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### 8.8.4.3. Consideração Final

i. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## 8.8.5. Áreas Internas – Oficinas

8.8.5.1. São consideradas como áreas internas – oficinas aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais etc.

### 8.8.5.2. Rotina e Frequência de Limpeza

8.8.5.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme disposições a seguir.

#### I. Diária

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e  
Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os

para local indicado pelo Contratante;  
Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;  
Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## II. Semanal

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;  
Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;  
Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;  
Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;  
Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;  
Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## III. Mensal

Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;  
Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## IV. Trimestral

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;  
Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

## V. Semestral

Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

#### 8.8.5.2. Considerações Finais

- i. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- ii. Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza (solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc.) e considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

### 8.8.6. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

8.8.6.1. São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

#### 8.8.6.2. Rotina e Frequência de Limpeza

8.8.6.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme disposições a seguir.

##### I. Diária

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e  
Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;

Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## II. Semanal

Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;  
Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;  
Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;  
Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;  
Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;  
Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## III. Mensal

Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;  
Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## IV. Trimestral

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;  
Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### 8.8.6.3. Consideração Final

i. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## **8.8.7. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação**

8.8.7.1. São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

### 8.8.7.2. Rotina e Frequência de Limpeza

8.8.7.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme disposições a seguir.

## I. Diária

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e  
Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;

Remover manchas;

Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## II. Semanal

Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Limpar atrás dos móveis e armários;

Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## III. Mensal

Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;  
Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### IV. Trimestral

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;  
Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### 8.8.7.3. Consideração Final

i. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### **8.8.8. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações**

8.8.8.1. São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

#### 8.8.8.2. Rotina e Frequência de Limpeza

8.8.8.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme disposições a seguir.

##### I. Diária

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;  
Limpar e remover o pó de capachos;  
Limpar adequadamente cinzeiros;  
Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;  
Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante;  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e

Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujeira e manchas, observando as restrições quanto à utilização da água.

#### II. Semanal

Lavar os pisos, observados as restrições quanto à utilização da água; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### III. Mensal

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### 8.8.8.3. Utilização da Água

i. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

ii. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

#### 8.8.8.4. Consideração Final

i. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### **8.8.9. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos**

8.8.9.1. São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

#### 8.8.9.2. Rotina e Frequência de Limpeza

8.8.9.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme disposições a seguir.

##### I. Diária

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;

Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## II. Semanal

Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

## III. Mensal

Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

### 8.8.9.3. Utilização da Água

i. A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

ii. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

## **8.8.10. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes**

### 8.8.10.1. Áreas de Alta Frequência

8.8.10.1.1. São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal.

#### 8.8.10.1.2. Rotina e Frequência de Limpeza

8.8.10.1.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme disposições a seguir

##### I. Semanal

Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 8.8.10.2. Áreas de Média Frequência

8.8.10.2.1. São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza quinzenal.

##### 8.8.10.2.2. Rotina e Frequência de Limpeza

8.8.10.2.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

###### I. Quinzenal

Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;  
Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

#### 8.8.10.3. Áreas de Baixa Frequência

8.8.10.3.1. São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza mensal.

##### 8.8.10.3.2. Rotina e Frequência de Limpeza

8.8.10.3.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme disposições a seguir.

###### I. Mensal

Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### 8.8.10.4. Utilização de Água

i. A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

ii. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

### **8.8.11. Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária**

8.8.11.1. São consideradas como áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária aquelas externas, com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

#### 8.8.11.2. Rotina e Frequência de Limpeza

8.8.11.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme disposições a seguir.

##### I. Diária

Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; e

Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.

### **8.8.12. Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco**

8.8.12.1. São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

8.8.12.2. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

#### 8.8.12.3. Descrição dos Serviços

8.8.12.3.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme disposições a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente.

##### I. Quinzenal

Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

##### II. Trimestral

Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

##### III. Quinzenal

Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

##### IV. Semestral

Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

8.9. Os serviços compreendem, ainda a execução, de tarefas acessórias, tais como:

- a. Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- b. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho, para levar a bom termo a execução de suas tarefas.
- c. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;

- d. Retirar ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- e. Limpar as áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- f. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- g. Auxiliar na separação e acondicionamento dos materiais para reciclagem ou reaproveitamento, de forma a proteger o meio ambiente;
- h. Auxiliar, aos servidores da área de materiais, na arrumação dos materiais no almoxarifado, tanto nas estantes quanto nos paletes;
- i. Transporte de materiais de consumo e permanentes, internamente ou externamente, sob a orientação de servidor da área de materiais, utilizando-se de meio mecânico ou manual;
- j. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho.
- k. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
- l. Relatar avarias nas instalações hidráulicas, elétricas e de iluminação;
- m. Acatar as orientações do preposto responsável pelo contrato;
- n. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

8.10. O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

8.11. Definição de saneantes domissanitários:

I - São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8.12. A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação compreende o fornecimento de insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, cujos quantitativos estimados, por subitem, serão discriminados no Termo de Referência.

8.13. Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, compreendendo o fornecimento de insumos, materiais e equipamentos, com execução indireta mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades institucionais.

8.14. Materiais a serem disponibilizados:

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

8.14.2. A relação de insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) necessários, nas quantidades estimadas e qualidades mínimas aceitáveis, a serem fornecidos e disponibilizados pela Contratada encontra-se em anexo específico do instrumento editalício.

8.14.2.1. Os quantitativos de materiais constantes são meramente estimados e foram informados com o intuito de auxiliar as proponentes, no momento de elaboração de suas propostas, na formação dos custos.

8.14.3. Durante a execução dos serviços, por terem sido estimados, os quantitativos poderão variar para mais ou para menos, de maneira que a Contratada deverá fornecer os quantitativos necessários à perfeita execução dos serviços, devendo arcar inteiramente com os custos no caso de necessidade de quantitativos maiores que os estimados.

8.14.4. Quando da entrega dos materiais, será verificado se foi utilizado todo o quantitativo entregue no mês, trimestre ou ano anterior. Caso haja materiais não utilizados, será feita a reposição apenas do quantitativo que faltar para o estimado, a fim de evitar desperdícios com o acúmulo de materiais desnecessários, bem como haver uma compensação para quando houver necessidade de quantitativos maiores que o estimado.

8.14.5. Os equipamentos serão da Contratada e serão apenas disponibilizados à Contratante para a execução dos serviços, de modo que será admitida somente a cobrança dos custos mensais referentes à manutenção e à depreciação dos supracitados equipamentos, os quais encontram-se incluídos no Módulo 5 (Insumos Diversos) das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

8.14.6. A responsabilidade pela guarda, em local a ser reservado pela Contratante, e pelo manuseio dos equipamentos é da Contratada.

8.14.7. A Contratada deverá providenciar, durante a execução contratual, a substituição de qualquer equipamento defeituoso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, admitida a prorrogação deste mediante apresentação de justificativa a ser analisada, e de for o caso, aceita pela Contratante.

8.14.8. Eventualmente, poderá ser necessária para a perfeita execução dos serviços a utilização de equipamentos não relacionados no Anexo constante do instrumento editalício, de modo que a Contratada deverá providenciar a disponibilização dos mesmos sem ônus para a Contratante.

8.14.9. A Contratada deverá identificar seus equipamentos a fim de não se confundirem com bens patrimoniais pertencentes à Contratante.

8.14.10. No caso de encerramento do contrato, a Contratada deverá providenciar a retirada de seus equipamentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

8.14.11. A entrega dos insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) obedecerá a programação a ser previamente estabelecida com a Fiscalização do Contrato, devendo a Contratada responsabilizar-se pelo transporte, entrega, recebimento, controle de estoque, distribuição e instalação em todos os locais de execução dos serviços, cabendo à Contratante realizar o devido acompanhamento.

8.14.12. Mesmo que os insumos, materiais e equipamentos sejam entregues pelo fornecedor da Contratada diretamente nos locais de prestação dos serviços, a Contratada continua sendo a responsável pelo transporte, entrega, recebimento, controle de estoque, distribuição e instalação nos locais de execução dos serviços, cabendo à Contratante realizar o devido acompanhamento.

8.14.13. Os insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) fornecidos pela Contratada deverão ser novos, de primeiro uso e de primeira qualidade, licenciados e aprovados, quando exigido pela legislação pertinente, pelos órgãos competentes para tal, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços ora contratados.

8.15.14. Em relação ao fornecimento de insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) deverão ser observados os critérios de sustentabilidade ambiental relacionados nas obrigações da contratada e demais normas legais vigentes.

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observada a execução do atual contrato, no âmbito do IFPB Campus Esperança, para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

9.2. Em observância ao disposto do ANEXO VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, conforme o caso, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

9.3. Em levantamento realizado, em conjunto com a Coordenação de Almojarifado e Patrimônio e Direção de Administração do IFPB Campus Esperança quanto às áreas físicas a serem limpas, para fins de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, encontram-se especificadas nas tabelas a seguir:

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - SUBCOMISSÃO DE COMPRAS CAMPINA GRANDE						
CAMPUS ESPERANÇA						
Item	Descrição	Tipo de Área	Produtividade (m <sup>2</sup> )	Área Demandada (m <sup>2</sup> )	Quantidade Estimada de Serventes	Quantidade de Serventes requerido <sup>1</sup>
			(A)	(B)	(C) = (A) / (B)	(D)
1	Pisos Acarpetados: 800 m <sup>2</sup> a 1.200 m <sup>2</sup>	INTERNA	800	0	0,00	0
2	Pisos frios: 800 m <sup>2</sup> a 1.200 m <sup>2</sup>	INTERNA	1.000	1390	1,39	1
3	Laboratórios: 360 m <sup>2</sup> a 450 m <sup>2</sup>	INTERNA	360	500	1,39	1
4	Almojarifados / Galpões: 1.500 m <sup>2</sup> a 2.500 m <sup>2</sup>	INTERNA	2000	64	0,03	0
5	Oficinas: 1200 m <sup>2</sup> a 1800 m <sup>2</sup>	INTERNA	1200	0	0,00	0
6	Áreas com espaços livres - Saguão, Hall e Salão: 1.000 m <sup>2</sup> a 1.500 m <sup>2</sup>	INTERNA	1250	1200	0,96	1
7	Banheiros: 200 m <sup>2</sup> a 300 m <sup>2</sup>	INTERNA	200	310	1,55	2
8	Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações: 1.800 m <sup>2</sup> a 2.700 m <sup>2</sup>	EXTERNA	2250	0	0	0

9	Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m <sup>2</sup> a 9.000 m <sup>2</sup>	EXTERNA	9000	6000	0,67	1
10	Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m <sup>2</sup> a 2.700 m <sup>2</sup>	EXTERNA	1800	0	0,00	0
11	Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m <sup>2</sup> a 2.700 m <sup>2</sup>	EXTERNA	1800	0	0,00	0
12	Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m <sup>2</sup> a 2.700 m <sup>2</sup>	EXTERNA	2250	0	0	0
13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m <sup>2</sup>	EXTERNA	100000	0	0	0
14	Face externa com exposição a situação de risco: 130 m <sup>2</sup> a 160 m <sup>2</sup>	ESQUADRIAS EXTERNAS	130	0	0	0
15	Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m <sup>2</sup> a 380 m <sup>2</sup>	ESQUADRIAS EXTERNAS	340	140	0,34	0
16	Face interna: 300 m <sup>2</sup> a 380 m <sup>2</sup>	ESQUADRIAS EXTERNAS	340	296	0,07	0
17	Fachadas Envidraçadas: 130 m <sup>2</sup> a 160 m <sup>2</sup>	FACHADAS ENVIDRAÇADAS	130	140	0,01	0
18	Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m <sup>2</sup> a 450 m <sup>2</sup>	ÁREA HOSPITALAR	360	0	0,00	0

**QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVENTES****6,11****6****QUANTIDADE DE ENCARREGADOS****1****TOTAL****7**

9.4. Para calcular a quantidade de mão-de obra a ser contratada por subitem, foram adotados os índices de produtividade máxima por servente em jornada de 8h diárias, de acordo com os parâmetros previstos no ANEXO VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

9.5. Todavia, como se observa das tabelas acima apresentadas, muitas das áreas não chegam ao valor mínimo de produtividade por servente definido pela norma orientadora. Sendo assim, em observância às disposições contidas no ANEXO VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, sendo a área física a ser limpa menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência, consideramos esta, num primeiro momento, para efeito da contratação.

9.6. Como é possível observar das tabelas apresentadas acima, na sua maioria, as áreas totais não chegam ao valor mínimo de produtividade por servente definido pela norma orientadora, importando numa relação de homem x produtividade incompatível com o atendimento às necessidades dessas unidades. As unidades comportam um público usuário de aproximadamente 150 a 260 usuários diariamente, em três turnos de funcionamento, em ambientes acadêmicos e administrativos, no qual a disponibilização de um único profissional inviabilizaria o atendimento, satisfatório, do interesse institucional, no qual se constitui-se na manutenção das condições adequadas de salubridade e higiene das unidades abrangidas no presente processo. Logo torna-se impossível a adoção dos índices de produtividade mínimos por servente em jornada de 8h diárias, de acordo com os parâmetros previstos no ANEXO VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

#### 9.7. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E ACESSÓRIOS:

9.7.1.A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

9.7.2. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

#### 9.8. DOS UNIFORMES E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA:

9.8.1. Os uniformes, assim como os equipamentos de proteção individual e coletiva, a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.8.2. O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar de execução dos serviços, de modo a não prejudicar o perfeito exercício das atividades profissionais.

9.8.3. Todos os EPI/EPC utilizados deverão ter C.A (Certificado de Aprovação) emitidos pelo Ministério do Trabalho e dentro do prazo de validade.

9.8.4. Os postos de serviço deverão possuir, necessariamente, local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes, caso seja necessário, assim como os equipamentos de proteção individual e coletiva.

9.8.5. Tendo por base, além dos Acórdãos dos Dissídios Coletivos de Trabalho de 2021 das categorias envolvidas na presente contratação, a cada profissional, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, a cada 6 (seis) meses, sendo uma entregue ao empregado, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, os itens, conforme condições, quantidades, exigências pormenorizados na tabela a seguir:

#### **ENCARREGADO - LÍDER e ASG**

<b>UNIFORME - SERVIÇOS DE LIMPEZA - CAMPUS ESPERANÇA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT. ANUAL</b>
1	Calça de segurança jeans/brim com elástico, confeccionada em algodão, cor azul marinho	UNIDADE	14
2	Camiseta pólo, tecido malha Fria / malha piquet, manga curta	UNIDADE	24
3	Meias, padrão sport, tecido algodão, cor preta / azul escuro / branca	KIT C/ 3 UNID	14
4	Bota de polimérico termoplástico impermeável com forro, emborrachado, solado antiderrapante.	PAR	12
5	Crachá de identificação PVC, foto colorida e cordão	UNIDADE	10
6	Camisa em Algodão Malha Fria, Mangas Longas, c/ Emblema da Empresa	UNIDADE	4
7	Boné Legionário, p/ Proteção Solar, em Brim	UNIDADE	2

9.8.7. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.8.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

9.8.7.1. 01 (um) conjunto completo de uniformes NOVOS ao empregado no início da execução do contrato.

9.8.8. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los a cada 6 (seis) meses, por novos, de acordo com as tabelas respectivas para cada posto apresentadas acima, independentemente do estado em que se encontrem.

9.8.9. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

9.8.10. Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela profissional do sexo feminino e pelo profissional do sexo masculino, exceto em caso de gravidez.

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

#### 9.9. Relação de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
<b>KIT PRIMEIROS SOCORROS</b>			
1	Caixa plástica tipo maleta para acondicionamento do Kit	Unidade	1
	Tesoura sem ponta	Unidade	2
	Luvas de procedimento	Caixa com 50 pares	4
	Máscara cirúrgica	Caixa com 50 unidades	2
	Gazes	Pacote	10
	Esparadrapo	Rolo	2
	Atadura de crepe	Rolo	5
	Soro fisiológico SF 0,9% 250 ml	Frasco	2
	Antisséptico degermante 100 ml	Frasco	2
2	Cone em PVC, cor laranja com faixas refletivas, tamanho 75 cm.	Unidade	4

#### 9.10. DOS INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.10.1.A especificação dos insumos, materiais e equipamentos, assim como seus respectivos quantitativos são estimativos. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de insumos, materiais e equipamentos que necessita para a correta prestação dos serviços.

9.10.2. Logo, são considerados como insumos, materiais e equipamentos básicos para a consecução, adequada, dos serviços a serem contratados:

9.10.2.1. DOS INSUMOS , MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

--

TABELA 01 - MATERIAL MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QDE
1	Álcool gel de 1ª qualidade, álcool etílico hidratado 70° INPM, EMBALAGEM DE 500ML, COM VALVULA DOSADORA e com registro na ANVISA	UND	5
2	Água sanitária de 1ª qualidade, com registro ANVISA	5L	10
3	Cera líquida impermeabilizante de acabamento, a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência à abrasão. Efeito piso molhado. Apresentar alto teor de sólidos em sua composição, de 27% a 30% (ideal CA 30%) demonstrados em sua ficha técnica. Deve apresentar secagem rápida, fluidez na aplicação, fácil manutenção, alta durabilidade e desempenho. Bombona com 5 litros. O produto deve conter ficha técnica e de segurança. Registro do produto junto a ANVISA.	5L	30
4	Lustra móveis, líquido, pronto para uso, acondicionamento em frasco de 500ml	UNID.	10
5	Cloro Líquido	LITRO	6
6	Desinfetante para banheiros e sanitários com registro ANVISA – bombona de 5 litros	5L	18
7	Detergente líquido para limpeza de superfícies, 100% biodegradável com Registro ANVISA	5L	2
8	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo ao menos 30m cada rolo, folha dupla, pacote com 12 un; 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente. Marca de referência: Neve ou similar.	PACOTE	30
9	Sabonete líquido de de 1º qualidade (de odor agradável), com ph neutro concentrado com Registro ANVISA	5L	3
10	Papel Toalha Interfolhas, branco, 100% Celulose	FARDO C/ 100 FLS.	30
11	Esponja de Nylon, pacote com 03 unid	UNID.	5
12	Flanela, tamanho 38cmx58 cm, consistência grossa	UNID.	10
13	Insetiscida spray 420ml (mata tudo), registro na ANVISA	UNID.	6
14	Palha de aço, tipo fina, de 8 unidades.	PACOTE	3
15	Pano de chão em algodão, tamanho mínimo de 60x40	UNID.	10
16	Alvejante Multiuso, registro na ANVISA.	5L	1
17	Bastilhas sanitárias adesivas, com registro na ANVISA	PACOTE	15

17	Faxinas sanitárias adesivas, com registro na ANVISA.	C/ 3	3
18	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 a 440 ml, com Registro ANVISA, não agressivo à camada de ozônio.	TUBO	20
19	Sabão líquido, registro na ANVISA.	5L	3
20	Saco para lixo, de 100 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	FARDO	10
21	Saco para lixo, de 60 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	FARDO	10
22	Limpa vidros concentrado, cada unidade com 500ml	UNID.	20
23	SACO PARA LIXO 25 L - Saco plástico para lixo, capacidade: 25 l, largura: 50cm, altura: 58 cm,Embalagem com 100	UNID.	6
24	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis e resistentes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água.	PAR	15

**VALOR TOTAL MENSAL - MATERIAL MENSAL**


**TABELA 02 - MATERIAL SEMESTRAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD.
25	Desentupidor de pia, tamanho grande.	UNID.	3
26	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	UNID.	3
27	Contêiner Plástico 240 litros com tampa e rodas de borracha maciça, material em plástico e resistente.	UNID.	1
28	Máscara Descartável - c/ registro na ANVISA	CAIXA C/ 100	2
29	Escova de lavar louça/banheiro	UNID.	3
30	Espanador de teto com cabo de 2 metros.	UNID.	2
31	Kit completo para limpeza de vidros, CONTENDO: Lavador de vidros 35 cm Cabo de fixação; Guia removível ; Raspador de segurança .	UNID.	2
32	Mangueira flexível trançada, com 3 camadas, camada interna e externa de PVC, camada intermediária de poliéster, pressão máxima suportada 10 Bar / 145 Psi, 1/2 Polegada, 100 metros, garantia de 3 meses.	UNID.	1
33	Pá para lixo em metal, tamanho médio, cabo longo em madeira.	UNID.	3
34	Rodo com duas borrachas - 40cm de largura, com cabo	UNID.	7

35	Ácido muriático	5L	2
36	Soda caustica com 1kg	KG	5
37	Veneno para formiga em pó, com Registro nos orgão especializados .	KG	3
38	Vassourão piaçava tipo pêlo - 60 cm, com cabo de 120cm a 140cm	UNID.	5
39	Vassoura de pêlo sintético, 30cm, com cabo de 120cm	UNID.	10
40	Vassoura de piaçava, 30 cm, com cabo de 120cm a 140cm	UNID.	7
41	Vassourinha para sanitário em plástico	UNID.	6
42	EXTENSÃO ELÉTRICA - Extensão elétrica, comprimento: 30 m, componentes: 1 plugue macho e 1 plugue fêmea, características adicionais: diâmetro do fio 8mm, tensão nominal: 250 v, material: termoplástico anti-chama, corrente nominal: 10 A	UNID.	1
43	Inseticida líquido, sendo o produto eficaz no controle de escorpio, formigas, mosquitos, pulgas, aranhas, baratas, carrapatos, moscas e percevejos. Registro nos orgão Federais de controle do produto.	1L	2
44	Luva de couro	PAR	2
45	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA - Dispenser papel toalha, interfolhada, material: plástico abs, cor: branca, características adicionais: fixação por bucha e parafusos, dimensões aproximadas: 32 x 27 x 14 cm.	UNID.	10
46	DISPENSER HIGIENIZADOR PARA SABONETE LÍQUIDO - Dispenser higienizador, material: plástico abs, capacidade: 800 ml, tipo fixação: parede, cor: branca, aplicação: mãos, características adicionais: visor frontal para sabonete	UNID.	15
47	LIXEIRA 25 L - Lixeira, material: polipropileno, capacidade: 25 l, tipo: quadrada, cor: preta, características adicionais: com tampa com pedal.	UNID.	12
48	LIXEIRA 15 L - Lixeira, material: polipropileno, capacidade: 15 l, tipo: quadrada, cor: preta, características adicionais: com tampa vai e vem.	UNID.	10
49	LIXEIRA 100 L - Lixeira, material: polietileno de média densidade, capacidade: 100 l, tipo: basculante, altura: 1.010 mm, formato: quadrada, largura: 410 mm, peso: 6,5 kg, aplicação: coleta de lixo, comprimento: 410 mm	UND	8
50	REFIL MOP PÓ - Refil Mop Pó, composto por fios 100 % acrílicos, dimensões: 60 x 15 cm, sistema de fechamento	UND	3

	por laços.		
51	REFÍL MOP ÚMIDO - Refil para mop esfregão úmido ponta dobrada, composição: 70% de algodão e 30% de poliéster, Ponta dobrada em loop 340g.	UND	3
52	Balde capacidade 10L em plástico resistente e com alça de metal.	UND	10
<b>TOTAL</b>			
<b>VALOR TOTAL MENSAL - MATERIAL SEMESTRAL</b>			
<b>TABELA 03 - EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
53	Relógio de ponto biométrico	UNID.	1
54	Carrinho de plataforma 300Kg	UNID.	1
55	Carro de mão	UNID.	1
56	Máquina de lavar à jato (alta pressão) com motor de no mínimo 1,6v (220v) e proteção térmica, pressão mínima de 1.300 ibf/pol <sup>2</sup> , vazão mínima de 6L, sistema stop total, bico com paletas em aço inox para regulagem do jato e que permita várias opções de abertura de acordo com a necessidade do trabalho, gatilho com trava de segurança, mangueira de alta pressão com comprimento mínimo de 7 metros, recipiente para aplicação de detergente, carrinho para transporte com garantia de 12 meses em todo território nacional.	UNID.	1
57	Enxada com cabo de madeira	UNID.	3
58	Enceradeira industrial – com escova de diâmetro de no mínimo 40 cm, motor com potência de no min. ¾ HP, tensão 220v, capacidade operacional de no mínimo 1000m <sup>2</sup> /h, c/ fio de tomada de no mínimo 10m, que venha com acessórios (disco/escova, de lavar e de lustrar, limpeza média e pesada) com garantia de 12 meses em	UNID.	1
59	Facão de no mínimo 30 cm com cabo em plástico	UNID.	2
	CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNÇÃO - Carrinho de limpeza multifuncional composto por: Balde Doblô 30 litros – 2		

60	águas, Cabo alumínio – 1,40 m, Haste Americana com cabo de alumínio, Refil úmidade em Algodão 320 g - Armação Mop Profi 60cm, Refil Mop Pó Profissional 60cm - Pá POP - Placa Sinalizadora piso molhado.	UNID.	1
61	Pá, tamanho grande para uso em construção, com cabo de madeira	UNID.	2
62	Ciscador comum, com cabo de madeira 120cm a 140 cm	UNID.	2
63		UND	0
64		UNID.	0
65	Foice Roçadeira Com Cabo de Madeira	UNID.	1
<b>TOTAL DOS EQUIPAMENTOS</b>			
<b>DEPRECIÇÃO ANUAL 10%</b>			
<b>TAXA DE MANUTENÇÃO 0,25%</b>			
<b>VALOR TOTAL MENSAL - EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>			
<b>TOTAL (MATERIAL MENSAL + MATERIAL SEMESTRAL + EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS)</b>			
<b>CUSTO MENSAL DE MATERIAL POR EMPREGADO</b>			
<b>TOTAL DOS EQUIPAMENTOS</b>			
<b>DEPRECIÇÃO ANUAL 10%</b>			
<b>TAXA DE MANUTENÇÃO 0,25%</b>			
<b>VALOR TOTAL MENSAL - EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>			

9.12.Em relação a equipamentos, ferramental, utensílios, quando da emissão da Ordem de Serviço, deverá ser realizada a verificação dos itens listados de modo a alinhar à real demanda de cada unidade, realizando alterações no valor do contrato, se necessário.9.11. O quantitativo dos insumos, materiais e equipamentos levantados será considerado como o básico para a consecução das atividades dos serviços a serem contratados. Devido a peculiaridade das unidades, durante os primeiros 10 (dez) dias, deverá ser avaliado e realizado o real dimensionamento dos itens a serem entregues.

9.13.Os materiais e equipamentos deverão ser substituídos por ocasião de defeito, quebra, fadiga ou por fim da sua vida útil.

9.14.A especificação dos insumos, materiais e equipamentos e seus respectivos quantitativos serão aprovados pelo Fiscal do Contrato por meio da ordem de serviço a ser executada.

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetro:

- i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020;
- ii. Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

10.2. Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos do MPOG.

10.3. Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos por meio das memórias de cálculos constantes nos referidos cadernos, tomando por base os valores e obrigações trabalhistas contidas nas convenções coletivas das categorias envolvidas na presente contratação, quais sejam:

10.3.1.CCT 2021 - PB000047/2021;

10.4. Quanto aos custos decorrentes do mercado (BDI, uniformes, insumos, materiais e equipamentos) foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, usual, utilizando-se os parâmetros contidos na Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020.

10.5. Todas as memórias de cálculos utilizados para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços encontram-se compulsado aos autos do presente processo.

## 11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2. Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais é prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços e materiais em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

11.3. É certo que no caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta no item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU, emitido 27/04/2015.

11.4. Diante de todo o exposto, evidencia-se que a contratação da solução seja parcelada, visto a necessidade de conferir a cada unidade participante autonomia administrativa, haja vista, as mesmas estarem dispersas geograficamente, o que implicaria em dificuldades, quanto ao acompanhamento e fiscalização por parte dos gestores e fiscais do contratos.

11.5. Neste caso, a contratação será única e indivisível – por *unidade*, envolvendo a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza das dependências das unidades administrativas e acadêmicas vinculadas à Reitoria do IFPB. Formato, este, economicamente mais viável e que tem os melhores resultados às especificidades das unidades.

11.6. A centralização, por *unidade*, da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

## **12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

12.1. Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## **13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

13.1. Não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades nalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no

planejamento estratégico do órgão [O plano estratégico do IFPB está consubstanciado no Planejamento Estratégico Decenal – PLANEDE 2025.] Estando a contratação alinhada à oportunização da manutenção de fatores críticos de sucesso institucional, indicados na tabela a seguir:

<b>FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO</b>
Boas condições de trabalho com locais adequadamente iluminados e ventilados, móveis que ofereçam conforto mínimo necessário, ausência (sempre que possível) de barulho e outros perturbadores do gênero, máquinas e equipamentos modernos e em boas condições, material de uso de boa qualidade, sistemas informatizados de apoio administrativo, recursos de comunicação (conectividade: telefone, internet, videoconferência) e locomoção entre os Campi e prédios da Reitoria
Manutenção de uma imagem institucional favorável no Estado da Paraíba e na Região Nordeste, de modo a beneficiar-nos frente à opinião pública, governo e comunidade acadêmica.

13.2. Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2022, em conformidade com às disposições do art. 2º, da Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, consignado no relatório extraído do sistema PGC que segue em anexo.

## **14. Resultados Pretendidos**

14.1. Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

14.1.1. que as atividades dos serviços de limpeza, asseio e conservação visem a obtenção das adequadas condições de salubridade e higiene, de maneira eficiente em todas as suas unidades;

14.1.2. que seja garantida a desinfecção, higienização e conservação do ambiente laboral com o intuito de proporcionar o bem-estar dos servidores e usuários, como também a conservação e manutenção do patrimônio público.

## **15. Providências a serem Adotadas**

15.1. Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

15.1.1. Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços.

15.2.Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado:

15.2.1.O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justificam a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que irão atuar no contrato, estando essas descritas no presente Estudos Técnicos Preliminares, ou para os servidores os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

15.2.2.Cumpre ressaltar que o IFPB oferece cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, promovidos anualmente, tanto por parte de profissional externo à instituição, quanto por parte de iniciativa da Coordenação de Fiscalização de Contratos, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

15.3.Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não corram a tempo:

15.3.1.Conforme informado, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

## **16. Possíveis Impactos Ambientais**

16.1. Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza. Portanto, as especificações socioambientais encontram-se de acordo com os manuais de boas práticas sustentáveis, para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, além da legislação vigente aplicada ao contexto.

## **17. Declaração de Viabilidade**

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

### **17.1. Justificativa da Viabilidade**

Trata-se de serviço essencial para o funcionamento da instituição, bem como, os quantitativos, equipamentos e material estão bem dimensionados para melhor atender os requisitos da licitação

## 18. Responsáveis

ARLINDO GARCIA DE SA BARRETO NETO  
DIRETOR



ALLYSSON ALBUQUERQUE ANDRADE  
COORDENADOR DE COMPRAS

ROBERIO DO NASCIMENTO  
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Relatorio\_Itens\_pgc\_LIMPEZA.pdf (25.74 KB)
- Anexo II - APROVAÇÃO\_ETP\_LIMPEZA.pdf (877.03 KB)

**Anexo I - Relatorio\_Itens\_pgc\_LIMPEZA.pdf**

**Filtros utilizados: Descrição: LIMPEZA**

Nº Item	Tipo de item	Subitem	Código do item	Descrição	Quantidade estimada	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Ação orçamentária	Grupo de Despesa	Renovação de contrato	Dependência de outro item	Item Vinculado	Grau de prioridade	Data desejada	Situação do item
4	Materiais e Serviços	CONTINUADO	25194	SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA	12	Não	24.000,00	288.000,00	0,00	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	20/07/2022	Incluído no PAC após a data limite

Total: 1 item(s)

Valor total dos itens: **R\$ 288.000,00**

**Anexo II - APROVAÇÃO\_ETP\_LIMPEZA.pdf**



DESPACHO 9/2022 - DAPF/DG/ES/REITORIA/IFPB

Em 17 de maio de 2022.

Processo: 23799.000354.2022-34  
Interessado: IFPB - CAMPUS ESPERANÇA  
Assunto: APROVAÇÃO - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Prezado Sr. Diretor de Administração, Planejamento e Finanças do Campus Esperança,

Venho por meio deste, e após análise dos autos e no uso das atribuições a mim delegadas, aprovar o Estudo Técnico Preliminar 01/2022 - UASG 155893, em concordância com a justificativa da necessidade de contratação proposta pela coordenação requisitante.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)  
Valnir Vasconcelos Lira  
Diretor Geral do Campus Esperança

Documento assinado eletronicamente por:

■ Valnir Vasconcelos Lira, DIRETOR GERAL - CD2 - DG-ES, em 17/05/2022 18:42:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 296168

Código de Autenticação: 74528fcac8



NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.

## Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

### Estudos Tecnicos Preliminares - ETP

**Assunto:** Estudos Tecnicos Preliminares - ETP  
**Assinado por:** Arlindo Barreto  
**Tipo do Documento:** Anexo  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Ostensivo (Público)  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- Arlindo Garcia de Sa Barreto Neto, DIRETOR - CD4 - DAPF-ES, em 18/05/2022 08:31:43.

Este documento foi armazenado no SUAP em 18/05/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 520295

Código de Autenticação: a817a8d61d

