



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS SANTA TERESA

**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de auxiliar de serviços gerais (limpeza de veículos leves), auxiliar de serviços gerais (lavanderia) e auxiliar de limpeza e conservação de forma contínua, mediante postos de trabalho, para atender a demanda do Ifes Campus Santa Teresa, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos de trabalho e de proteção individual (EPI), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O local da prestação dos serviços será no Instituto Federal de Educação, ciência e Tecnologia do Espírito Santo Campus Santa Teresa, situado à Rodovia ES 080, Km 93, São João de Petrópolis, Santa Teresa/ES, CEP. 29.660-000.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CATSER	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		
				VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL DOS POSTOS
1	Auxiliar de Limpeza	6	27782	3.962,80	23.776,86	285.322,32
	Auxiliar de serviços gerais (limpeza de veículos)	1	25194	3.749,00	3.749,00	44.988,00
	Auxiliar de serviços gerais (serviços de lavanderia)	1	25194	3.961,52	3.961,52	47.538,24
	Encarregado	1	27782	4.338,23	4.338,23	52.058,76
<b>TOTAL</b>		<b>09</b>			<b>35.825,61</b>	<b>429.907,32</b>

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O objetivo desta contratação é fornecer condições para que as demandas diárias que são desenvolvidas na instituição sejam realizadas com máxima eficiência e eficácia, assegurando aos os estudantes, servidores técnicos e docentes, colaboradores e visitantes melhores condições de trabalho, tráfego, limpeza e higiene.

2.2 A limpeza, conservação e asseio de bens móveis e imóveis possui relação direta com a disciplina da higiene e segurança do trabalho, gerando benefícios como favorecimento da qualidade de vida e saúde dos usuários, geração de credibilidade para a instituição, conservação dos equipamentos e materiais utilizados na organização, entre outros. Há de se considerar ainda que após a ascensão da pandemia de coronavírus, COVID19, aumentou a necessidade de intensificação das rotinas de higienização nas dependências do campus, em especial nas áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas, e o serviço de limpeza passou a ter papel ainda mais importante, visando o enfrentamento da doença e a

redução do risco de contágio. Desta forma a interrupção deste serviço pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas do Campus, implicando em sérios transtornos e no comprometimento de seu funcionamento regular.

2.3 Os serviços de auxiliar de serviços Gerais (lavanderia) tornam-se imprescindíveis, visto que temos no Campus internato para estudantes, que necessitam do serviço, principalmente neste período de enfrentamento à covid19.

2.4 O Campus Santa Teresa não dispõe, em seu quadro de servidores, dos perfis profissionais de que necessita para suprir os serviços, objeto deste instrumento, assim como necessita de profissionais qualificados e habilitados para realizar os serviços mencionados. Por esse motivo, esses serviços poderão ser terceirizados por meio de execução indireta conforme disposto no Decreto 9.507/2018, em conformidade com a instrução normativa MPOG Nº. 05 de 26 de maio de 2017, garantindo o adequado desenvolvimento das atividades, rotineiras e de manutenção do Ifes Campus Santa Teresa.

2.5 Justifica-se a continuidade dos serviços, uma vez que a demanda de atividades é diária, que se interrompida pode comprometer o bom funcionamento da instituição. Dessa forma se garante um bom atendimento a comunidade escolar, zelando pelo interesse público.

2.6 Importante registrar as disposições do art. 7º da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que trata das atividades passíveis de execução indireta:

*Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.*

*§1º 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.*

*§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.*

2.7 O objeto deste termo de referência está contemplado no Plano Anual de Contratações do Campus Santa Teresa para o ano de 2021, de acordo com a IN SEGES nº 1/2019 e também está alinhada com o O PDI 2019/2-2024/1 do Ifes no item 5 - Infraestrutura, que relaciona o aspecto da limpeza como relevante nas instalações dos Campi.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A contratação deverá contemplar a prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais (limpeza de veículos leves), auxiliar de serviços gerais (lavanderia) e auxiliar de limpeza e conservação, além de todos os materiais, equipamentos de trabalho e de proteção individual (EPI), necessários para garantir a prestação dos serviços e a integridade física dos profissionais que atuarão no desenvolvimento das atividades através de empresa especializada e legalmente estabelecida, para o Instituto Federal do Espírito Santo Campus Santa Teresa.

3.2 Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada de toda a Unidade envolvida na contratação.

3.3 Os postos de trabalho de auxiliar de serviços gerais (lavanderia) e auxiliar de serviços gerais (limpeza de veículos leves) tem como dimensionamento o atual cenário de limpeza e perspectivas futuras.

3.4 Com base nas prerrogativas do Anexo VI – B da IN 05/2017, adotou-se os rendimentos de trabalho expostos no Quadro I. O referido anexo fornece valores mínimos e máximos de produtividade diária por funcionário em função da superfície a ser limpa. Optou-se em considerar a margem inferior de produtividade devido aos intensos deslocamentos que a rotina de trabalho impõe ao profissional de limpeza, visto que se trata de uma fazenda escola e as construções são distantes.

3.5 A área a ser limpa representa uma média diária em função da rotina de limpeza, levando em consideração a frequência e periodicidade.

QUADRO I – DETALHAMENTO ÁREA DE LIMPEZA				
DESCRIÇÃO	TIPO	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²/DIA)	QUANTIDADE FUNCIONÁRIO
Área Interna	Pisos Frios	3585,8	950	3,77
	Laboratório	151,2	400	0,37
	Almoxarifado	24,4	1500	0,02
	Banheiro	298,09	300	1
Área Externa	Espaços livres	280,8	1800	0,16
Esquadrias	Esquadrias	280	380	0,73
TOTAL				6,05

QUADRO II – ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS A SEREM CONTRATADOS	
FUNÇÃO	JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS
Limpeza e conservação	6
Auxiliar de serviços gerais (limpeza de veículos leves)	1
Auxiliar de serviços gerais (lavanderia)	1
Encarregado	1
<b>TOTAL POSTOS</b>	<b>09</b>

3.6 Foi realizado levantamento de preços para compor a planilha com valores estimativos através de pesquisa de preços com empresas que prestam os serviços e dos valores limites disponíveis no caderno técnico de contratações de serviço de limpeza, de acordo com os postos e quantidades descritas neste termo de referência.

3.7 Para melhor execução, acompanhamento e principalmente fiscalização dos serviços a serem contratados, a empresa vencedora do certame licitatório deverá possuir ou se comprometer a instalar em até 60 dias, escritório administrativo a uma distância máxima de 100 km do Ifes Campus Santa Teresa, para que exista maior segurança na resolução de possíveis necessidades contratuais.

3.8 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

3.9 O contrato terá vigência de 12 meses, conforme artigo 57 da lei 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 meses.

3.10 A contratação será realizada através da prestação de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, com pagamentos mensais à contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços. Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, bem como respeitar às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT de cada categoria envolvida na contratação.

#### **4 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Trata-se de prestação de serviço continuado 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 O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de Serviços Comuns, com padrões de desempenho e qualidade definidos por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º, § único da Lei 10.520, de 17.07.2002, art. 3º, § 2º do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e art. 2º, do Decreto 10.024, de 2019. Os serviços a serem contratados também se enquadram 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, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu plano de cargos.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os Requisitos da Contratação abrangem o que está disposto no quadro do item 1.

5.2 Os serviços deverão ser executados pela Contratada, conforme os requisitos legais elencados, frequências e discriminações dispostas no Termo de Referência, Edital e Contrato Administrativo de acordo com o planejamento da Administração.

5.3 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental em conformidade com a Instrução Normativa específica, no que for aplicável ao setor de prestação de serviços, e principalmente no fornecimento de EPI's.

5.3.1 Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com normas em vigor.

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

5.5 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global anual por item.

5.6 As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento, até o dia útil anterior a data marcada para abertura do certame.

5.6.1 O agendamento poderá ser solicitado à Coordenadoria de Licitações e compras encaminhado através do e-mail: [licitação.st@ifes.edu.br](mailto:licitação.st@ifes.edu.br).

5.7 A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme previsto em lei.

5.8 O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, da comissão de fiscalização e acompanhamento do contrato.

5.9 É de responsabilidade da contratada, a avaliação de insalubridade/periculosidade dos serviços/locais de trabalho, conforme LTCAT (**Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho**) **contratada pela licitante vencedora**, que poderá ser incluído na planilha de composição de custos e posteriormente apostilado.

5.9.1 Realizar perícia, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de atestar o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, ficando o pagamento do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 727/2009).

5.10 Tão importante quanto manter os ambientes limpos e conservados é cuidar da saúde daqueles que diariamente nos proporcionam esse bem estar. Os trabalhadores que exercem esse tipo de atividade estão sujeitos a riscos físicos, químicos e biológicos, exigindo dos profissionais de segurança um trabalho para capacitar e treinar seus colaboradores, evitando as doenças ocupacionais e os acidentes de trabalho. Para tanto, a contratada deverá realizar periodicamente junto aos prestadores de serviço curso com instruções básicas de segurança do trabalho, em especial quanto prevenção de acidentes, observando no mínimo aos seguintes requisitos:

5.10.1 Será realizado no início do contrato e serão realizadas periódicas atualizações anuais, com duração mínima de 4 horas cada.

5.10.2 Será elaborado e ministrado por profissional legalmente habilitado, em especial Engenheiro de Segurança do Trabalho, ou na ausência desse, por um Técnico em Segurança do Trabalho.

5.10.3 Abordará além de teoria, atividades práticas.

5.10.4 Na elaboração dos cursos devem ser abordados assuntos e ações, com base nas atividades que são realizadas diariamente no Campus, visando mitigar os riscos inerente às atividades realizadas.

5.10.5 Deve estar de acordo com as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho de profissionais que atuam nos serviços de limpeza.

5.10.6 A Contratada deverá apresentar os comprovantes de realização dos cursos, à comissão fiscalizadora.

5.11 As obrigações da contratada e contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os Serviços serão contratados por Posto de Trabalho.

6.2 A contratação deverá atender às necessidades dos serviços do Ifes Campus Santa Teresa, com 10 (dez) postos de trabalho na jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.3 Para a execução dos serviços são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, conforme descritos no Quadro a seguir:

CATEGORIAS DA MÃO DE OBRA		
CÓDIGO CBO	FUNÇÃO	CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO (CCT) DA CATEGORIA PROFISSIONAL QUE EXECUTARÁ OS SERVIÇO
5143-20	Auxiliar de serviços gerais de Limpeza e conservação	Número de registro no MTE: ES000009/2022. Vigência: 01/01/2022 a 31/12/2022. Data-base: 1º janeiro. Abrangência: Espírito Santo.
-	Auxiliar de serviços gerais (limpeza de veículos leves)	Número de registro no MTE: ES000009/2022. Vigência: 01/01/2022 a 31/12/2022. Data-base: 1º janeiro. Abrangência: Espírito Santo.
-	Auxiliar de serviços gerais (lavanderia)	Número de registro no MTE: ES000009/2022. Vigência: 01/01/2022 a 31/12/2022. Data-base: 1º janeiro. Abrangência: Espírito Santo.
5143-20	Encarregado	Número de registro no MTE: ES000009/2022. Vigência: 01/01/2022 a 31/12/2022. Data-base: 1º janeiro. Abrangência: Espírito Santo.

6.4 Não consta na CBO, a categoria de ocupação específica para Auxiliar de Serviços Gerais, porém, esta ocupação é reconhecida e previstas no Sindicato Estadual (SINDILIMPE/ES).

6.5 No quadro abaixo apresentam-se os requisitos mínimos e competências pessoais da mão de obra a ser contratada:

REQUISITOS MÍNIMOS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS DA MÃO DE OBRA		
FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	COMPETÊNCIAS PESSOAS
Auxiliar de serviços gerais de Limpeza e conservação	a Escolaridade mínima: Ensino Fundamental incompleto (alfabetizado); b Ter conhecimento das	a Demonstrar resistência física e condicionamento físico, compatíveis como exercício das atividades;

	condições descritas no Projeto Básico e no contrato;	b Demonstra paciência; c Trabalhar em equipe; d Demonstrar iniciativa; e Demonstrar prudência; f Demonstrar equilíbrio físico; g Reconhecer limitações pessoais; h Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; i Contornar situações adversas; j Demonstrar agilidade; k Demonstrar controle emocional; l Demonstrar destreza manual; m Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho.
Auxiliar de serviços gerais (limpeza de veículos leves)	a Escolaridade mínima: Ensino Fundamental incompleto (alfabetizado); b Ter conhecimento das condições descritas no Projeto Básico e no contrato;	n Demonstrar resistência física e condicionamento físico, compatíveis como exercício das atividades; o Demonstra paciência; p Trabalhar em equipe; q Demonstrar iniciativa; r Demonstrar prudência; s Demonstrar equilíbrio físico; t Reconhecer limitações pessoais; u Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; v Contornar situações adversas; w Demonstrar agilidade; x Demonstrar controle emocional; y Demonstrar destreza manual; z Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho.
Auxiliar de serviços gerais (lavanderia)	a Escolaridade mínima: Ensino Fundamental incompleto (alfabetizado); b Ter conhecimento das condições descritas no Projeto Básico e no contrato;	a Demonstrar resistência e condicionamento físico compatíveis como exercício das atividades; b Demonstrar paciência; c Trabalhar em equipe; d Demonstrar iniciativa; e Demonstrar prudência; f Demonstrar equilíbrio físico; g Reconhecer limitações pessoais; h Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; i Contornar situações adversas; j Demonstrar agilidade; k Demonstrar controle emocional; l Demonstrar destreza manual;

		m Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
Encarregado	a Escolaridade mínima: Ensino Fundamental incompleto (alfabetizado); b Ter conhecimento das condições descritas no Projeto Básico e no contrato; c Ter conhecimento básico de informática; d Ter experiência trabalhando em equipes de prestação de serviços de limpeza	a Demonstrar resistência e condicionamento físico, compatíveis como exercício das atividades; b Demonstrar paciência; c Trabalhar em equipe; d Demonstrar iniciativa; e Demonstrar prudência; f Demonstrar equilíbrio físico; g Reconhecer limitações pessoais; h Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; i Contornar situações adversas; j Demonstrar agilidade; k Demonstrar controle emocional; l Demonstrar destreza manual; m Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho; n Demonstrar organização; o Demonstrar liderança; p Demonstrar responsabilidade; q Demonstrar discernimento; r Demonstrar flexibilidade; s Demonstrar honestidade. t Operar recursos de informática.

## 6.6 Serviços a serem executados pelo Auxiliar de Limpeza e conservação

6.6.1 Nas áreas internas os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência: Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 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;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:



- a. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- c. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

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

Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- a. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

Mensalmente, uma vez:

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

Semestralmente, uma vez:

- a. Hidratar, com produto apropriado, as forrações de couro ou similar em assentos e poltronas.
- b. Limpar e aplicar base seladora para renovação dos pisos frios (granilite).

Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover lama depositada e desinfestá-las; e
- b. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

6.6.2 Nas esquadrias externas os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

Quinzenalmente, uma vez:

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

Semestralmente, uma vez:

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

6.6.3 Nas áreas externas os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. 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.
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- a. 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:

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

Mensalmente, uma vez:

- a. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### 6.7 Serviços a serem executados pelo Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza de veículos leves):

6.7.1 Limpar veículos; Varrer piso; Retirar detritos; Aspirar detritos; Limpar bancos; Retirar pichações; Lavar área externa dos veículos; Limpar portas; Limpar cabines, paredes externas e internas; Limpar janelas e vidros; Lavar piso; Esfregar piso; Lavar assoalho; Esfregar motor; Aspirar resíduos e água; Secar área externa e interna; Secar motor; Pulverizar piso, motor e assoalho externo; Polir automóvel; Lustrar automóvel; Encerar automóvel; Limpar painéis; Limpar tapetes.

6.7.1.1 Em virtude da sazonalidade na demanda de trabalho para os serviços ao longo do ano, ele poderá atuar no Campus Santa Teresa, desempenhando outras atividades de limpeza de menor complexidade.

#### 6.8 Serviços a serem executados pelo Auxiliar de Serviços Gerais (serviços de lavanderia)

6.8.1 Recepcionar, discriminar roupas e etiquetar roupas, marcar roupas com linha e caneta, contar peças, classificar roupas, separar roupas por lavagem com água, separar roupas por grau de sujeira, cores, tipo de roupa e tipo de tecido, examinar as condições de lavagem, pesar roupas para lavagem, adequar tipos de produtos à lavagem, ajustar a máquina por tipo de lavagem, pré-lavar roupas, cronometrar tempo de lavagem, alvejar roupas, neutralizar resíduos de produtos nas roupas, centrifugar roupas, destilar produto após lavagem, passar roupas, dobrar a roupa passada, pendurar roupas na arara, Embalar a roupa, distribuir peças por cliente;

6.8.1.1 Em virtude da sazonalidade na demanda de trabalho para os serviços ao longo do ano, ele poderá atuar no Campus Santa Teresa, desempenhando outras atividades de limpeza de menor complexidade.

#### 6.9 Serviços a serem executados pelo encarregado:

6.9.1 Os serviços a serem executados pelo Encarregado são: Coordenar e organizar os trabalhos nos setores; Distribuir os materiais, ferramentas e equipamentos para a execução das atividades; Fazer cumprir o plano de trabalho da empresa objetivando o perfeito cumprimento do contrato; Identificar e direcionar os trabalhadores de acordo com suas habilidades para melhor cumprimento das atividades; Fazer contratações buscando manter o quantitativo contratado; Monitorar os funcionários, avaliando sua produtividade, pontualidade, zelo pelo patrimônio público, respeito aos alunos, servidores, visitantes e demais prestadores de serviço, cobrando dos subordinados, notificando e substituindo os prestadores de serviço, quando necessário; Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos prestadores de serviço, buscando identificar situações de risco, minimizando a ocorrência de acidentes de trabalho; Cobrar dos prestadores de serviço a utilização de EPI's, no desenvolvimento das atividades onde se faz necessário o uso dos mesmos; Levantar as demandas de uniformes, EPI's e demais materiais e serem fornecidos pela contratada, para que possam ser providenciados em tempo hábil; Fiscalizar os trabalhos executados nos setores e tomar providências junto aos trabalhadores quando ocorrerem denúncias ou notificação da Comissão de Fiscalização do Ifes Campus Santa Teresa.

6.9.1.1 Em virtude da sazonalidade na demanda de trabalho para o encarregado ao longo do ano, ele poderá atuar no Campus Santa Teresa, desempenhando outras atividades agropecuárias de menor complexidade

6.10 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas:

6.10.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado;

6.10.2 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);

6.10.3 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

6.10.4 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

6.10.5 Observar normas de comportamento profissional, técnicas de atendimento ao público e cumprir as normas internas do órgão;

6.10.6 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

6.10.7 Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

6.10.8 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

6.10.9 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

6.10.10 Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

6.10.11 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

6.10.12 Receber ou passar as informações ao assumir ou deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

- 6.10.13 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 6.10.14 Buscar orientação com o encarregado, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 6.10.15 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 6.10.16 Levar ao conhecimento do encarregado, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 6.10.17 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 6.10.18 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE tratando todos com urbanidade;
- 6.10.19 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, as particularidades devem ser tratadas com o preposto que informará à empresa e à FISCALIZAÇÃO ou GESTÃO do Contrato;
- 6.10.20 Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 6.10.21 O plano de trabalho e atribuições básicas poderão sofrer alterações em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

## **7 UNIFORMES E EPIS**

7.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.2 Deverão ser entregues conjuntos completos ao empregado na quantia de 02 (dois) no início da execução do contrato, devendo ser substituídos conforme prazos especificados no Quadro I do Anexo A.

7.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário.

7.4 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.

7.5 A relação completa dos Uniformes está descrita no ANEXO B.

7.6 A especificação dos EPI's e estimativa de fornecimento encontram-se no ANEXO "B" deste documento, devendo ser substituídos conforme prazos especificados no Quadro I do Anexo B.

## **8 MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS**

8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidade conforme planilhas anexadas a este Termo de Referência.

8.2 Os materiais de consumo devem ser fornecidos mensalmente, com datas de validade dos mesmos não inferior a sessenta dias, sendo a primeira entrega realizada no primeiro dia da execução do contrato. Posteriormente, as entregas dos materiais abaixo relacionados para adequada prestação dos serviços

deverá ocorrer a cada 30 (trinta) dias, observado o quantitativo definido no presente Termo de Referência.

8.2.1 Relação de material de consumo a ser fornecido **mensalmente** ao Campus Santa Teresa para realização dos serviços de limpeza consta no Anexo A;

8.2.1.1 A entrega do material deverá ser acompanhada pelo fiscal técnico do contrato que atestará o recebimento.

8.2.1.2 Para os serviços de limpeza e conservação:

## **9 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 Haverá apenas um modelo de jornada de trabalho:

9.1.1 Em escala de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço. Poderá ser cumprida de duas formas, a critério da Administração:

9.1.1.1 36 horas de segunda a quinta e 8 horas na sexta; ou

9.1.1.2 40 horas de segunda a sexta e 4 horas no sábado.

9.2 A carga horária deverá ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da Contratante.

9.3 Não estão autorizadas pela Administração a realização de hora extra e nem de trabalho noturno após as 22 horas.

9.4 Os horários de início e fim das jornadas poderão ser alterados por necessidade da Administração, desde que devidamente justificados e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 48 horas.

9.5 A duração diária da jornada trabalhista de cada funcionário respeitará os limites estabelecidos pela legislação.

9.6 O excesso de horas trabalhadas em um dia deverá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia (compensação da jornada de trabalho) e respeitará os limites legais, bem como o pactuado nas negociações coletivas. É responsabilidade da empresa a fiscalização da jornada.

9.7 O trabalho em feriados eventualmente poderá ser requerido, seguindo rigorosamente a legislação trabalhista vigente.

9.8 Como a medição do contrato se dará com base no serviço realizado e não apenas na pontualidade e assiduidade de seus funcionários, é responsabilidade da empresa fiscalizar a jornada de trabalho de seus empregados.

9.9 Eventuais faltas e atrasos de funcionários que impactem na qualidade da prestação dos serviços poderão ensejar multas bem como alterações no índice de medição do resultado, que impactam no valor da nota fiscal a ser paga.

9.10 A contratada providenciará o registro da hora de entrada e saída de cada empregado, por meio de folha de ponto, em registro manual, mecânico ou eletrônico, que deverá ser assinado ou registrado diariamente pelo empregado, mensalmente homologado pela sua chefia, e após isso, submetidos à fiscalização administrativa do contrato para fins de medição e ateste para o pagamento pelos serviços prestados no período.

9.11 As Fiscalizações Técnicas e Administrativas do contrato devem conferir se os limites legais das jornadas de trabalho estão sendo respeitados.

## **10.DEMAIS REQUISITOS**

10.1 Deverá ser firmado entre o órgão e a contratada um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.

10.2 É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), nos termos do art. 1º, inciso II, e Anexo VIB, item 1, alínea c, da Instrução Normativa nº 005/2017-SEGES/MPDG.

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

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

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

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

10.7 É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBR's) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

10.8 As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008, com as alterações da Resolução nº 424/2010.

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

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

## 11 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 Considerando a natureza similar dos postos de trabalho ora demandados e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo custos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à administração e/ou de expor a risco a qualidade destes serviços, o parcelamento dos itens para a licitação **não se mostra técnica e economicamente viável**, por isso haverá o **agrupamento em um único item** e consequentemente será utilizado como critério de julgamento o valor global para o item.

## 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 comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês, ano 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 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

12.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicada.

12.7 Fornecer por escrito as informações relevantes para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços.

12.9 Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, autorização de serviço, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas e notificações expedidas.

### **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, necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2 É de responsabilidade da contratada, a avaliação de insalubridade/periculosidade dos serviços/locais de trabalho, conforme LTCAT (**Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho**) **contratada pela licitante vencedora**, que poderá ser incluído na planilha de composição de custos e posteriormente apostilado.

13.3 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.

13.4 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 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 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.7 Comunicar à fiscalização/gestão do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seu preposto, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.9 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.

13.10 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.

13.11 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.

13.12 Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

13.13 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.

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

13.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.16 Assegurar à contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.16.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.16.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.17 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.18 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.

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

13.20 A empresa contratada regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá 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:

13.20.1 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;

13.20.2 cópia da 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;

13.20.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;



13.20.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.20.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo.

13.20.6 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.

13.21 Apresentar declaração dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

13.22 Substituir, no prazo de 02 (duas) 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.

13.23 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.

13.24 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.

13.25 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.

13.26 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.

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

13.28 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.

13.29 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.

13.30 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:

13.30.1 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;

13.30.2 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;

13.30.3 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.

13.31 encaminhar à contratante a indicação de preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, e mantê-lo nos locais de prestação de serviço.

13.32 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.33 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 benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

13.34 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.

13.35 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.

13.36 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.37 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.

13.38 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.

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

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

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

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

13.43 Cumprir todas as obrigações previstas em lei regidas pela CLT, principalmente relativo ao pagamento de adicionais de insalubridade, periculosidade e adicional noturno aos empregados 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 da lei em vigor.

16.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

16.2.1 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;

16.2.2 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;

16.2.3 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;

16.2.4 Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

16.2.5 Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.3 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.

16.4 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.

16.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações de regularidade (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

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

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

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

16.6.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.6.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

16.7.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

16.7.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Contratante;

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

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

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

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

16.8.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.8.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.8.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.8.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.9 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 16.9 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.11 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.

16.12 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.

16.13 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.

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

16.15 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 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo constante no Anexo IX, 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:

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

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

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

16.18 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.

16.19 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.

16.20 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, se previstos, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.21 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.

16.22 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 na lei.

16.23 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.

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

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

## **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 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 pela gestão do contrato/equipe de fiscalização 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, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

17.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.

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

17.5 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo 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.

17.6 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:

17.6.1 Após análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e constatado total regularidade documental, emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

17.6.2 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.

17.7 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.

17.8 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.

## **18 DO PAGAMENTO**

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

18.2 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.

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

18.4 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.

18.5 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.

18.6 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:

18.6.1 O prazo de validade;

18.6.2 A data da emissão;

18.6.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.6.4 O período de prestação dos serviços;

18.6.5 O valor a pagar; e

18.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.7 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.

18.8 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:

18.8.1 Não produziu os resultados acordados;

18.8.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

18.11 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.

18.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no

âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.13 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.

18.14 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.

18.15 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.

18.16 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.

18.17 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.

18.18 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.

18.19 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.

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

18.21 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.

18.22 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.

18.23 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:



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

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 contadepósito 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 REAJUSTAMENTO DE PREÇO EM SENTIDO AMPLO (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 no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, 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 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. 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 e 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 constantes 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 a partir da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra ou 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) 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 data base diferenciada, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem 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 Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

20.14 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.

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

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

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

20.17.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

20.17.3 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.

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

20.19 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.

20.20 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.

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

## **21 GARANTIA DA 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 do 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 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:

20.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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, caução, deverá ser depositada 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 30 (trinta) 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 no Edital e no Contrato.

## **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 Ensejar 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 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 19.1 deste Termo de Referência.

22.3 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;

22.3.1 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à contratada, juntamente a 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 (1/12 avos do valor contratual)
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato (1/12 avos do valor contratual)
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato (1/12 avos do valor contratual)
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato (1/12 avos do valor contratual)
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato (1/12 avos do valor contratual)

**Tabela 2**

<b>Infração</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	02
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	03
5	Realizar a entrega do bem em más condições de limpeza.	01
6	Manter estrutura física do local de trabalho inadequada.	02
7	Realizar o transporte dos bens de forma inadequada.	04
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	01
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo	03

	órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	
11	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato.	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários.	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, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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 estão previstos no edital.

23.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão valor global e valores unitários conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

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

24.1 O custo anual estimado da contratação é de R\$463.322,20 (quatrocentos e sessenta e três mil, trezentos e vinte e dois Reais e vinte centavos).

## **25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1 A contratação será atendida pelo orçamento previsto para 2021 e anos subsequentes:

25.1.1 Programa de Trabalho: 12363501220RL0032;

25.1.2 PTRES: 171113;

25.1.3 Elemento de Despesa: 33903700;








25.1.4 Fonte de Recurso: 8100000000.









Santa Teresa - ES, 16 de março de 2022

**Edna Nunes da Silva**

Coordenadoria Geral de Administração, Orçamento e Finanças

**ANEXO A**  
**MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

Item	Descrição	Imagem Ilustrativa	Unid.	Quant
<b>PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b>				
1	Álcool 70° líquido.		Frasco de 1litro	20
2	Álcool gel 70° (para higienização das mãos)		Frasco de 05 litros	20
3	Álcool isopropílico para limpeza de quadro branco, frasco de 500 ml		Unidade	06
4	Cera líquida incolor, (com selo de registro no Ministério da saúde/ANVISA. Com autorização do fabricante na ANVISA).		Frasco de 05 litros	02
5	Cloro líquido, cor âmbar, limpeza geral, com selo de registro no Ministério da saúde/Anvisa. Com autorização do fabricante na Anvisa.		Frasco de 5 litros	25
6	Desinfetante perfumado floral, para limpeza de pisos frios, azulejos etc.		Bombona de 5 litros	20
7	Desodorizador de ar aerosol, contendo cloreto de alquil dimetil benzil amônio e cloreto de alquil dimetil etil benzil amônio 0,07%, fragrâncias sortidas Aqua Marine, Flores, Lavanda.		Frasco de 400 ml	5

08	Detergente Gel.		Frasco de 5 litros	25
09	Fibra sintética, medindo 102 mm x 207 mm (uso geral).		Unidade	30
10	Flanela em algodão para limpeza, medindo no mínimo 40 x 60 cm, cor branca.		Unidade	30
11	Limpador concentrado indicado para limpeza e desinfecção de superfícies de banheiros e cozinhas, pisos, vasos sanitários e ralos, eliminando germes e bactérias. Composição mínima: ingrediente ativo hipoclorito de sódio (0,8% no mínimo), lauril éter sulfato de sódio, amina óxida, hidróxido de sódio, corante, perfume e água. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS – 336/99.		Bombona de 5 litros	02
12	Limpador líquido multiuso limpeza geral/pesada.		Frasco de 500 ml	10
13	Limpador, desincrustante, aromatizante para superfícies laváveis.		Bombona de 5 litros	10
14	Papel higiênico folha dupla, branco, gofrado, neutro, 100% celulose virgem ou 100% fibra celulósica; Rolo com 30 metros. pct com 4 unidades -		Unidade	200
15	Sabonete líquido perolado, com composição mínima: tensoativo aniônico, conservante, corante, água, essência de erva doce, ou lavanda, ou flores. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos Termos da Resolução MS – 336/99.		Bombona de 5 litros	20

**16** Saco de algodão para limpeza, alvejado, alta absorção, com aproximadamente 41 x 70 cm de tamanho, pesando no mínimo 130 g.



Unidade 25

**17** Saco plástico para lixo, 100 litros, resistência média, pacote 100 unidades, nas cores azul ou preto.



Pacote 05

**18** Saco plástico para lixo, 40 litros, resistência média, pacote 100 unidades, nas cores azul ou preto.

Pacote 10

**19** Tela neutralizadora de odores para mictório.



Unidade 5

**20** Toalha de papel, material celulose (100% fibras naturais), tipo inter folha, 02 dobras, alto grau de alvura, branco, resistente, absorvente, não deixa resíduos nas mãos, alta qualidade, comprimento 23 cm, largura 20 cm- pacote com 1000 unidades



Pacote 40

**21** Vassoura de Melga



Unidade 15

**22** Vassoura tipo piaçava, com cerdas natural de medidas mínimas: altura das cerdas – 11 cm; comprimento da base das cerdas em contato com o chão – 28 cm; largura da base das cerdas 5 cm. (SERÁ ADMITIDA VARIAÇÃO DE 10% NAS MEDIDAS DESTE PRODUTO).



Unidade 15

Item	PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VEÍCULOS	Unid	Quant
1	Balde plastico de 20 l	Unidade	1
2	Detergente neutro	Frasco de	2

		500 ml	
3	Escova em formato oval com cerdas de nylon	Unidade	1
4	Preteador de pneu 500 ml	Frasco de 500 ml	1
5	Saco alvejado para limpeza	Unidade	3
6	Shampoo automotivo	Frasco de 01 litro	1
7	Silicone para painel de carros, frasco 200 g	Unidade	4
8	Vassoura de pelo macia com cabo	Unidade	1

#### **PARA SERVIÇOS DE LAVANDERIA**

1	Água sanitária (embalagem com 1 litro)	Unidade	5
2	Alvejante para roupas coloridas – sem cloro (embalagem com 02 litros)	Unidade	10
3	Amaciante floral (embalagem com 02 litros)	Unidade	10
4	Escova em formato oval com cerdas de nylon	Unidade	1
5	Prendedor de roupas – pct com 12 unidades (estoque mínimo)	Unidade	3
6	Sabão em pó concentrado (embalagem de 1 Kg) 1ª qualidade	Kg	15

**Relação de Materiais, Máquinas e Ferramentas contratadas, estoque mínimo a ser mantido no Campus Santa Teresa durante a vigência do Contrato, para prestação dos serviços de limpeza e conservação:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	
1	Aspirador de pó e água, potência mínima de 1200 W, recipiente de 10 litros, 110 V.	Unidade	1
2	Balde plástico, 10 litros.	Unidade	15
3	Carrinho com enrolador para mangueiras, capacidade para 80 m.	Unidade	1
4	Carrinho de limpeza funcional	Unidade	01
5	Desentupidor de borracha para vaso sanitário.	Unidade	2
6	Enceradeira industrial para polimento de piso frio e madeira	Unidade	1
7	Escada de alumínio de abrir e fechar, 08 degraus.	Unidade	4
8	Escada telescópica com 02 módulos de 3 m, em alumínio.	Unidade	1
9	Espanador tipo Mop pó.	Unidade	5
10	Lavadora de alta pressão industrial, potência mínima 1,5 kw,	Unidade	2

vazão mínima 360 l/hora, mangueira de longo alcance, 110 v.

Lavadora de roupas com capacidade de lavagem de 15 kg, Programa de lavagem: 7 - Rápido, roupas íntimas ou leves, dia a dia, branco + branco, cores + vivas, cama e banho, edredon especial, tipo de centrifugação: Normal, Delicada, velocidade de centrifugação: 750 RPM, números de enxágue: 05.

<b>11</b>	dia, branco + branco, cores + vivas, cama e banho, edredon especial, tipo de centrifugação: Normal, Delicada, velocidade de centrifugação: 750 RPM, números de enxágue: 05.	Unidade	01
<b>12</b>	Mangueira para água, superflexível, para jardim, alta resistência, 3/4", peça com 80 mt.	Unidade	1
<b>13</b>	Placa sinalizadora para prevenção de acidentes em ambientes molhados e escorregadios	Unidade	5
<b>14</b>	Prolongador 4,5 metros para rodo limpa vidros.	Unidade	2
<b>15</b>	Rodo pra piso com cabo de madeira, 40 cm.	Unidade	15
<b>16</b>	Rodo pra piso com cabo de madeira, 60 cm.	Unidade	10

#### **ANEXO B– UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)**

Segue relação dos **uniformes e EPI'S** que deverão ser fornecidos para **todos os postos no início do contrato e a cada 06 meses**:

- 2 Calças confeccionadas em Oxford (mulher) ou tadel (homem);
- 3 camisas confeccionadas em malha de algodão, de manga curta;
- Para o Auxiliar de serviços gerais (lavanderia), o uniforme deve priorizar a cor branca.
- 03 camisas social em algodão (para o encarregado);
- 1 par de calçado de segurança, tipo bota de borracha;
- Protetor solar;
- 01 Capa de chuva de PVC tipo blusão com capuz, reutilizável (a cada 12 meses)
- 02 Máscaras para poeira tipo PFF1 com válvula;
- Máscara de proteção a covid-19 enquanto perdurar as recomendações de utilização das mesmas pelas autoridades sanitárias estaduais (MODELO N95).
- Manter estoque com máscara para todos colaboradores.

No Quadro I encontram-se de forma resumida a descrição e os quantitativos dos uniformes e EPI's e seus respectivos prazos de fornecimento a serem fornecidos pela contratada de acordo com o número de postos:

<b>O I – RELAÇÃO DE UNIFORMES E EPI's A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PERÍODO DE FORNECIMENTO</b>
1	Calça confeccionada em Oxford (mulher) ou tadel (homem)	Unidade	20	6 meses
2	Calçado de segurança, tipo bota de borracha	Unidade	10	6 meses
3	Camisa confeccionada em algodão, de manga curta	Unidade	27	6 meses
4	Camisa social, confeccionada em algodão	Unidade	03	6 meses

	manga curta (para o encarregado)			
5	Capa de chuva de PVC tipo blusão com capuz, reutilizável	Unidade	10	12 meses
6	Luva de borracha, azul, cano médio, tamanhos variados (pequeno/médio/grande).	par	120	6 meses
7	Máscara de proteção a covid-19 (MODELO N95). Caixas com 100 unidades	unidade	03	6 meses
8	Máscara para poeira tipo PFF1 com válvula	Unidade	20	6 meses
9	Protetor solar	Unidade	10	6 meses

Santa Teresa - ES, 26 de maio de 2022

**Edna Nunes da Silva**

Coordenadoria Geral de Administração, Orçamento e Finanças