



18622139



08016.019753/2021-64

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Departamento Penitenciário Nacional  
Diretoria do Sistema Penitenciário Federal  
Penitenciária Federal em Brasília/DF

**TERMO DE REFERÊNCIA****PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **Limpeza e Conservação**, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>
1	1	Piso Interno: Granitina/Concreto Polido/Cerâmica	6.712,41	850
	2	Celas Encontro Íntimo	110,56	850
	3	Celas da Vivência de Triagem	26,34	850
	4	Concreto cimentado - pátios de sol da vivência (34,50 x 15,40) x 4	2.118,30	1.200
		Concreto cimentado - Pátio de Espera de Visitas - frente SESAU (17,40 x 10,45)m	182,08	1.200
	5	Celas de Área de saúde (3 x 10,49 m <sup>2</sup> )	31,47	850
	6	Celas Serviço de Apoio (12 celas de 12,01m <sup>2</sup> )	144,12	850
	7	Celas vivência (200 celas de 7,42m <sup>2</sup> )	1.485,12	850
	8	Concreto cimentado	4.032,75	1.800
	9	Asfalto (incluindo Passadiço da Muralha)	13.594,34	2.500
Brita (área externa em volta de todos os Pavilhões, exceto Administração)		10.794,86	2.500	

10	Áreas de esquadrias internas/externas	398,04	300
11	Áreas hospitalares e assemelhados	230,35	360
<b>ÁREA TOTAL A SER LIMPA</b>		<b>39.860,74</b>	<b>////////////////////</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Limpeza e Conservação e compreendem a higienização das áreas da unidade com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços.

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

1.4. A presente contratação adotará o regime de execução indireta e como critério de julgamento 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 encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares (16809615), apêndice desse Termo de Referência.

2.2. Considerando o exposto no Processo nº 08016.005853/2019-99 que trata da padronização da prestação dos serviços continuados das Penitenciárias Federais.

2.3. Considerando ainda a revogação do do Pregão Eletrônico nº 28/2021, no bojo do Processo SEI 08016.019754/2020-28, fundamentada na INFORMAÇÃO Nº 29/2021/SLC-BRA/DIAD-BRA/DIPF-BRA/PFBRA/DISPF/DEPEN (16297232).

2.4. Ademais, **durante a execução do Contrato nº 08/2020 (10844619)** firmado entre a Penitenciária Federal em Campo Grande/MS e a empresa **Liderança Limpeza e Conservação Ltda, CNPJ 00.482.840/0001- 38**, houve a constatação pela fiscalização, de que a prestação do serviço não estava adequada, devido ao dimensionamento de quantitativo de funcionários apresentado pela empresa no Pregão nº 11/2019, pois, devido às características específicas do local, a quantidade de funcionários não atendia a contento as necessidades da PFCG, ainda que a produtividade estivesse de acordo com a IN 05/2017.

2.5. Tendo em vista que as áreas das Penitenciárias bem como as especificidades são parecidas, verifica-se que a produtividade dos **itens (1, 2, 3, 5, 6 e 7) que tem como piso Granitina/Concreto Polido, deve-se aplicar a produtividade de 850 (m<sup>2</sup>) por servente**, baseado, conforme exposto no item anterior em experiência com contratos anteriores e na peculiaridade da realidade do ambiente prisional, o qual não possui quantitativo de mobiliário comparável e equivalente ao ambiente administrativo dos órgãos da Administração Pública. Uma vez que os índices de produtividades previstos no Item 3.1. do Anexo VI-B da IN/05/2017, da SEGES/MPOG referem-se as condições usuais, o que não é o caso do Itens 1, 2, 3, 5, 6 e 7 do presente Termo.

2.6. A necessidade de se ter um ambiente devidamente limpo e conservado se torna crucial para a manutenção da segurança como também diminui a possibilidade de doenças respiratórias, a proliferação de bactérias, o surgimento de insetos e outros tipos de animais que possam transmitir doenças advindas de acúmulos de sujeiras e lixos.

2.7. A terceirização é indispensável uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do artigo 7º, parágrafo 1º da IN nº 5/2017 da SLTI do MPOG "A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998".

2.8. Enfatiza-se que o serviço que se pretende contratar tem caráter meramente acessório. Nesse sentido, de acordo com a Lei e a Instrução Normativa supracitadas, justifica-se a contratação indireta de empresa especializada em serviços de Limpeza e Conservação.

2.9. Optou-se pela contratação conjunta de serviços com fornecimento de materiais (insumos), em razão da fiscalização na prestação dos serviços de limpeza e os fornecimento de materiais serem ofertados por uma única empresa, o que proporciona uma melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais. A maioria das empresas que prestam serviços de limpeza a outros órgãos da Administração Pública, fornecem também os materiais necessários, dessa forma, entende que não há ofensa ao princípio da competitividade, e tão pouco ao princípio da economicidade.

2.10. O Departamento Penitenciário Nacional, perante a responsabilidade objetiva do Estado que diz respeito à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade socioambiental que visa a melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e o respeito a todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho previsto no Ordenamento Jurídico e no Guia de Licitações Sustentáveis.

#### 2.11. OBJETIVOS FUNDAMENTAIS:

2.11.1. Garantir um espaço limpo, salubre e conservado, proporcionando saúde e bem estar não só aos internos custodiados, servidores e prestadores de serviços, como também a todos os visitantes que utilizam o ambiente da Penitenciária Federal em Brasília/DF.

2.11.2. Garantir a continuidade dos serviços, na qual a interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos rotineiros no âmbito da unidade federal.

2.11.3. Fortalecer o princípio da economicidade.

#### 2.12. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:

2.12.1. Tendo em vista a recomendação do TCU de que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de **menor preço global**, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

2.13. Em atendimento à Súmula 247 do TCU, os itens foram agrupados em lote, objetivando **ampliar o universo de licitantes, não gerar prejuízo ao conjunto ou complexo que será licitado e nem perda de "economia de escala"**. Observa-se o teor da Súmula 247, a seguir:

*Súmula nº 247 TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

2.13.1. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 23, §1º da Lei 8.666/93, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços que possuem interdependência.

2.14. Os critérios técnicos e econômicos que embasaram a decisão do DEPEN no agrupamento de itens em lote foram:

2.14.1. **A natureza da contratação do serviço a ser executado** foi o critério usado para a divisão

dos itens e o agrupamento destes em único lote, pois a divisão em itens comprometeria a qualidade dos serviços prestados bem como a responsabilização dos fornecedores em possíveis casos fortuitos, caso várias prestadoras atendessem a demanda.

2.14.2. Além do exposto acima, frisa-se ainda que a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases dos serviços, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

2.14.3. No diapasão da segurança, o ingresso de **empresas diferentes numa unidade de segurança máxima andaria na contramão dos objetivos institucionais** e excelência demonstrados pelo Sistema Penitenciário Federal (SPF).

2.15. Há de se considerar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

2.16. Colabora para este entendimento o Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara, onde informa que “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam **integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si**”. Neste entendimento o relator enfatiza que a economicidade deve ser observada durante a licitação, como também durante a atividade administrativa para sua formalização, conforme pode ser constatado no texto abaixo extraído do Acórdão supracitado:

6. *“Nessa esteira, não se pode pretender conferir interpretação à lei que seja contrária aos princípios da razoabilidade e da economicidade. No caso concreto que se examina, a adjudicação por itens, nos termos defendidos pela representante, implicaria na necessidade de publicação de 415 Atas de Registro de Preços diferentes, com indubitável custo administrativo para sua formalização, publicação e gerenciamento. A divisão do objeto em lotes, na forma realizada, deverá resultar na publicação de apenas 15 Atas de Registro de Preços, conforme informou o Pregoeiro”.*

7. *“Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade...”*

2.17. Recente entendimento exarado no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, do relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, defende que é legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

2.18. Conforme o exposto, agrupando-se os itens em lote, afasta-se a figura da inviabilidade de competição, pois os agrupamentos consideram objetos de mesma natureza, que guardam relação entre si e são fornecidos por um vasto rol de empresas que atuam no ramo de mercado, correspondente. Não obstante, no caso de formação por Lote, poderá o fornecedor ofertar valores menores uma vez que seus custos com frete e estoque poderão ser diluídos entre vários itens do Lote, colaborando para a economicidade da aquisição.

2.19. Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada em itens, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme evidenciado nos Estudos Preliminares (16809615) abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial. As atividades

visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no Termo de Referência das unidades do Departamento Penitenciário Nacional.

3.2. Os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

### **ÁREAS INTERNAS**

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

3.3. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

3.4. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

3.5. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

3.6. Aspirar o pó em todo piso acarpetado;

3.7. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

3.8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.9. Varrer os pisos de cimento;

3.10. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

3.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

3.12. Passar pano úmido com álcool nos tampas das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

3.13. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

3.14. Limpar os corrimãos;

3.15. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

3.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

3.17. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

3.18. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

3.19. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

3.20. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

#### **ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- 3.38. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 3.39. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e

**ESQUADRIAS EXTERNAS:** Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### **QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

- 3.40. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

#### **ÁREAS EXTERNAS**

##### **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- 3.41. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.42. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de

marmorite e emborrachados;

3.43. Varrer as áreas pavimentadas;

3.44. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

3.45. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

3.46. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ**

3.47. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

3.48. Lavar os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerrar e lustrear;

3.49. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

3.50. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

3.51. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, 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 (16809615), os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os requisitos necessários à contratação para serviços continuados com mão de obra exclusiva, tais como:

5.1.1.1. Ter os serviços de limpeza e conservação no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.1.1.2. Ter experiência mínima de 3 (três) anos não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

5.1.1.3. Apresentação por meio de atestado de capacidade técnica demonstrando que o licitante executou serviço com quantidades e características semelhantes aos que compõem o objeto da presente licitação, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a 9.965 m<sup>2</sup> de Área

Física, com **no mínimo 25% (vinte e cinco por cento)** da Área total do objeto deste Termo de Referência.

5.1.1.4. Os serviços continuados de limpeza e conservação deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, com vistas a manter as instalações da Penitenciária Federal em Brasília em perfeitas condições, e, devidamente limpas obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes de materiais de limpeza, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

5.1.1.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Penitenciária Federal em Brasília em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da contratação. Qualquer alteração de empregado deve ser informada dentro do lapso temporal estipulado pelo Fiscal do Contrato.

5.1.1.6. Os empregados da Contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI'S) durante o serviço de limpeza e conservação.

5.1.1.7. **As cores utilizadas nos uniformes devem divergir de preta, branca e azul claro.**

5.1.1.7.1. **Caso na execução do contrato, seja necessário alterações nas cores do uniforme, a CONTRATADA será comunicada formalmente, para que na próxima entrega prevista dos itens, estes sejam confeccionados e entregues aos colaboradores nas cores pactuadas.**

5.1.1.8. A contratação se trata de serviço continuado de dedicação exclusiva de mão de obra, pois tem caráter essencial e permanente, necessitando assim de funcionários alocados dentro da Penitenciária Federal em Brasília, de Segunda a Sexta e aos sábados, domingos e feriados em regime de escala.

5.1.1.9. Será de responsabilidade da contratada a seleção de profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho, a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos.

5.1.1.10. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, por convenções coletivas de trabalho e outros, não imputando ao Departamento Penitenciário Nacional qualquer responsabilidade sobre seus empregados.

5.1.1.11. **A remuneração mínima dos postos de trabalho será pelo piso de cada categoria, formada em acordo coletivo de trabalho para a região ou localidade da prestação do serviço - BRASÍLIA/DF.**

## 5.1.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1.2.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstas no Art. 3º da Lei 8.666/93 e no Art. 2º § único do Decreto nº 7.746/12, além da IN 01/2010, em seu Art. 1º. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988.

5.1.2.2. Nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

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

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

5.1.2.5. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das

seguintes medidas, dentre outras:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- e) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

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

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

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

5.1.2.10. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- a) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- b) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- c) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente. ”

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

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

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

### 5.1.3. **DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO**

5.1.3.1. A presente contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

### 5.1.4. **SOLUÇÃO DE MERCADO**

A relação dos trabalhos a serem executados para o Serviço Especializado de Limpeza e Conservação poderão ser realizadas por Pessoas Jurídicas que estão aptas a prestarem o serviço, considerando tratar-se de serviço comum, a solução de mercado encontrasse pormenorizado nos estudos técnicos preliminares.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme tabela abaixo:

<b>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)</b>	
<b>POSTO</b>	<b>Nº CBO</b>
Encarregado	4101-05
Servente	5143-20

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

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência, em tópicos específicos.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

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 horas às 17 horas, devendo ser previamente agendado pelo telefone (61) 2099-3100.

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

6.1.1. 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.

**Apresentar à Penitenciária Federal em Brasília/DF, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, relação por escrito contendo nome, RG, CPF e comprovante de residência dos funcionários encarregados de realizar a vistoria. Os documentos solicitados visam aspectos de segurança da Unidade Federal.**

6.2. 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.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### 7.1.1. DA PRODUTIVIDADE

7.1.1.1. Conforme explicitado no item 2.5 deste Termo de Referência, para os itens (1, 2, 3, 5, 6 e 7) que tem como piso Granitina/Concreto Polido, deve-se aplicar a produtividade de 850 (m<sup>2</sup>) por servente, baseado em experiência com contratos anteriores e na peculiaridade da realidade do ambiente prisional, o qual não possui quantitativo de mobiliário comparável e equivalente ao ambiente administrativo dos órgãos da Administração Pública. Uma vez que os índices de

produtividades previstos no Item 3.1. do Anexo VI-B da IN/05/2017, da SEGES/MPOG referem-se as condições usuais, o que não é o caso do Itens 1, 2, 3, 5, 6 e 7 do presente Termo.

7.1.1.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observando a peculiaridade do local, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

7.1.1.3. Nas demais áreas podem ser adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os parâmetros da IN n° 05/2017:

#### **Áreas Internas:**

- Pisos acarpetados: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;
- Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;
- Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>;
- Almojarifados / galpões: 1500 m<sup>2</sup> a 2500 m<sup>2</sup>;
- Oficinas: 1200 m<sup>2</sup> a 1800 m<sup>2</sup>;
- Áreas com espaços livres - saguão, salão e salão: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup>;
- Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.

#### **Áreas Externas:**

- Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- Varrição de moradias e arruamentos: 6000 m<sup>2</sup> a 9000 m<sup>2</sup>;
- Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- Pátios e quina de rua média frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- Recolha de detritos e páis verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>.

#### **Esquadrias Externas:**

- Face externa com uma situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>;
- Face a uma superfície de risco: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>; e
- Face interna: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>;
- Fachadas envidraçadas: 130 m<sup>2</sup> a 160 m

7.1.1.4. A produtividade estabelecida para os itens (1, 2, 3, 5, 6 e 7) deu-se em razão da peculiaridade do local de prestação do serviço, por ser um estabelecimento público que abriga apenados de alta periculosidade e por se tratar de área de segurança, onde maquinários não têm acesso a locais restritos, seja por questão de segurança ou mesmo por limitação do espaço para passagem. Vale lembrar que o índice determinado não contraria o preceito estabelecido na Instrução Normativa nº 5/2017, a seguir exposto no item 11, ANEXO VI-B:

#### **ANEXO VI-B**

**11. O órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.**

7.1.1.5. Os licitantes devem atentar-se para o fato de que, quando a periodicidade fixada não for diária ou quando a frequência de limpeza especificada para a área for efetuada mais de uma vez ao dia, a quantificação da mão de obra necessária à limpeza da área e a sua especificação deverão ser

ajustadas à periodicidade e frequência de limpeza definidas para a devida extensão.

7.1.1.6. Dessa forma, não se aplica para este caso específico, a Portaria nº 16 de 27 de março de 2014 da SLTI/MPOG, que trata da atualização dos valores limites para contratação de serviços de Limpeza e conservação em substituição aos valores limites publicados pela Portaria nº 66, de 29 de maio de 2014, que atualiza os valores limites para contratação de serviços de limpeza e conservação, em substituição aos valores limites publicados nos Cadernos Técnicos disponíveis, no *sítio* eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) - <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>.

#### 7.1.2. DA JORNADA DE TRABALHO

7.1.2.1. A duração do trabalho normal não será superior a quarenta e quatro horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho, conforme previsto no Art. 44 da IN 05/2017 e, ainda, nos termos do art. 7º, XIII da CRFB/88;

7.1.2.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Penitenciária Federal em Brasília/DF no endereço: Rodovia DF 465 - Km 01 - Fazenda Papuda - São Sebastião/DF, CEP: 71686-670, entre 07h e 18:00h, respeitando o limite de 44 horas semanais, com intervalo de 1h (uma hora) de almoço de segunda a sexta-feira (8 horas diárias) já os sábados, domingos e feriados (4 horas) em escala de revezamento das 08h às 12h (meio dia);

7.1.2.2.1. **Aos sábados, domingos e feriados os serviços serão prestados das 08h às 12h (meio dia), por profissionais pertencentes ao quadro da CONTRATADA, no número exato de 04 (quatro) funcionários (escala de revezamento), respeitando-se o descanso semanal remunerado e a jornada de trabalho de 44 horas semanais.**

7.1.2.3. O horário ficará adstrito mediante deliberação do Gestor do contrato e o Preposto ou Represente Legal.

7.1.2.4. **Caso seja extrapolado a jornada de 44 horas semanais as horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês.**

7.1.2.5. **Caso haja alguma disposição na convenção coletiva utilizada no pregão que vede a compensação de horas a Licitante deverá, no momento de apresentação de sua proposta, vislumbrar o pagamento de eventuais horas extras, tendo em vista o exposto no item 7.1.2.2.1.**

7.1.2.6. Esta escala deverá ser elaborada pelo encarregado da empresa Contratada, e será submetida ao fiscal do contrato para autorização, em até 48h anteriores ao dia de sábado ou ao feriado. As escalas deverão ser revezadas entre os empregados envolvidos na contratação, observando-se o limite de carga horária estabelecido pela Constituição Federal, Acordo Coletivo de Trabalho e Leis Trabalhistas;

7.1.2.7. Ficará a critério da Contratada a adequação aos preceitos estipulados neste Termo de Referência, o qual descreve de forma minuciosa a real necessidade de atendimento das Unidades Penais Federais, precipuamente no que tange aos dias de prestação dos serviços.

7.1.2.8. Em caso de atestados ou ausências de funcionários, a Contratada poderá providenciar substituto a ser formalizado em formulário submetido ao Fiscal de Contrato.

7.1.2.9. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Penitenciária Federal em Brasília, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

#### 7.1.3. DOS SERVENTES E DO ENCARREGADO

7.1.3.1. A proposta da empresa deverá indicar o quantitativo de serventes necessários à execução dos serviços, **bem como incluir o encarregado**, proporcionais às produtividades adotados pela empresa no cálculo da formação dos preços, que não poderão ser inferiores às indicadas neste Termo de Referência. Segundo a IN 5/2017, ANEXO VI-B item 4, prevê que será adotada a relação de

**um encarregado para cada trinta serventes**, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto na limpeza de Fachadas Envidraçadas, na qual será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

7.1.3.2. Caso a empresa não utilize o quantitativo de serventes avençados na proposta e posteriormente no contrato, o índice de produtividade adotado deverá ser recalculado, de acordo com a quantidade de serventes que efetivamente trabalharam no respectivo mês, e os valores dos preços do metro quadrado readequados, para os devidos descontos da fatura mensal (glosa), de acordo com o Art. 63 § 2º da IN Nº 5 MPOG, DE 25 DE MAIO DE 2017.

7.1.3.3. O quantitativo total de pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ao estipulado no contrato, cabendo à Contratada a substituição imediata de qualquer pessoa que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente, porém, em consonância com os procedimentos de segurança inerentes à autorização de entrada de qualquer pessoa adotados pela Unidade.

7.1.3.4. O valor do salário **não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria profissional estabelecido na última Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou no Dissídio Coletivo** ou nas Sentenças Normativas vigentes à época da licitação, e celebrada entre os Sindicatos Patronal e o Sindicato dos empregados que contemple a categoria de que trata esta licitação, no estado onde se localiza a Penitenciária Federal.

#### 7.1.4. **DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS ÁREAS DE ATENDIMENTO À SAÚDE**

7.1.4.1. A limpeza nas áreas destinadas à prestação de serviços de saúde consiste na remoção da sujeira e do mau odor de forma a reduzir a população microbiana no ambiente e promover o bem estar dos servidores, presos pacientes e pessoas que transitem nas áreas de assistência médica.

7.1.4.2. As áreas destinadas ao atendimento à saúde são classificadas como:

7.1.4.2.1. Críticas – oferecem grande risco de transmissão de infecções;

7.1.4.2.2. Semi críticas – ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade ou não infecciosas, tais como: unidade de internação, atendimento ambulatorial, sala de triagem e espera;

7.1.4.2.3. Não críticas – todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecções.

7.1.4.3. Os tipos de limpeza realizados em ambientes destinados ao atendimento médico são classificados como:

7.1.4.3.1. limpeza concorrente ou diária – processo de limpeza diária, com finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.

7.1.4.3.2. limpeza terminal – processo de limpeza e desinfecção de toda área de atendimento à saúde, incluindo superfícies, equipamentos e mobiliários, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental.

7.1.4.4. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, ar condicionado e ou/ exaustor, tetos, portas, visores, mobiliário, inclusive camas, conforme descrições em itens posteriores.

7.1.4.5. A periodicidade e frequência da limpeza do tipo concorrente (diária) e terminal nos ambientes específicos poderão ser alteradas pela Contratante através do Gestor ou Fiscal do Contrato, em conjunto com a equipe do Serviço de Saúde.

#### 7.1.5. **DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS CELAS**

7.1.5.1. Quanto às celas, estas terão periodicidade diferenciada (conforme tabelas Item 1.1 - Termo de Referência), tendo em vista sua particularidade quanto à segurança e operacionalização de remanejamento de presos;

- 7.1.5.2. A metodologia usada para a limpeza dessas celas, seguirá os seguintes procedimentos:
- 7.1.5.3. Lavar com água e sabão, retirando todo tipo de resíduos tais como pó, folhas, terra ou areia, recolhidos e retirados do ambiente em sacos plásticos;
- 7.1.5.4. Retirar teias de aranha de qualquer parte da cela, inclusive teto e embaixo de qualquer móvel fixo;
- 7.1.5.5. Ainda quanto à limpeza das celas, a Contratada deverá entregar listagem para o Fiscal do Contrato, com os nomes, CPF e nº da identidade dos empregados destacados para essa função, 03 dias antes do início da realização dos serviços. Havendo alteração, deverá ser informada no mesmo prazo. Todo o serviço de limpeza das celas respeitará os procedimentos de segurança definidos pela Diretoria da Penitenciária Federal, que não configurarão nenhum tipo de constrangimento.
- 7.1.6. A execução dos serviços será iniciada no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos** a partir assinatura do contrato, na forma que segue:
- 7.1.6.1. No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência.
- 7.1.6.2. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.
- 7.1.6.3. A contratada deve realizar todos os serviços e exigências previstas no item 3: "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO", que estão de acordo com a IN nº 05/2017 SEGES/MPOG.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

8.1. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN nº 05 SEGES/MPOG de 2017, segue abaixo o modelo de gestão e critérios de medição e pagamento adotado para essa contratação:

- a) Os atores que participarão da gestão do contrato serão Gestor e Fiscal do contrato, lotados no local de prestação do serviço.
- b) Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão e a prestadora de serviços serão: e-mail, telefone ou ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou por empresa especializada no serviço de envio de correspondências.

8.2. **Da medição do serviço para efetivo pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes:**

- a) A unidade de medida a ser adotada para mensuração dos resultado e pagamento à Contratada está em **metro quadrado**.
- b) Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observando a peculiaridade do local, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço. As produtividades estabelecidas estão de acordo com a IN nº 05 de 2017 SEGES/MPOG.

8.3. A aderência das características e especificações dos serviços, materiais e equipamentos apresentados estão indicados no Item 9 (MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS) deste Termo de Referência.

8.4. Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados - (IMR), constante no Item 17 (DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO) deste documento. Dessa forma, servidor designado será responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado ou representante legal da Contratada.

8.5. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica aplicação de nova penalidade, de forma sucessiva e progressiva, até sua regularização.

8.6. Serão utilizados mecanismos de controle para fiscalizar a prestação de serviços como: fiscalização rotineira dos serviços prestados *in loco*, verificação e conferência de relatórios e análise e aplicação do Instrumento de Medição do Resultado - (IMR).

8.7. Fiscalizar e verificar todos os relatórios para fins de pagamentos com o fito de ser cumprida todas as obrigações assumidas pela Contratada na égide da assinatura do contrato e durante toda a execução.

8.8. Os aceites/atestes provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento de todas as obrigações da Contratada e realização satisfatória da prestação do serviço.

8.9. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite/atesto, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

8.10. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de sanções e glosas sobre o valor do documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades. As sanções, glosas e condições de rescisão contratual estarão previstas no item 22 (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS) deste Termo de Referência.

8.11. Os valores glosados deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.12. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.13. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

## 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 estabelecidas, conforme Anexos I, II e III deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1. As quantidades estimadas de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios foram calculadas com base no quantitativo utilizado nos contratos vigentes de serviços de Limpeza e Conservação.

9.2. A Contratada deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nesta Penitenciária.

9.3. **Os materiais devem ser fornecidos mensalmente, nas quantidades mínimas demonstradas no quadro abaixo, podendo sofrer variação para mais ou haver permuta de quantitativo de um item para outro, em função da necessidade real, não eximindo, entretanto, a empresa a ser Contratada, da total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais adicionais**

**e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.**

9.4. A relação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios poderá sofrer alterações, conforme demanda da Penitenciária, após anuência do Gestor do contrato.

9.5. Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade, sem ônus para a Penitenciária Federal em Brasília, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios.

9.6. Os equipamentos e ferramentas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de depreciação. Para isso, observar a Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017, a Lei nº 4.506, de 30 de novembro de 1964 em seu Art. 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º e ainda o Decreto n.º 3.000, de 26 de novembro de 1999, Art 310 § 1º.

9.7. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser novos e de boa qualidade.

<b>CONSUMO ESTIMADO MENSAL/ANUAL</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>MENSAL</b>	<b>ANUAL</b>
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Embalagem de 05 litros.	Galão	50	600
2	Álcool em gel 500 ml	Unidade	40	480
3	Álcool etílico hidratado 70º - INPM – 5 L	Galão	08	96
4	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	Unidade	40	480
5	Cera líquida incolor. Auto brilho - anti - derrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde. Galão de 5 Lts.	Galão	16	192
6	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem plástica de 05 litros	Galão	60	720
7	Desinfetante de baixo nível, composto à base de quaternário de amônio, em embalagem plastica, diluído em ate 1:20, galão com 05 litros para limpeza de pisos, vasos, etc. Para Limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24
8	Desinfetante de nível intermediário, à base de hipoclorito de sódio a 1%, de baixa toxicidade e irritabilidade, em aspecto liquido. Embalagem plástica, galão de 05 litros. Para limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24
9	Desinfetante hospitalar bactericida, à base de álcool etílico a 70% peso/volume, atóxico, em embalagem plástica de 05 litro.	Galão	02	24
10	Detergente líquido, biodegradável com glicerinas - Galão de 5 Lt - embalagem plástica	Galão	60	720
11	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	Pacote	15	180
12	Flanela 30x40 para limpeza, com acabamento, cor branca - 1ª qualidade	Unidade	30	360
13	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	Unidade	10	120

14	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde).	Unidade	40	480
15	Luva de borracha (P,M,G), látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustáveis, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	90	1.080
16	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39. Em algodão, tipo saco.	Unidade	500	6.000
17	Papel higiênico, branco, 30m cada rolo, folha dupla, celulosa virgem, 100% natural, (não reciclado) - Rolo	Unidade	740	8.880
18	Pasta p/ limpeza pesada, rosa, acondicionada em recipiente plástico com 500g	Unidade	12	144
19	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	20	240
20	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
21	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	20	240
22	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul, espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	Pacote	20	240
23	Saco Plástico p/lixo 100 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm. Uso no Setor de Saúde.	Pacote	02	24
24	Saco Plástico p/lixo 60 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	02	24
25	Removedor de Sujеiras Difíceis para piso - Limpa Pedra - Galão de 5 Lts	Galão	16	192
26	Multi Inseticida Aerosol - 300ml	Unidade	10	120
27	Fibra para LT - Pacote com 10 unidades	Pacote	05	60

<b>RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SE MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARREGADO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTD.</b>	
1	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	Unidade	02	
2	Balde plástico, 30 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	Unidade	10	
3	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro") , sem tampa, com alça e borda reforçada.	Unidade	12	
4	Balde plástico, 30 litros, cor azul claro, sem tampa, com alça e borda reforçada para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02	
5	Balde plástico, 30 litros, cor branca, sem tampa, com alça e borda reforçada para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02	
6	Pá para lixo, em plástico, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	Unidade	10	
7	Rodo de 40 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 40 cm	Unidade	06	
8	Rodo de 60 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10	

9	Rodo de 80 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10
10	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unidade	30
11	Vassoura pelo 60cm de largura, com cabo madeira de 120cm , 80 tufos de 6cm	Unidade	06
12	Vassoura pelo 40cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	04
13	Vassoura pelo 30 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 30 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	12
14	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 120 cm	Unidade	06
15	Vassoura tipo gari de piaçava cepa plástica. Dimensões: (60 x 6 x 8,5)cm . Cabo madeira com no mínimo 120 cm	Unidade	04
16	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	Unidade	40
17	Escova Multiuso	Unidade	20
18	Disco para enceradeira Industrial CL-350 Plus (410 mm)	Unidade	04
19	Disco para enceradeira Industrial CL-500 Plus (510 mm)	Unidade	04
20	Pulverizador de 580 ml	Unidade	15
21	Suporte LT - Limpa Tudo com cabo	Unidade	05

9.8. A relação de materiais mensal poderá sofrer alterações de quantidades, de acordo com a demanda da Penitenciária Federal, após anuência do fiscal do contrato, nunca ultrapassando a quantidade anual.

9.9. É obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

9.10. Em relação aos quantitativos de equipamentos e ferramentas a ser mantido durante a vigência contratual, se baseou nas últimas contratações e na área total a ser limpa, atualizando alguns quantitativos para que atendam a realidade do serviço supracitado, conforme tabela abaixo:

<b>RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO</b>		<b>Unidade</b>
1	Carrinho para transporte de lixo	02
2	Escada de ferro com seis degraus	02
3	Máquina de alta pressão para lavar piso 220 ou 380v 1.700 lbs	01
4	Carrinho funcional para a limpeza, contendo no mínimo esfregão, conjunto de MOP'S, pá de lixo.	08
5	Suporte saco hamper, material aço inoxidável, acabamento tubos redondos, com 4 rodízios, diâmetro 50, altura 80,5, características adicionais com saco de lona lavável preso por cadarço	01
6	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Piso Molhado"	10
7	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Banheiro Interditado"	06
8	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	01
9	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	03
10	Enceradeira Industrial CL-350 Plus Bivolt	02
11	Enceradeira Industrial CL-500 Plus Bivolt	01

9.11. **Todos os 59 (cinquenta e nove) itens (materiais, utensílios e equipamentos) deverão ser entregues no primeiro mês de prestação de serviço. Nos próximos meses, a Contratada deve-se atender ao cumprimento do prazo de entrega definidos nas tabelas:**

- **CONSUMO ESTIMADO MENSAL**
- **RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SE MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARGADO**
- **RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO**

9.12. Todos os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos/ferramentas permanentes e utensílios são de responsabilidade de aquisição e reposição da CONTRATADA.

9.12.1. Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços devem ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas.

9.13. A empresa somente utilizará materiais, utensílios e equipamentos/ferramentas que atendam todas as determinações legais, quanto às normas de fabricação, armazenamento e distribuição, como também registro ou licenças de produção nos órgãos competentes.

9.14. A Contratada só receberá os valores correspondente aos materiais e utensílios efetivamente entregues - colocados a disposição - da Contratante. Desse modo, os itens não entregues serão descontados do pagamento mensal devido à Contratada.

9.15. **Os Equipamentos e Ferramentas que deverão ser disponibilizados para o serviço de limpeza e conservação serão devolvidos ao final do contrato**, sendo a CONTRATADA ressarcida pela CONTRATANTE apenas pela depreciação do equipamento utilizado durante a vigência do contrato.

## 10. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

10.1.1. A remuneração mínima dos postos de trabalho será fixada pelo piso de cada categoria, firmada em negociação coletiva de trabalho para a região ou localidade da prestação do serviço.

### 10.2. **Equívocos no Dimensionamento da Proposta**

10.2.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

### 10.3. **Das especificações das Áreas**

10.3.1. A licitação pretende contratar 1 Lotes, que engloba 11 itens, para atender toda área física da unidade prisional que compreende: áreas internas, áreas externas, esquadrias e áreas hospitalares e assemelhados, de acordo com o ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da IN nº 05 SEGES/MPOG, de 25/05/2017:

Item 01: Serviços de limpeza e conservação				
<u>AMBIENTE</u>	<u>SUBDIVISÕES</u>	<u>ÁREA</u> (m <sup>2</sup> )	<u>PRODUTIVIDADE</u> (m <sup>2</sup> )	<u>PERIODIC</u>
Interno	Piso Interno: Granitina/Concreto Polido/Cerâmica	6.712,41	850	Diári

<b>Item 02: Serviços de limpeza e conservação</b>				
<b>AMBIENTE</b>	<b>SUBDIVISÕES</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
<b>Interno</b>	Celas Encontro Íntimo	110,56	850	Semanal

<b>Item 03: Serviços de limpeza e conservação</b>				
<b>AMBIENTE</b>	<b>SUBDIVISÕES</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
<b>Interno</b>	Celas da triagem	26,34	850	Semanal

<b>Item 04: Serviços de limpeza e conservação</b>				
<b>AMBIENTE</b>	<b>SUBDIVISÕES</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
<b>Interno</b>	Concreto cimentado - pátios de sol da vivência	2.118,30	1.200	Semanal
	Concreto cimentado - pátio de espera visitas - Frente SESAU	182,08	1.200	Semanal

<b>Item 05: Serviços de limpeza e conservação</b>				
<b>AMBIENTE</b>	<b>SUBDIVISÕES</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
<b>Interno</b>	Celas da Área de Saúde	31,47	850	Semanal

<b>Item 06: Serviços de limpeza e conservação</b>				
<b>AMBIENTE</b>	<b>SUBDIVISÕES</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
<b>Interno</b>	Celas serviço de apoio	144,12	850	Semestral

<b>Item 07: Serviços de limpeza e conservação</b>				
<b>AMBIENTE</b>	<b>SUBDIVISÕES</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
<b>Interno</b>	Celas vivência	1.485,12	850	Semestral

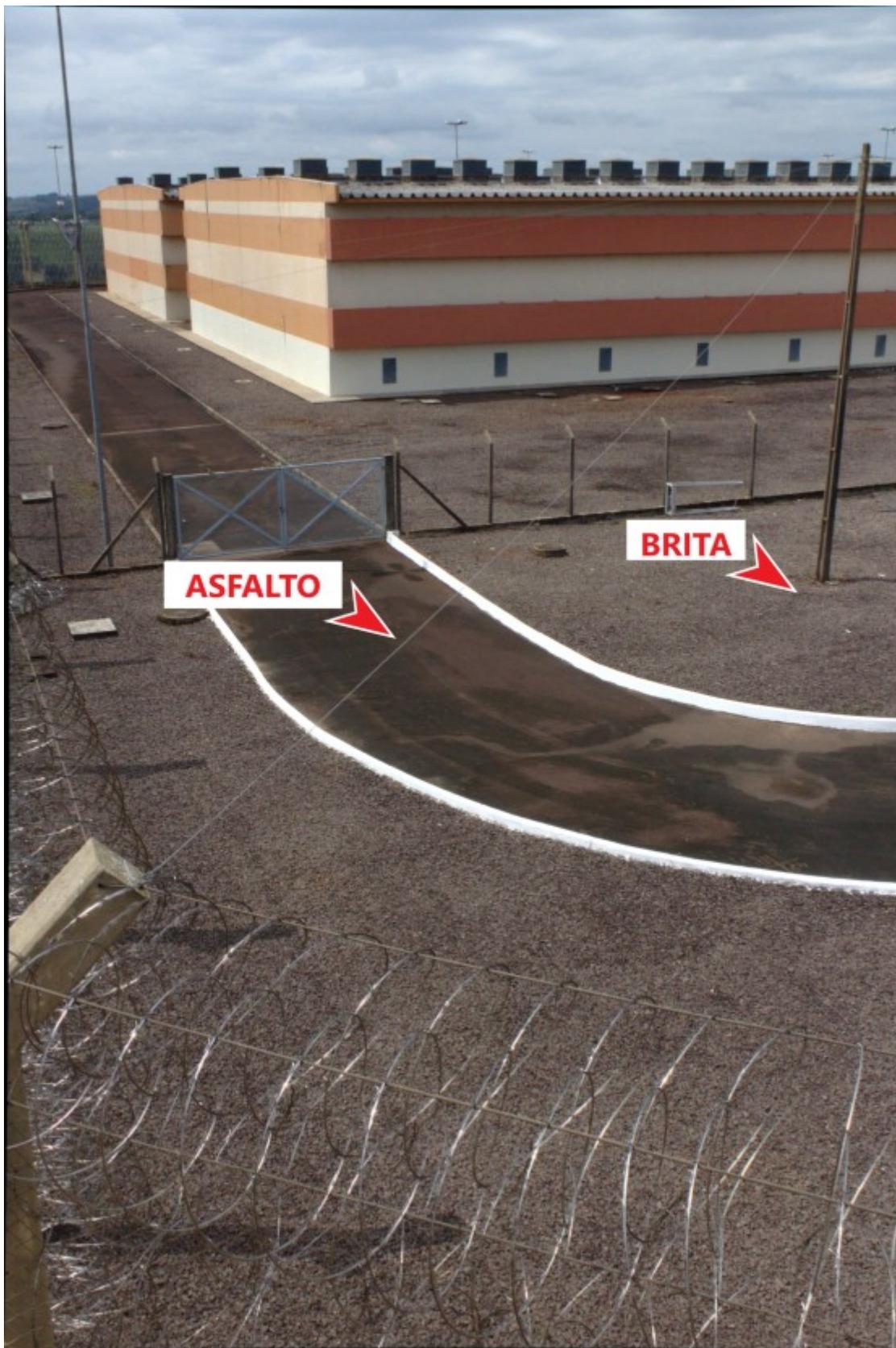
<b>Item 08: Serviços de limpeza e conservação</b>				
<b>AMBIENTE</b>	<b>SUBDIVISÕES</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PERIODIC</b>
<b>Externo</b>	Concreto/cimentado	4.032,75	1.800	Diár

<b>Item 09: Serviços de limpeza e conservação</b>				
<b>AMBIENTE</b>	<b>SUBDIVISÕES</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PERIODIC</b>
<b>Externo</b>	Asfalto (incluindo Passadiço da Muralha)	13.594,34	2.500	Mens
	Brita (área externa em volta de todos os Pavilhões, exceto Administração)	10.794,86		

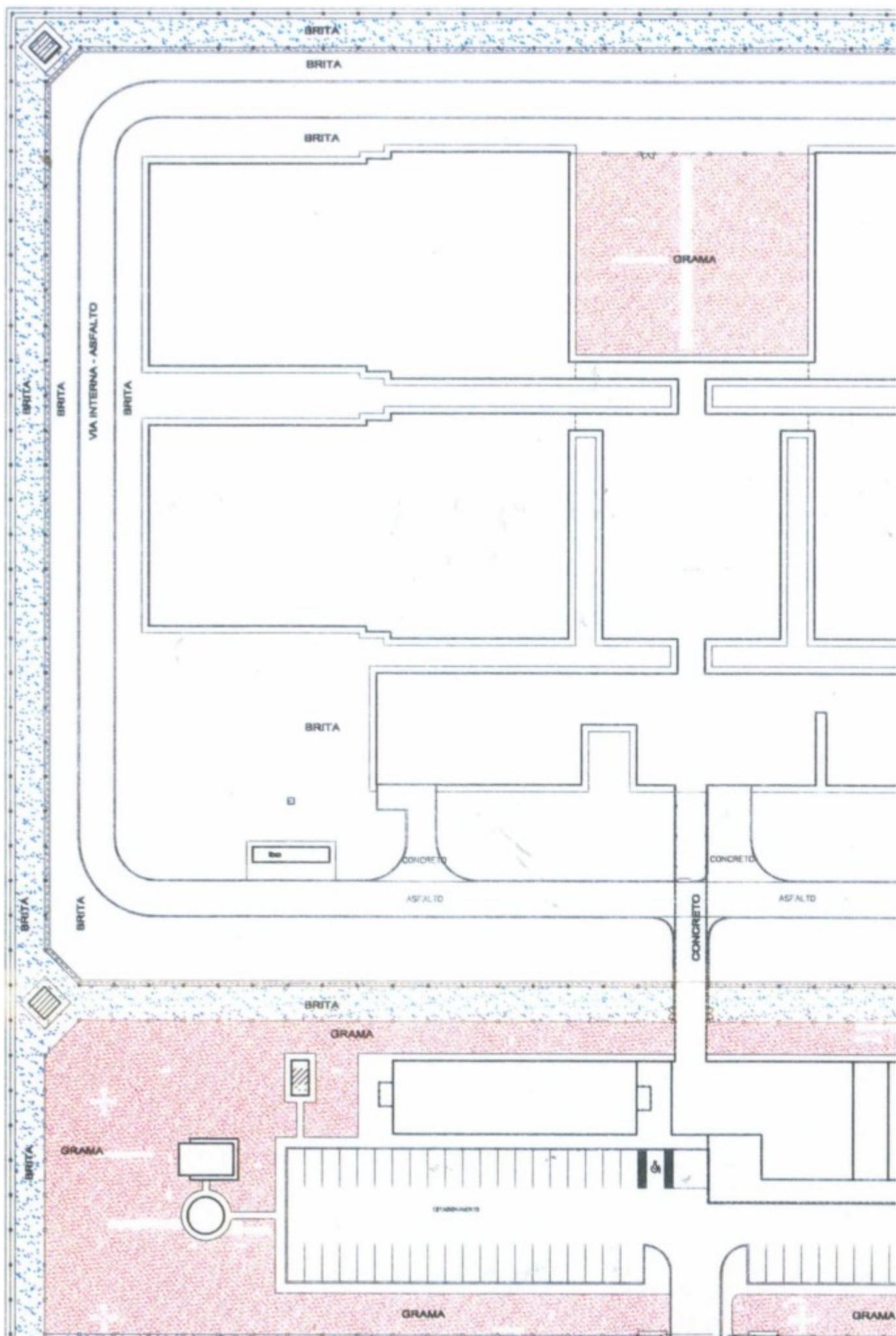
<b>Item 10: Serviços de limpeza e conservação</b>				
<b>AMBIENTE</b>	<b>SUBDIVISÕES</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PERIODI</b>
<b>Demais Áreas</b>	Áreas de esquadrias internas e externas	398,04	300	Mer

<b>Item 11: Serviços de limpeza e conservação</b>				
<b>AMBIENTE</b>	<b>SUBDIVISÕES</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PRODUTIVIDADE (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PERIOD</b>
<b>Demais Áreas</b>	Áreas hospitalares e assemelhados	230,35	360	Diá

### **DESCRIÇÃO DAS ÁREAS EM FOTOS**









#### 10.4. Da Periculosidade e/ou da Insalubridade

10.4.1. Apresentar a Penitenciária Federal em Brasília, até a data de apresentação da 1ª (primeira) fatura de serviços, os seguintes documentos referentes ao pessoal utilizado nos serviços a serem contratados:

10.4.1.1. Laudo de Insalubridade.

10.4.1.2. Laudo de Periculosidade.

10.4.2. O Laudo de Insalubridade e Periculosidade deverá ser assinado por Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho de modo a verificar as condições e ambiente de trabalho dos funcionários da Contratada nas dependências da Contratante, objetivando caracterizar ou não eventuais atividades insalubres ou perigosas.

10.4.3. O Laudo de Insalubridade e Periculosidade deverá ser elaborados mediante visita as dependências da Contratante, devidamente acompanhado por servidor do quadro fixo da Contratante, e entregue até a data da apresentação da 1ª fatura de serviços, **os custos para elaboração dos laudos ocorrerão por conta da Contratada.**

10.4.4. Tendo em vista o entendimento da 5ª Turma do Tribunal Superior do Trabalho, na qual **não** é possível acumular adicional de Insalubridade e Periculosidade dentro da mesma função e jornada de trabalho, conforme o art. 193 § 2º da CLT, a Contratante deverá provisionar na elaboração da proposta comercial o pagamento de 40% (grau máximo de insalubridade, previsto na Legislação Especial) sobre o salário mínimo **OU**, o pagamento de 30% (grau de periculosidade) sobre o salário base da respectiva categoria.

10.4.4.1. A decisão prévia quanto a qual adicional deverá ser considerado para cada categoria, caberá ao licitante, que **deverá elaborar suas planilhas de custos e formação de preços de acordo**

**com o adicional mais vantajoso para cada categoria envolvida na contratação.**

10.4.5. O efetivo pagamento do adicional de Insalubridade ou Periculosidade, conforme o caso, só será realizado mediante a comprovação técnica do risco, legalmente comprovada através dos Laudos.

10.4.6. Após a emissão do Laudo Pericial e a confirmação do percentual de risco na qual os colaboradores estão expostos, se for verificado que o percentual devido é **inferior** ao utilizado na proposta comercial da Contratada, será feito o equilíbrio econômico financeiro, por meio de Termo Aditivo de Supressão.

10.4.7. O pagamento somente será efetuado após a comprovação de pagamentos aos prestadores de serviço.

**10.5. Da Previsão de Hora Extra**

10.6. A licitante deverá se atentar ao cumprimento do subitem 7.1.2 deste Termo de Referência.

**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 ser novo e compreender as seguintes peças do vestuário:

**11.2.1. Uniforme para Encarregado da Limpeza**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão
Camisas	02	01	com botões, gola polo, 100% algodão
Calça	02	01	social comprida, com elástico
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, cor
Meia	03	02	em 100% algodão na cor
Sapato	02	01	em couro, na cor pre
Botas	01	01	de PVC, cano curto
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento e endereço para emergência).

**11.2.2. Uniforme para Servente de Limpeza**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida,
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta,
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM;
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho
Meia	03	02	em 100% algodão na cor preta
Sapato/tênis	02	01	em couro, na cor preta
Botas	02	01	de PVC, cano curto
Chapéu	01	01	com proteção para o pescoço

Capa de Chuva	01	01	de PVC
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência)

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

11.3.1. O uniforme deverá ser identificado com o nome da empresa Contratada e as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

11.3.2. **Nenhum item do uniforme poderá ter metal, ou seja, não pode apresentar qualquer massa metálica.**

11.3.3. **As cores utilizadas nos uniformes devem ser aprovadas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato e divergir de preta, branca e azul claro.**

11.3.4. A vestimenta não deverá conter transparência.

11.3.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao colaborador no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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.

#### 11.5. **Dos equipamentos de proteção individual (EPI)**

11.5.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e doenças profissionais do trabalho.

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

11.5.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

11.5.4. O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela Contratada, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

11.5.5. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o Departamento Penitenciário Nacional, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.

#### 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.

12.3. 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. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos e no Edital.

12.6. 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 nº 5/2017.

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

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

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

12.7.3. 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

12.7.4. 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.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito, por meio eletrônico ou por servidor designado as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento (IMR).

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

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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. Manter a execução do serviço nos horários predeterminados pela Administração.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

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

13.9. As empresas Contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

13.9.2. 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 ;

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do

encerramento do contrato administrativo.

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Distrital e Municipal 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.

13.12. Substituir, no prazo de até **03 (três) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. 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;

13.13.1. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

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

13.17. 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.

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

- 13.19. 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.
- 13.20. 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:
- 13.20.1. 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;
- 13.20.2. 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;
- 13.20.3. 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.
- 13.21. Manter preposto, em horário e dias definido pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, casoseja necessário, no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, que não poderá ser o encarregado, conforme previsão na IN 5/2017.
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais:
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. 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.
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.27. Não beneficiar-se 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;
- 13.28. 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.

13.28.1. 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.

13.29. 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.

13.30. 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.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, desde que agendado e os dados pessoais analisados e aprovados pela Divisão de Inteligência, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. 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.

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

13.34. 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.

13.35. 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.

13.36. Submeter previamente, por escrito ou por meio eletrônico, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. 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.

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

13.39. 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;

13.40. 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.

13.41. **O controle de frequência a ser adotado pela CONTRATADA, preferencialmente, será realizado de forma eletrônica, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, com sistemas de registro que deverão ser implantados em todos os endereços em que ocorrer a prestação dos serviços**

13.42. A Contratada deverá providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante do ANEXO VI deste Termo de Referência, informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

13.43. **Apresentar a Penitenciária Federal em Brasília, até a data de apresentação da 1ª (primeira) fatura de serviços, os seguintes documentos referentes ao pessoal utilizado nos serviços a serem contratados:**

- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

13.43.1. Os programas deverão ser assinados por Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho de modo a verificar as condições e ambiente de trabalho dos funcionários da Contratada nas dependências da Contratante, objetivando caracterizar ou não eventuais atividades insalubres ou perigosas.

13.43.2. O PCMSO e PPRA deverão ser elaborados mediante visita as dependências da Contratante, devidamente acompanhado por servidor do quadro fixo da Contratante, e entregue até a data da apresentação da 1ª fatura de serviços, **os custos para elaboração dos programas ocorrerão por conta da Contratada.**

#### 14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 15. **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. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

- I - **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração,

reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.5. 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.

16.6. 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):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.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 ; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.8. 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.

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 16.6. acima deverão ser apresentados.

16.10. 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).

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.13. 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.

16.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.14.1. **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de

que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) **O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);**

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada ;

f) **Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**

g) **Será verificada a existência por meio de Laudo Técnico Pericial de obrigatoriedade de pagamento de insalubridades ou de periculosidade no local de trabalho.**

h) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

JUSTIFICATIVA: Item necessário para a administração poder pagar a empresa os valores referente a insalubridade ou periculosidade.

h.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

h.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada ;

h.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

h.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

#### 16.14.2. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16.14.3. **Fiscalização diária**

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação

de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.15.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada .

16.16. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.16.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.17. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

16.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada :

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

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

16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada

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

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

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

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

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

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

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

16.29. 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.

16.30. 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.

16.31. 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.

16.31.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (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.

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

16.31.3. 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.

16.32. 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.

16.33. A fiscalização de que trata este tópico 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.

16.34. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. 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;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

17.3.1.3. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.7. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado Instrumento Medição de Resultado, a ser tratado no ANEXO I-H.

## 18. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

18.4. 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:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. 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.

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

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

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

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

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

18.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de

preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. 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.

19.2. 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.

19.2.1. 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.

19.3. 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.

19.4. 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:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

19.7. 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.

19.8. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

19.8.3. 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.

19.9. 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.

## 20. DO REAJUSTE DE PREÇOS - REPACTUAÇÃO

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado

pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada na subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

20.3.1. 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;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. 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.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. 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;

20.8. 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.

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

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^{\circ}$  = 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;

20.13.1. 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.

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

20.13.3. 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.

20.13.4. 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.

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

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

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

20.14.3. 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.

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

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

20.17. 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.

20.18. 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.

20.19. 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.

## 21. **GARANTIA DE EXECUÇÃO**

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária

21.2.1. 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).

21.2.2. 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.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada ; e

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada , quando couber.

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

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

21.7. 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 Fazenda.

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

21.9. 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.

21.10. 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.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. 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;

21.12.2. 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.

21.13. 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 .

21.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. 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.

21.15.1. 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.

21.16. 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.

## 22. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

- 22.1.2. ensinar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. 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 conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<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 conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

22.7.1. 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.

22.8. 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.

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

23.3.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste pregão.

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

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

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

23.3.4.1. Ter os serviços de limpeza e conservação no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

23.3.4.2. Ter **experiência mínima de 3 (três) anos** não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

23.3.4.3. Apresentação por meio de atestado de capacidade técnica demonstrando que o licitante executou serviço com quantidades e características semelhantes aos que compõem o objeto da presente licitação, cujo somatório corresponda a **área igual ou superior a 9.965 m<sup>2</sup>** de Área Física, com **no mínimo 25% (vinte e cinco por cento)** da Área total do objeto deste Termo de Referência.

23.3.4.4. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

23.3.4.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

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

#### 24. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

24.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

#### 25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

Gestão/Unidade: 00001

Fonte de Recursos: 0118

Programa de Trabalho: 06.421.5016.21BP.0001

Elemento de Despesa: 3390.39

Plano Interno: DP999021BBR

#### 26. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

26.1. Integram este instrumento, os seguintes anexos:

26.2. Anexo I-A - Estimativa de Material de Consumo a ser Fornecido Mensalmente;

26.3. Anexo I-B - Relação de Equipamentos e Ferramentas Contratados em Estoque Mínimo a ser Mantido durante o Contrato;

26.4. Anexo I-C - Relação de Utensílios Contratados em Estoque Mínimo a ser Mantido durante o Contrato e Uniformes;

26.5. Anexo I-D - Modelo de Proposta;

26.6. Anexo I-E- Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

26.7. Anexo I-F - Modelo de Termo de Vistoria;

26.8. Anexo I-G- Modelo de Declaração de Escritório na Localidade;

26.9. Anexo I-H - Instrumento de Mediação de Resultado;

26.10. Anexo I-I - Modelo de Termo de Confidencialidade;

26.11. Anexo I-J - Estudo Técnico Preliminar (16806915).

Brasília/DF, 18 de julho de 2022.

Equipe de Planejamento

De acordo, aprovo o presente Termo de Referência, bem como a despesa da presente contratação.

**MARCELO STONA**

Diretor da Penitenciária Federal em Brasília/DF

Ordenador de Despesas - UASG: 200604

**ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO I-A****QUANTITATIVO DE MATERIAL DE CONSUMO A SER FORNECIDO MENSALMENTE**

1. A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados no termo de referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentado, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.
2. Os quadros abaixo representam a relação mínima dos materiais de consumo, de utensílios e equipamentos para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação das áreas definidas no Termo de Referência:

<b>CONSUMO MÍNIMO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>MENSAL</b>	<b>ANUAL</b>
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Embalagem de 05 litros.	Galão	50	600
2	Álcool em gel 500 ml	Unidade	40	480
3	Álcool etílico hidratado 70º - INPM – 5 L	Galão	08	96
4	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	Unidade	40	480
5	Cera líquida incolor. Auto brilho - anti - derrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde. Galão de 5 Lts.	Galão	16	192
6	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem plástica de 05 litros	Galão	60	720
7	Desinfetante de baixo nível, composto à base de quaternário de amônio, em embalagem plastica, diluído em ate 1:20, galão com 05 litros para limpeza de pisos, vasos, etc. Para Limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24

8	Desinfetante de nível intermediário, à base de hipoclorito de sódio a 1%, de baixa toxicidade e irritabilidade, em aspecto líquido. Embalagem plástica, galão de 05 litros. Para limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24
9	Desinfetante hospitalar bactericida, à base de álcool etílico a 70% peso/volume, atóxico, em embalagem plástica de 05 litro.	Galão	02	24
10	Detergente líquido, biodegradável com glicerinas - Galão de 5 Lt - embalagem plástica	Galão	60	720
11	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	Pacote	15	180
12	Flanela 30x40 para limpeza, com acabamento, cor branca - 1ª qualidade	Unidade	30	360
13	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	Unidade	10	120
14	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde).	Unidade	40	480
15	Luva de borracha (P,M,G), látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustáveis, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	90	1.080
16	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39. Em algodão, tipo saco.	Unidade	500	6.000
17	Papel higiênico, branco, 30m cada rolo, folha dupla, celulosa virgem, 100% natural, (não reciclado) - Rolo	Unidade	740	8.880
18	Pasta p/ limpeza pesada, rosa, acondicionada em recipiente plástico com 500g	Unidade	12	144
19	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	20	240
20	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
21	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	20	240
22	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul, espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	Pacote	20	240
23	Saco Plástico p/lixo 100 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm. Uso no Setor de Saúde.	Pacote	02	24
24	Saco Plástico p/lixo 60 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	02	24
25	Removedor de Sujеiras Difíceis para piso - Limpa Pedra - Galão de 5 Lts	Galão	16	192
26	Multi Inseticida Aerosol - 300ml	Unidade	10	120
27	Fibra para LT - Pacote com 10 unidades	Pacote	05	60

**ANEXO I-B**

**RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O**

**CONTRATO****RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SE MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARREGADO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTD.</b>
1	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	Unidade	02
2	Balde plástico, 30 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	Unidade	10
3	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro") , sem tampa, com alça e borda reforçada.	Unidade	12
4	Balde plástico, 30 litros, cor azul claro, sem tampa, com alça e borda reforçada para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
5	Balde plástico, 30 litros, cor branca, sem tampa, com alça e borda reforçada para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
6	Pá para lixo, em plástico, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	Unidade	10
7	Rodo de 40 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 40 cm	Unidade	06
8	Rodo de 60 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10
9	Rodo de 80 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10
10	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unidade	30
11	Vassoura pelo 60cm de largura, com cabo madeira 80 tufo de 6cm	Unidade	06
12	Vassoura pelo 40cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	04
13	Vassoura pelo 30 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	12
14	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 120 cm	Unidade	06
15	Vassoura tipo gari de piaçava cepa plástica. Dimensões: (60 x 6 x 8,5)cm . Cabo madeira com no mínimo 120 cm	Unidade	04
16	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	Unidade	40
17	Escova Multiuso	Unidade	20
18	Disco para enceradeira Industrial CL-350 Plus (410 mm)	Unidade	04
19	Disco para enceradeira Industrial CL-500 Plus (510 mm)	Unidade	04
20	Pulverizador de 580 ml	Unidade	15
21	Suporte LT - Limpa Tudo com cabo	Unidade	05

**ANEXO I-C****RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE**

**MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO E UNIFORMES**

<b>RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO</b>		<b>Unidade</b>
1	Carrinho para transporte de lixo	02
2	Escada de ferro com seis degraus	02
3	Máquina de alta pressão para lavar piso 220 ou 380v 1.700 lbs	01
4	Carrinho funcional para a limpeza, contendo no mínimo esfregão, conjunto de MOP'S, pá de lixo.	08
5	Suporte saco hamper, material aço inoxidável, acabamento tubos redondos, com 4 rodízios, diâmetro 50, altura 80,5, características adicionais com saco de lona lavável preso por cadarço	01
6	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Piso Molhado"	10
7	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Banheiro Interditado"	06
8	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	01
9	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	03
10	Enceradeira Industrial CL-350 Plus Bivolt	02
11	Enceradeira Industrial CL-500 Plus Bivolt	01

**3. Uniforme para Encarregado da Limpeza**

<b>TIPO</b>	<b>QUANTIDADE</b>		<b>ESPECIFICAÇÕES</b>
	<b>INICIAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>	
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida,
Camisas	02	01	com botões, gola polo, 100% algodão, manga curta,
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM;
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho
Meia	03	01	em 100% algodão na cor preta
Sapato	02	01	em couro, na cor preta
Botas	02	01	de PVC, cano curto
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).

**4. Uniforme para Servente de Limpeza**

<b>TIPO</b>	<b>QUANTIDADE</b>		<b>ESPECIFICAÇÕES</b>
	<b>INICIAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>	
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida

Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta,
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM;
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho
Meia	03	01	em 100% algodão na cor preta
Sapato/tênis	02	01	em couro, na cor preta
Botas	02	01	de PVC, cano curto
Chapéu	01	01	com proteção para o pescoço
Capa de Chuva	01	01	de PVC
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência)

**ANEXO I-D****MODELO DE PROPOSTA**

<b><u>IDENTIFICAÇÃO</u></b>		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO		

**CONFORME PARÂMETROS CONSTANTES NA INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 05/2017 SEGES/MPDG:**

<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>ITEM</u></b>	<b><u>TIPO DE ÁREA</u></b>	<b><u>DESCRIÇÃO</u></b>	<b><u>ÁREA (m<sup>2</sup>)</u></b>	<b><u>PERIODICIDADE</u></b>	<b><u>PREÇO POR M<sup>2</sup></u></b>	<b><u>TOTAL MENSAL (R\$)</u></b>	<b><u>TOTAL ANUAL (R\$)</u></b>
1	1	INTERNA	Piso Interno: Granitina	6.712,41	Diária			
	2		Celas Encontro Íntimo	110,56	Semanal			
	3		Celas da Vivência de Triagem	26,34	Semanal			
	4		Concreto cimentado - pátios de sol da vivência	2.118,30	Semanal			

		Concreto cimentado - área de espera defronte SESAU	182,08	Semanal			
5		Celas de Área de saúde	31,47	Semanal			
6		Celas Serviço de Apoio	144,12	Semestral			
7		Celas vivência	1.485,12	Semestral			
8	EXTERNA	Concreto cimentado	4.032,75	Diário			
		Asfalto	13.594,34	Mensal			
9		Brita (área externa em volta de todos os Pavilhões, exceto Administração)	10.794,86	Mensal			
10	ESQUADRIA (sem exposição de risco)	Áreas de esquadrias internas/externas	398,04	Mensal			
11	INTERNA	Áreas hospitalares e assemelhados	230,35	Diária			

**VALOR GLOBAL POR EXTENSO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ESTIMATIVA DE VALOR DE MATERIAL DE CONSUMO - A SER FORNECIDO MENSALMENTE**

<b>CONSUMO ESTIMADO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) (A)</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL (R\$) (B)</b>	<b>VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$) C = B*12</b>
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso,	50			

	princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Embalagem de 05 litros.				
2	Álcool em gel 500 ml	40			
3	Álcool etílico hidratado 70º - INPM – 5L	08			
4	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	40			
5	Cera líquida incolor impermeabilizante, Auto brilho, anti - derrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde, embalagem compra: embalagem plástica de 05 litros.	16			
6	Desinfetante/Desodorizante - galão c/ 05 lt. (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem plástica de 05 litros	60			
7	Desinfetante de baixo nível, composto à <b>base de quaternário de amônio</b> , em embalagem plástica, diluído em ate 1:20, bombona com 05 litros para limpeza de pisos, vasos, etc. Para Limpeza do Setor da Saúde.	02			
8	Desinfetante de nível intermediário, à <b>base de hipoclorito de sódio</b> a 1%, de baixa toxidade e irritabilidade, em aspecto liquido. Embalagem plástica, bombona de 05 litros. Para limpeza do Setor da Saúde.	02			
9	Desinfetante hospitalar bactericida, à <b>base de álcool etílico a 70%</b> peso/volume, atóxico, em embalagem plástica de 05 litro.	02			
10	Detergente líquido concentrado, biodegradável com glicerinas - 5 Lt - embalagem plástica	60			
11	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	15			
12	Flanela 30x40 para limpeza, com acabamento, cor branca - 1ª qualidade	30			
13	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	10			
14	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde).	40			

15	Luva de borracha (P,M,G), látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustáveis, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	90			
16	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39 cm. Em algodão, tipo saco.	500			
17	Papel higiênico, branco, 30m cada rolo, folha dupla, celulosa virgem, 100% natural, (não reciclado) - Rolo	740			
18	Pasta p/ limpeza pesada, rosa, acondicionada em recipiente plástico com 500g	12			
19	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	20			
20	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	10			
21	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	20			
22	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul, espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	20			
23	Saco Plástico p/lixo 100 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm. Uso no Setor de Saúde.	02			
24	Saco Plástico p/lixo 60 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	02			
25	Removedor de Sujeiras Difíceis para piso - Limpa Pedra - Galão de 5 Lts	16			
26	Multi Inseticida Aerosol - 300ml	10			
27	Fibra para LT - Pacote com 10 unidades	05			

**RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO**

<b>RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SE MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARREGADO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>

1	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	02		
2	Balde plástico, 30 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	10		
3	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro") , sem tampa, com alça e borda reforçada.	12		
4	Balde plástico, 30 litros, cor azul claro, sem tampa, com alça e borda reforçada para a limpeza da área de saúde.	02		
5	Balde plástico, 30 litros, cor branca, sem tampa, com alça e borda reforçada para a limpeza da área de saúde.	02		
6	Pá para lixo, em plástico, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	10		
7	Rodo de 40 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 40 cm	06		
8	Rodo de 60 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	10		
9	Rodo de 80 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	10		
10	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	30		
11	Vassoura pelo 60cm de largura, com cabo madeira de 120cm, 80 tufos de 6cm	06		
12	Vassoura pelo 40cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	04		
13	Vassoura pelo 30 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica	12		
14	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 120 cm	06		
15	Vassoura tipo gari de piaçava cepa plástica. Dimensões: (60 x 6 x 8,5)cm . Cabo madeira com no mínimo 120 cm	04		
16	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	40		
17	Escova Multiuso	20		
18	Disco para enceradeira Industrial CL-350 Plus (410 mm)	04		
19	Disco para enceradeira Industrial CL-500 Plus (510 mm)	04		
20	Pulverizador de 580 ml	15		
21	Suporte LT - Limpa Tudo com cabo	05		

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO**

<b>RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO</b>		<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>
1	Carrinho para transporte de lixo	02		
2	Escada de ferro com seis degraus	02		
3	Máquina de alta pressão para lavar piso 220 ou 380v 1.700 lbs	01		
4	Carrinho funcional para a limpeza, contendo no mínimo esfregão, conjunto de MOP'S, pá de lixo.	08		
5	Suporte saco hamper, material aço inoxidável, acabamento tubos redondos, com 4 rodízios, diâmetro 50, altura 80,5, características adicionais com saco de lona lavável preso por cadaço	01		
6	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Piso Molhado"	10		
7	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Banheiro Interditado"	06		
8	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	01		
9	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	03		
10	Enceradeira Industrial CL-350 Plus Bivolt	02		
11	Enceradeira Industrial CL-500 Plus Bivolt	01		

**UNIFORMES**

**Uniforme para Encarregado Limpeza**

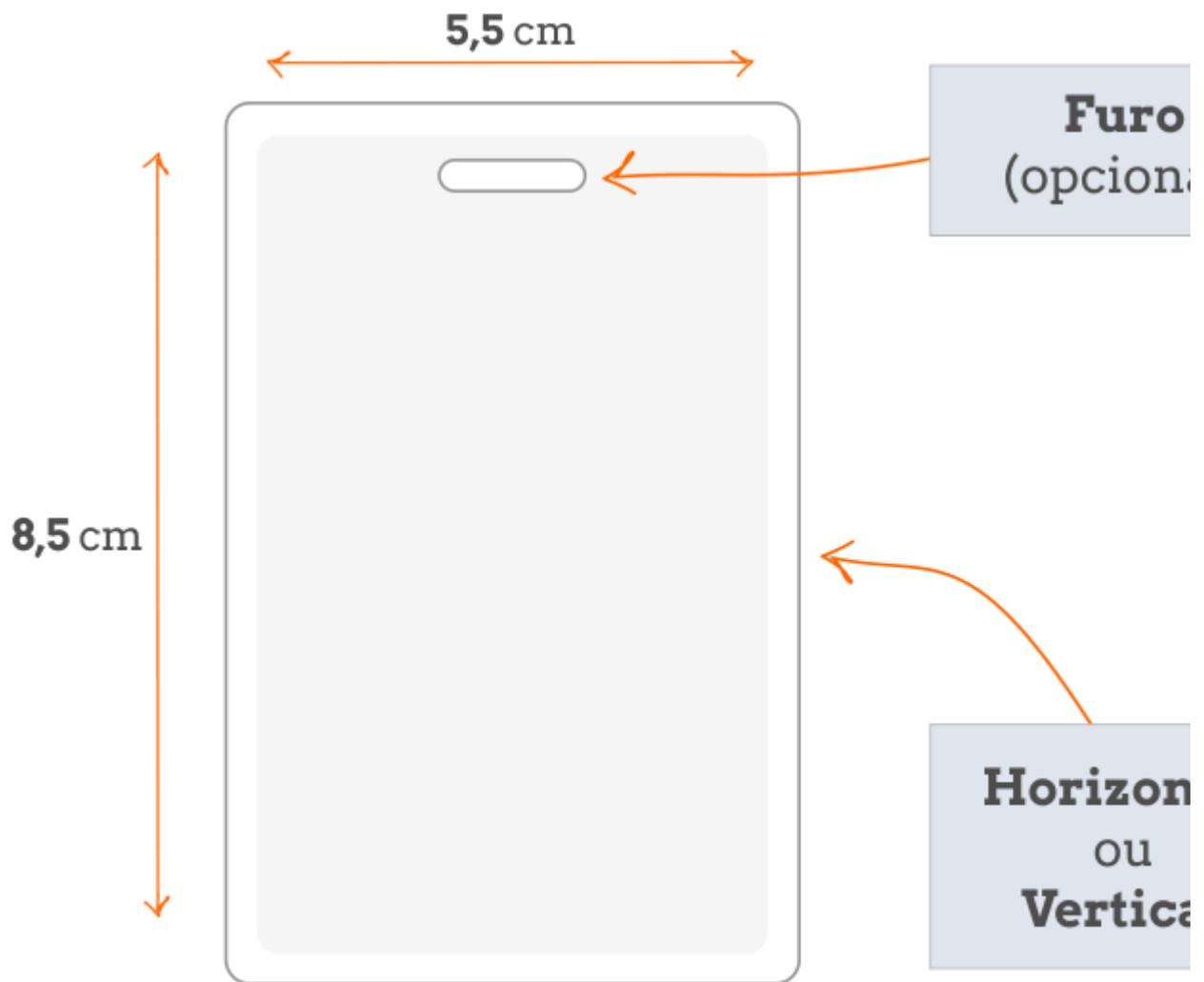
<b>TIPO</b>	<b>QUANTIDADE</b>		<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>
	<b>INICIAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>			
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida		
Camisas	02	01	com botões, gola polo, 100% algodão, manga curta		
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM		
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho		
Meia	03	01	em 100% algodão na cor preta		
Sapato	02	01	em couro, na cor preta		
Botas	02	01	de PVC, cano curto		
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data		

			de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).		
--	--	--	---	--	--

### Uniforme para **Servente de Limpeza**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
	INICIAL	SEMESTRAL			
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida		
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta		
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM		
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho		
Meia	03	01	em 100% algodão na cor preta		
Sapato/tênis	02	01	em couro, na cor preta		
Botas	02	01	de PVC, cano curto		
Chapéu	01	01	com proteção para o pescoço		
Capa de Chuva	01	01	de PVC		
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).		

### DA ESPECIFICAÇÃO DO CRACHÁ E PORTA CRACHÁ



A impressão por motivos Técnicos é realizada até o limite de **4,9 x 7,9 cm**

Crachá



**Porta Crachá**

**ANEXO I-E**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:

Licitação Nº: \_\_/\_\_/\_\_

Dia \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_:\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	

C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 1. MÓDULOS

### Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

<b>Dados para composição dos custos referentes a mão de obra</b>	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

### **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intrajornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	

<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serventes	R\$		R\$		R\$
II	Encarregado	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

### 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

#### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

**ÁREA INTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) DIÁRIO (R\$/M <sup>2</sup> )	(R\$/M <sup>2</sup> ) (4)(SEMANAL = (3) x 2/15	(R\$/M <sup>2</sup> ) (5) SEMESTRAL = (3) /180
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 850^*)}$				
SERVENTE	$\frac{1}{850^*}$				

<b>TOTAL</b>			
--------------	--	--	--

**Obs<sup>1</sup>:** Como a periodicidade de limpeza das Áreas da Internas são diferentes da planilha padronizada na IN n° 5/2017, segue modelo acima para facilitar o cálculo:

Periodicidade Diária: Usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Semanal: Usar coluna (4) SEMANAL

Periodicidade Semestral: Usar Coluna (5) SEMESTRAL

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) DIÁRIO (R\$/M <sup>2</sup> )	(R\$/M <sup>2</sup> ) (4) SEMANAL = (3) x 2/15
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$			
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$			
<b>TOTAL</b>				

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

**Obs<sup>1</sup>:** Como a periodicidade de limpeza das Áreas da Internas são diferentes da planilha padronizada na IN n° 5/2017, segue modelo acima para facilitar o cálculo:

Periodicidade Diária: Usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Semanal: Usar coluna (4) SEMANAL

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1800^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1800^*}$		
<b>TOTAL</b>			

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) DIÁRIO (R\$/M <sup>2</sup> )	(R\$/M <sup>2</sup> ) (4) MENSAL = (3)/30
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 2.500^*)}$			
SERVENTE	$\frac{1}{2500^*}$			
<b>TOTAL</b>				

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

**Obs<sup>1</sup>: Como a periodicidade de limpeza das Áreas da Internas são diferentes da planilha padronizada na IN n° 5/2017, segue modelo acima para facilitar o cálculo:**

**Periodicidade Diária: Usar coluna (3) DIÁRIO**

**Periodicidade Semestral: Usar Coluna (4) MENSAL**

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 300^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{300^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
<b>TOTAL</b>						

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.**

#### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 360^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{360^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.**

\* Caso as produtividades adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

#### 7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			

II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

### ANEXO I-F - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

#### A - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Brasília/DF (PFBRA), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, localizada na Rodovia DF 465 - Km 01 – Fazenda Papuda - São Sebastião/DF, Brasília/DF, CEP 71686-670.

Declaramos que, nesta data, compareceu nesta Penitenciária Federal em Brasília, o representante da empresa

Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do RG ou CPF nº \_\_\_\_\_, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para fornecimento da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir no fornecimento dos objetos, admitindo, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado do bem, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do(s) servidor(es) da PFCG responsável(is) pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OU

### **B - DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Brasília/DF, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, localizada na localizada na Rodovia DF 465 - Km 01 – Fazenda Papuda - São Sebastião/DF, Brasília/DF, CEP 71686-670.

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, CNPJ N°: \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

### **ANEXO I-G - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE**

#### **DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) (nome representante legal ou procurador) portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF. n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ possui/instalará escritório em Brasília/DF, ou no raio de 100 km, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura do representante legal ou procurador)  
 Nome do representante legal ou procurador  
 (Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

### ANEXO I-H

#### INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADO - IMR

#### DAS INSTRUÇÕES INICIAIS:

<b>01 - AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da avaliação dos Servidores (Fiscais)
<b>Meta a cumprir</b>	Nota mínima de 90
<b>Instrumento de medição</b>	Formulário de Avaliação
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Compilação dos dados extraídos dos formulários
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Deverão ser somadas as notas lançadas por fiscal responsável pelo respectivo contrato
<b>Início da vigência</b>	A partir da assinatura do contrato
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	- Faixa 1 - 90 a 100 - 100% do valor mensal - Faixa 2- 80 a 89 - 95% do valor mensal - Faixa 3 - 70 a 79 - 90% do valor mensal - Faixa 4 - 60 a 69 - 80% do valor mensal
<b>Sanções</b>	- Faixa 4 - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa acima de 2 - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa 4 - multa e rescisão contratual
<b>Observações</b>	

#### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO:

<b>AVALIAÇÃO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTRATO ____/20____</b>
--

<b>MÊS _____ DE 20__</b>			
<b>DATA</b>	____/____/____		
<b>NOME DO AVALIADOR</b>	_____		
<b>SETOR AVALIADO</b>	_____		
<b>NOTA A ATRIBUIR:</b>			
A nota deverá se pautar no princípio da proporcionalidade, com prudência e sinceridade, visto que servirá de referência na medida da qualidade dos serviços prestados e posterior pagamento.			
<b>ÓTIMO</b> 90 a 100	<b>BOM</b> 80 a 89	<b>REGULAR</b> 79 a 70	<b>RUIM</b> 0 a 69
<b>Observações adicionais:</b>			

**LISTA DE IMPERFEIÇÕES:**

<b>02 - LISTA DE IMPERFEIÇÕES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Avaliar a existência de imperfeições na execução contratual
<b>Meta a cumprir</b>	Pontuação inferior a 05
<b>Instrumento de medição</b>	Formulário de Lista de Imperfeição
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Acompanhamento rotineiro dos serviços
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada imperfeição corresponde a uma pontuação. Ao findar cada mês, somar-se-á a pontuação
<b>Início da vigência</b>	2º mês do início do contrato
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	- Faixa 1 - 01 a 05 - 100% do valor mensal - Faixa 2- 06 a 08 - 95% do valor mensal - Faixa 3 - 09 a 10 - 90% do valor mensal - Faixa 4 - Acima de 10 - 80% do valor mensal
<b>Sanções</b>	- Ocorrência da Faixa 3 - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa 02 ou superior - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa 4 - multa e rescisão contratual
<b>Observações</b>	

**PONTUAÇÃO 01**

<b>Permitir a presença de profissional sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por profissional</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética
<b>Não manter a documentação de habilitação atualizada</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética
<b>Não entregar mensalmente as certidões e documentos trabalhistas no prazo previsto no TR</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética
<b>Não cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência</b>	
Data Ocorrência	Data Ocorrência

<b><u>PONTUAÇÃO 02</u></b>	
<b>Não efetuar a limpeza do mobiliário</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética
<b>Não efetuar adequadamente a limpeza de pisos, paredes e banheiros</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética
<b>Não efetuar a limpeza das esquadrias, conforme periodicidade definida nesse TR</b>	
Data Ocorrência	Data Ocorrência
<b>Não efetuar adequadamente a limpeza da área externa</b>	
Data Ocorrência	Data Ocorrência
<b>Não alocar na Unidade Federal quantitativo mínimo de colaboradores, definido na proposta comercial</b>	
Data Ocorrência	Data Ocorrência
<b>Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados</b>	
Data Ocorrência	Data Ocorrência

<b><u>PONTUAÇÃO 03</u></b>	
<b>Não cumprimento da programação das atividades mensais</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética

<b>Não entregar equipamentos, utensílios e insumos de limpeza conforme prazos estabelecidos nesse TR</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética
<b>Não efetuar os recolhimento do FGTS e do INSS no prazo previsto na legislação</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética
<b>Não efetuar o pagamento do salários aos funcionários até o 5° dia útil</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética
<b>Não efetuar o pagamento dos benefícios (vale alimentação, vale transporte) tempestivamente</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética

<b><u>PONTUAÇÃO 04</u></b>	
<b>Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor/fiscal</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética
<b>Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais</b>	
Data Ocorrência	Descrição sintética

<b>TOTAL DE PONTOS</b>	
------------------------	--

**DAS INSTRUÇÕES FINAIS:**

Preencher os itens indicando a data da ocorrência e a descrição sintética do fato, devendo atribuir a pontuação ao ocorrido conforme classificação da tabela.

Repassar o total da pontuação para a tabela consolidadora do IMR (Indicador nº 02).

**ANEXO I-I****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa

causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

1. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
2. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
3. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

4.1 informações classificadas em qualquer grau de sigilo;

4.2 informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

Brasília/DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### ANEXO I-J

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (16809615)**



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Fonseca Soares, Chefe do Serviço de Licitações e Contratos**, em 01/08/2022, às 12:20, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA FERREIRA VIEIRA, Chefe da Divisão Administrativa - Substituto(a)**, em 01/08/2022, às 12:33, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

---



Documento assinado eletronicamente por **MARCO AURELIO GROCHEVICZ, Diretor(a) da Penitenciária Federal em Brasília/DF - Substituto(a)**, em 01/08/2022, às 12:38, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

---



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Mariano Junior, Coordenador(a)-Geral de Licitações e Contratos**, em 01/08/2022, às 17:43, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **18622139** e o código CRC **7EE1E4FE**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

---