



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo 5/2022 - DIADM-PROAD/PROAD/GAB/RE/IFAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO (Art. 24, IV, Lei 8.666/93)

(Processo Administrativo n.º 23228.000721.2022-74)

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de prestação de limpeza e conservação, para atendimento às demandas dos campi *do IFAP*, tais: Santana, Porto Grande, Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari, Laranjal do Jari e Avançado do Oiapoque, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas:

| GRUPO | ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO | UNID MEDIDA | QTDE ESTIMADA MENSAL M2 | (A) | (B) | (C) |
|--|------|--|---------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|--|
| | | | | | | QTDE ESTIMADA SEMESTRAL M2* | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO POR M2** | VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO (A*B) |
| CAMPUS SANTANA | | | | | | | | |
| 1 | 1 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Internas | 24023 | M2/MÊS | 5985 | 35910 | R\$ 5,13 | R\$ 184.218,30 |
| | 2 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Externas | 24023 | M2/MÊS | 17137 | 102823 | R\$ 1,37 | R\$ 140.867,51 |
| | 3 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrilhas Externas e Internas sem risco | 24023 | M2/MÊS | 980 | 5880 | R\$ 1,12 | R\$ 6.585,60 |
| TOTAL GRUPO 1 | | | | | | | | R\$ 331.671,41 |
| CAMPUS PORTO GRANDE E CENTRO DE REFERÊNCIA EM EAD PEDRA BRANCA DO AMAPARI | | | | | | | | |
| 2 | 4 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Internas | 24023 | M2/MÊS | 7451 | 44705 | R\$ 5,20 | R\$ 232.466,00 |
| | 5 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Externas | 24023 | M2/MÊS | 17571 | 105425 | R\$ 1,38 | R\$ 145.486,50 |
| | 6 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrilhas Externas e Internas sem risco | 24023 | M2/MÊS | 1071 | 6424 | R\$ 1,12 | R\$ 7.194,88 |
| TOTAL GRUPO 2 | | | | | | | | R\$ 385.147,38 |
| CAMPUS LARANJAL DO JARI | | | | | | | | |
| 3 | 7 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Internas | 24023 | M2/MÊS | 6956 | 41738 | R\$ 5,60 | R\$ 233.732,80 |
| | 8 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Externas | 24023 | M2/MÊS | 11900 | 71400 | R\$ 1,27 | R\$ 90.678,00 |
| | 9 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrilhas Externas e Internas sem risco | 24023 | M2/MÊS | 1159 | 6955 | R\$ 1,12 | R\$ 7.789,60 |
| | 10 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrilhas Externas e Internas com | 24023 | M2/MÊS | 31 | 186 | R\$ 2,66 | R\$ 494,76 |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----|--|-------|--------|------|-------|---------------|---------------------|
| | | risco | | | | | | |
| | | | | | | | TOTAL GRUPO 3 | R\$ 332.695,16 |
| CAMPUS AVANÇADO DO OIAPOQUE | | | | | | | | |
| 4 | 11 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Internas | 24023 | M2/MÊS | 1259 | 7557 | R\$ 6,35 | R\$ 47.986,95 |
| | 12 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Externas | 24023 | M2/MÊS | 6035 | 36207 | R\$ 1,55 | R\$ 56.120,85 |
| | 13 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrilhas Externas e Internas sem risco | 24023 | M2/MÊS | 143 | 859 | R\$ 1,12 | R\$ 962,08 |
| | 14 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrilhas Externas e Internas com risco | 24023 | M2/MÊS | 75 | 451 | R\$ 2,66 | R\$ 1.199,66 |
| | | | | | | | TOTAL GRUPO 4 | R\$ 106.269,54 |
| TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO | | | | | | | | R\$ 1.155.783,49 |

* Há algumas divergências no resultado da área semestral, devido a arredondamentos na área mensal na memória de cálculo presente no processo;

** Cálculo com base na Planilha de Formação de custos, contida no Anexo VII – B da IN N° 05/2017;

** Foram calculados o valor unitário por tipo de área detalhada (pisos frios, laboratórios, banheiros, ...), considerando a produtividade máxima de cada área de acordo com a IN N° 05/2017;

** No entanto, esta administração optou por inserir um valor unitário do M² por área geral, o qual foi resultante do valor total por tipo de área (interna, externa, esquadrilhas com e sem risco), dividido pela área semestral, conforme documentos constante no processo.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada;

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global;

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 180 dias, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

1.6. Base legal da contratação: Art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto Federal do Amapá, por meio da Reitoria manifesta a necessidade de contratação emergencial (Art. 24, inciso IV) dos serviços de limpeza, higienização e conservação nas dependências das unidades do Campus Santana, Porto Grande e C.R. Pedra Branca do Amapari, Laranjal do Jari e Campus Avançado do Oiapoque, considerando as seguintes justificativas:

2.1.1. Situação de rescisão contratual com a atual empresa prestadora do referido serviço, devido a descumprimento de cláusulas contratuais, conforme processo 23228.001181/202165, resultando na impossibilidade de aguardo de abertura de processo licitatório, devido ao prazo necessário para conclusão;

2.1.2. Em face da imprescindível necessidade de garantir a higienização das instalações aos servidores e discentes, haja vista que a conservação das instalações possui caráter permanente e a falta deste serviço impossibilita o andamento das atividades finalísticas do Campus;

2.1.3. Necessidade de assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza do Órgão, contribuindo de forma significativa a eficácia de seu funcionamento, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições de higiene e limpeza impostas pelas normas sanitárias.

2.1.4. Os serviços objeto da contratação representam parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pela Administração de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação jurisdicional célere e eficaz a toda comunidade, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do Órgão.

2.2. A contratação proposta é imprescindível, uma vez que, possibilitará a continuidade dos atendimentos aos alunos e sociedade em geral, assegurando o atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis do Campus, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas no Campus.

2.3. Ressalta-se que a contratação emergencial terá o prazo de execução de 180 dias e que será feita abertura de processo licitatório para atendimento da demanda.

2.4. Para alcance do quantitativo estimado de serviços foi considerada a análise da contratação atual em seus aspectos quantitativos de funcionários, áreas e produtividade. Diante do levantamento realizado verificou-se o aumento de metros quadrados, os quais serão considerados nesta nova contratação, e buscando fatores econômicos favoráveis à Administração, o Ifap decidiu pela produtividade máxima da mão de obra estabelecida na IN n. 05/2017 – Seges/MP, e os valores unitários do M² foram obtidos por meio de cálculo da Planilha de Formação de Custos contida no Anexo VII - B da referida IN.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviços a serem contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, e compreendem atividades de limpeza e conservação, de forma continuada, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários para as áreas fixadas pela Administração, cuja mão de obra atenda aos requisitos mínimos de qualificação profissional e capacitação para o desempenho das atribuições concernentes às suas funções, conforme as condições e normas internas da Instituição, observada a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT legislação pertinente.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa emergencial de licitação (Art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93, em sua forma eletrônica).

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. *Quanto aos requisitos necessários para atendimento da necessidade da contratação:*

a) Os serviços a serem prestados serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, e compreenderão atividades de limpeza e conservação, de forma continuada, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários para as áreas fixadas pela Administração, cuja mão de obra exclusiva atenda aos requisitos mínimos de qualificação profissional e capacitação para o desempenho das atribuições concernentes às suas funções, conforme as condições e normas internas da Instituição, observada a CCT da categoria e legislação pertinente;

b) A produtividade para os serviços de limpeza e conservação considerada para efeito de composição deste Termo de Referência será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES-MP n.º 5/2017, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante;

b.1) A estimativa de quantitativo de mão de obra necessária para execução dos serviços será calculada com base na **produtividade máxima** de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES-MP n.º 5/2017 e demais alterações;

c) Os serviços terão início a contar da assinatura do contrato, e o horário de trabalho será de segunda-feira a sábado, com carga horária de 44 horas semanais, considerando o que está estabelecido em leis ou acordos coletivo, distribuídas dentro do horário de funcionamento do IFAP conforme escala determinada pelas administrações de cada unidade;

d) Em caso de ausência de expediente aos sábados, as horas correspondentes a este dia (4 horas), deverão ser compensadas durante a mesma semana, de maneira que o funcionário deverá perfazer 9 (nove) horas diárias, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas diárias na sexta-feira;

e) As áreas a serem limpas **funcionarão no horário entre as 06h e 21h de segunda a sexta e aos sábados das 06h às 18h**, salvo outro horário conforme as especificidades de cada *Campi*;

f) A critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos, desde que comunicada previamente à Contratada;

g) Havendo necessidade de alteração de horários, a empresa contratada será informada com antecedência mínima de 15 dias, sendo este o prazo de carência para a empresa se readequar a execução das atividades;

h) Quando da necessidade de realização de serviços em horas suplementares, estas não deverão ultrapassar o limite diário legalmente estabelecido, devendo ocorrer a compensação das mesmas ou o respectivo pagamento a critério do Contratante, considerando a CCT;

i) Deverá ser considerado o adicional de insalubridade de 20% para o tipo de área interna - Banheiros, considerando a CCT;

j) A realização de serviços em horas suplementares requer a adoção dos seguintes procedimentos:

j.1) apresentação de justificativa prévia do setor interessado, indicando número de serventes, horário e período;

j.2) existência de disponibilidade orçamentária, caso não haja a possibilidade de compensação;

j.3) autorização prévia do ordenador de despesa.

k) Somente será considerada hora suplementar aquela que exceder à quantidade de horas mensais previstas para cada posto de trabalho;

l) Os salários dos profissionais utilizados na prestação dos serviços deverão corresponder os consignados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente no Estado do Amapá;

m) Os serviços deverão ser executados com fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à viabilização da execução, conforme legislação vigente, todos estes a cargo da Contratada;

n) Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

o) DAS ÁREAS, DA PRODUTIVIDADE E DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

o.1) Quantitativo de pessoal envolvido no serviço de limpeza e conservação em função da área (mensal), da produtividade e periodicidade:

| CAMPUS SANTANA | | | | |
|---|---|-----------------------|---------------------------------|----------------------|
| ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS | | | | |
| TIPO DE ÁREA | PRODUTIVIDADE POR SERVENTE EM JORNADA DE 8H DIÁRIAS* | ÁREA M2 MENSAL | DEMANDA DE TRABALHADORES | PERIODICIDADE |
| Pisos Acarpetados | 1200 M2 | - | - | Diário |
| Pisos Frios | 1200 M2 | 4302,25 | 3.59 | |
| Laboratórios | 450 M2 | 480 | 1.07 | |
| Almoxarifados/galpões | 2500 M2 | 0 | - | |
| Oficinas | 1800 M2 | 0 | - | |
| Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão | 1500 M2 | 985 | 0.66 | |
| Banheiros | 300 M2 | 217,75 | 0.73 | |
| TOTAL ÁREA INTERNA E DEMANDA DE SERVENTES | | 5985 | 6.03 | |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações | 2700 M2 | 4470,34 | 1,66 | Diário |
| Varrição de passeios e arruamentos | 9000 M2 | 6048 | 0,67 | |
| Pátios e áreas verdes com alta frequência | 2700 M2 | 309,21 | 0,11 | |
| Pátios e áreas verdes com média frequência | 2700 M2 | 3300 | 1,22 | |
| Pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2700 M2 | 2700,45 | 1,00 | |
| Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 100000 M2 | 309,21 | 0,00 | |
| TOTAL ÁREA EXTERNA E DEMANDA DE SERVENTES | | 17137,21 | 4.67 | |
| Esquadria face externa com exposição a situação de risco | 160 M2 | 0 | - | Quinzenal |
| Esquadria face externa sem exposição a situação de risco | 380 M2 | 490 | 0.11 | |
| Face interna | 380 M2 | 490 | 0.11 | |
| TOTAL ÁREA ESQUADRIAS E DEMANDA DE SERVENTES | | 980 | 0.22 | |
| FACHADA | | | | |
| Fachada envidraçada | 160 M2 | - | - | Semestral |
| TOTAL ÁREA FACHADA E DEMANDA DE SERVENTES | | - | - | |

| | | |
|---|-----------------|--------------|
| TOTAL ÁREA MENSAL | 24102,21 | |
| DEMANDA DE TRABALHADORES PARA REALIZAR A LIMPEZA | | 10.92 |
| TOTAL DE SERVENTES: | | 11 |
| TOTAL DE ENCARREGADO: | | - |

***Produtividade:** produtividade máxima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES-MP n.º 5/2017 e alterações.

| CAMPUS PORTO GRANDE | | | | |
|---|---|-----------------------|---|----------------------|
| ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS | | | | |
| TIPO DE ÁREA | PRODUTIVIDADE POR SERVENTE EM JORNADA DE 8H DIÁRIAS* | ÁREA M2 MENSAL | DEMANDA DE TRABALHADORES | PERIODICIDADE |
| Pisos Acarpetados | 1200 M2 | - | - | Diário |
| Pisos Frios | 1200 M2 | 4947,40 | 4,12 | |
| Laboratórios | 450 M2 | 480 | 1,07 | |
| Almoxarifados/galpões | 2500 M2 | 0 | - | |
| Oficinas | 1800 M2 | 0 | - | |
| Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão | 1500 M2 | 985 | 0,66 | |
| Banheiros | 300 M2 | 217,75 | 0,73 | |
| TOTAL ÁREA INTERNA E DEMANDA DE SERVENTES | | 6630,15 | 6,57 | |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações | 2700 M2 | 4470,34 | 1,66 | Diário |
| Varrição de passeios e arruamentos | 9000 M2 | 6048 | 0,67 | |
| Pátios e áreas verdes com alta frequência | 2700 M2 | 309,21 | 0,11 | |
| Pátios e áreas verdes com média frequência | 2700 M2 | 3300 | 1,22 | |
| Pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2700 M2 | 2700,45 | 1,00 | |
| Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 100000 M2 | 309,21 | 0,003 | |
| TOTAL ÁREA EXTERNA E DEMANDA DE SERVENTES | | 17137,21 | 4,67 | |
| Esquadria face externa com exposição a situação de risco | 160 M2 | 0 | - | Quinzenal |
| Esquadria face externa sem exposição a situação de risco | 380 M2 | 508,94 | 0,11 | |
| Face interna | 380 M2 | 508,94 | 0,11 | |
| TOTAL ÁREA ESQUADRIAS E DEMANDA DE SERVENTES | | 1017,88 | 0,23 | |
| FACHADA | | | | |
| Fachada envidraçada | 160 M2 | - | - | Semestral |
| TOTAL ÁREA FACHADA E DEMANDA DE SERVENTES | | - | - | |
| TOTAL ÁREA MENSAL | | 24785,24 | | |
| DEMANDA DE TRABALHADORES PARA REALIZAR A LIMPEZA | | | Porto 11.47 + C.R. Pedra Branca 1,21 = 12,68 | |
| TOTAL DE SERVENTES PORTO + C.R. PEDRA BRANCA: | | | 13 | |
| TOTAL DE ENCARREGADO: | | | - | |

***Produtividade:** produtividade máxima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES-MP n.º 5/2017 e alterações.

| CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI | | | | |
|--|---|-----------------------|---------------------------------|----------------------|
| ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS | | | | |
| TIPO DE ÁREA | PRODUTIVIDADE POR SERVENTE EM JORNADA DE 8H DIÁRIAS* | ÁREA M2 MENSAL | DEMANDA DE TRABALHADORES | PERIODICIDADE |
| Pisos Acarpetados | 1200 M2 | - | - | |
| Pisos Frios | 1200 M2 | 244,55 | 0.2 | |

| | | | | |
|---|-----------|----------------|---|-----------|
| Laboratórios | 450 M2 | 192 | 0.43 | Diário |
| Almoxarifados/galpões | 2500 M2 | 0 | - | |
| Oficinas | 1800 M2 | 0 | - | |
| Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão | 1500 M2 | 327,15 | 0.22 | |
| Banheiros | 300 M2 | 57,04 | 0.19 | |
| TOTAL ÁREA INTERNA E DEMANDA DE SERVENTES | | 820,74 | 1.04 | |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações | 2700 M2 | 0 | - | Diário |
| Varrição de passeios e arruamentos | 9000 M2 | 0 | - | |
| Pátios e áreas verdes com alta frequência | 2700 M2 | 0 | - | |
| Pátios e áreas verdes com média frequência | 2700 M2 | 0 | - | |
| Pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2700 M2 | 433,65 | 0,16 | |
| Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 100000 M2 | - | - | |
| TOTAL ÁREA EXTERNA E DEMANDA DE SERVENTES | | 433,65 | 0.16 | |
| Esquadria face externa com exposição a situação de risco | 160 M2 | 0 | - | Quinzenal |
| Esquadria face externa sem exposição a situação de risco | 380 M2 | 26,40 | 0.01 | |
| Face interna | 380 M2 | 26,40 | 0.01 | |
| TOTAL ÁREA ESQUADRIAS E DEMANDA DE SERVENTES | | 53 | 0.01 | |
| FACHADA | | | | |
| Fachada envidraçada | 160 M2 | - | - | Semestral |
| TOTAL ÁREA FACHADA E DEMANDA DE SERVENTES | | - | - | |
| TOTAL ÁREA MENSAL | | 1307.19 | | |
| DEMANDA DE TRABALHADORES PARA REALIZAR A LIMPEZA | | | Porto 11.47 + C.R. Pedra Branca 1,21 = | |
| | | | 12,68 | |
| TOTAL DE SERVENTES: | | | 13 | |
| TOTAL DE ENCARREGADO: | | | - | |

***Produtividade:** produtividade máxima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES-MP n.º 5/2017 e alterações.

| CAMPUS LARANJAL DO JARI | | | | |
|--|--|----------------|--------------------------|---------------|
| ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS | | | | |
| TIPO DE ÁREA | PRODUTIVIDADE POR SERVENTE EM JORNADA DE 8H DIÁRIAS* | ÁREA M2 MENSAL | DEMANDA DE TRABALHADORES | PERIODICIDADE |
| Pisos Acarpetados | 1200 M2 | - | - | Diário |
| Pisos Frios | 1200 M2 | 5795,11 | 4.83 | |
| Laboratórios | 450 M2 | 929 | 2.06 | |
| Almoxarifados/galpões | 2500 M2 | 0 | - | |
| Oficinas | 1800 M2 | 0 | - | |
| Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão | 1500 M2 | 0 | - | |
| Banheiros | 300 M2 | 232,24 | 0.77 | |
| TOTAL ÁREA INTERNA E DEMANDA DE SERVENTES | | 6956,35 | 7.67 | |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações | 2700 M2 | 440,91 | 0,16 | Diário |
| Varrição de passeios e arruamentos | 9000 M2 | 1521,65 | 0,17 | |
| Pátios e áreas verdes com alta frequência | 2700 M2 | 2777,23 | 1,03 | |
| Pátios e áreas verdes com média frequência | 2700 M2 | 3128,38 | 1,16 | |
| Pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2700 M2 | 1254,64 | 0,46 | |
| Coleta de detritos em pátios e áreas verdes | | | | |

| | | | | |
|--|-----------|-----------------|--------------|-----------|
| com frequência diária | 100000 M2 | 2777,23 | 0,028 | |
| TOTAL ÁREA EXTERNA E DEMANDA DE SERVENTES | | 11900,04 | 3.01 | |
| Esquadria face externa com exposição a situação de risco | 160 M2 | 31,01 | 0,02 | Quinzenal |
| Esquadria face externa sem exposição a situação de risco | 380 M2 | 547,11 | 0.12 | |
| Face interna | 380 M2 | 612,12 | 0.14 | |
| TOTAL ÁREA ESQUADRIAS E DEMANDA DE SERVENTES | | 1190,24 | 0.28 | |
| FACHADA | | | | |
| Fachada envidraçada | 160 M2 | - | - | Semestral |
| TOTAL ÁREA FACHADA E DEMANDA DE SERVENTES | | - | - | |
| TOTAL ÁREA MENSAL | | 20046,63 | | |
| DEMANDA DE TRABALHADORES PARA REALIZAR A LIMPEZA | | | 10.95 | |
| TOTAL DE SERVENTES: | | | 11 | |
| TOTAL DE ENCARREGADO: | | | - | |

***Produtividade:** produtividade máxima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES-MP n.º 5/2017 e alterações.

| CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE | | | | |
|---|--|----------------|--------------------------|---------------|
| ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS | | | | |
| TIPO DE ÁREA | PRODUTIVIDADE POR SERVENTE EM JORNADA DE 8H DIÁRIAS* | ÁREA M2 MENSAL | DEMANDA DE TRABALHADORES | PERIODICIDADE |
| Pisos Acarpetados | 1200 M2 | - | - | Diário |
| Pisos Frios | 1200 M2 | 612 | 0.51 | |
| Laboratórios | 450 M2 | 208 | 0.46 | |
| Almoxarifados/galpões | 2500 M2 | 0 | - | |
| Oficinas | 1800 M2 | 0 | - | |
| Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão | 1500 M2 | 332 | 0.22 | |
| Banheiros | 300 M2 | 107,46 | 0.36 | |
| TOTAL ÁREA INTERNA E DEMANDA DE SERVENTES | | 1259,46 | 1.55 | |
| Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações | 2700 M2 | 115 | 0,04 | Diário |
| Varição de passeios e arruamentos | 9000 M2 | 1446 | 0,16 | |
| Pátios e áreas verdes com alta frequência | 2700 M2 | 0 | - | |
| Pátios e áreas verdes com média frequência | 2700 M2 | 4473,58 | 1,66 | |
| Pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2700 M2 | 0 | - | |
| Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 100000 M2 | 0 | - | |
| TOTAL ÁREA EXTERNA E DEMANDA DE SERVENTES | | 6034,58 | 1.86 | |
| Esquadria face externa com exposição a situação de risco | 160 M2 | 75,10 | 0.04 | |
| Esquadria face externa sem exposição a situação de risco | 380 M2 | 34,02 | 0.01 | |
| Face interna | 380 M2 | 109,12 | 0.02 | |
| TOTAL ÁREA ESQUADRIAS E DEMANDA DE SERVENTES | | 218,24 | 0.07 | |
| FACHADA | | | | |
| Fachada envidraçada | 160 M2 | - | - | Semestral |
| TOTAL ÁREA FACHADA E DEMANDA DE SERVENTES | | - | - | |
| TOTAL ÁREA MENSAL | | 7512,28 | | |
| DEMANDA DE TRABALHADORES PARA REALIZAR A LIMPEZA | | | 3.48 | |

| | |
|-----------------------|---|
| TOTAL DE SERVENTES: | 3 |
| TOTAL DE ENCARREGADO: | - |

*Produtividade: produtividade máxima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa BGES-MP n.º 5/2017 e alterações.

o.2) Nos termos do item 4 do anexo VI-B da In n. 05/2017 – Seges/MP para a presente contratação não haverá encarregado, pois cada *Campido* Ifap, conforme os quadros acima não necessitarão de 30 ou mais serventes;

o.3) Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel;

p) DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

p.1) Os serviços de limpeza e conservação envolvem a disponibilização pela contratada de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional, no mínimo, as seguintes características, observada legislação específica, no que couber:

I) Ensino Fundamental Completo;

II) Possuir mínimo de 18 anos;

III) Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória;

IV) Experiência comprovada de 6 (seis) meses nas atividades de limpeza ou serviços gerais.

q) DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NAS ÁREAS INTERNAS

| | |
|---|--|
| Diariamente, uma vez | <p>a) 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.;</p> <p>b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;</p> <p>c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;</p> <p>d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;</p> <p>e) Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;</p> <p>f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;</p> <p>g) Varrer os pisos de cimento;</p> <p>h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;</p> <p>i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;</p> <p>j) Limpar os elevadores com produtos adequados;</p> <p>k) Passar pano úmido com álcool nos tampas das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;</p> <p>l) 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;</p> <p>m) Limpar os corrimãos;</p> <p>n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e</p> <p>o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> |
| Diariamente, duas vezes, quando não explicitado | <p>a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;</p> <p>b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e</p> <p>c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.</p> |
| Semanalmente, uma vez, quando não explicitado | <p>a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</p> <p>b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;</p> <p>c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;</p> <p>d) Lusturar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;</p> <p>e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</p> <p>f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;</p> <p>g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lusturar;</p> <p>h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;</p> <p>i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e</p> |

| | |
|---|---|
| | 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. |
| Anualmente, uma vez, quando não explicitado | a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato; b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; |

q.1) Nos laboratórios, subestações e Gabinete Médico/Odontológico, quando existir, os agentes de limpeza deverão ser informados dos procedimentos e normas de segurança no ato da execução dos serviços.

r) DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NASESQUADRIAS EXTERNAS

| | |
|--------------------------------|--|
| Quinzenalmente, uma vez | a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes. |
| Semestralmente, uma vez | a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes. |

s) DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NASÁREAS EXTERNAS

| | |
|--|--|
| 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) Efetuar a capina e roçada, retirar de todas as áreas externas plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas. Nas unidades que possuem placas solares instaladas no solo, efetuar a capina e roçagem com equipamentos que não apresentem riscos às placas solares instaladas no solo. |

t) DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

t.1) São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

I) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

II) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

III) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

t.2) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

u) DO CÁLCULO DO NÚMERO DE DIAS ÚTEIS E HORAS ANUAIS DOS POSTOS DE TRABALHOS:

u.1) Para efeito de cálculo, considerou-se o número de dias compreendidos entre o período de 01/06/2022 a 27/11/2022;

u.2) No período considerado, os meses do ano terão números de dias úteis, considerando os sábados;

u.3) Serão descontados do cálculo os feriados nacionais e estaduais que coincidirem com dia útil, ou seja, que caírem de 2ª a 6ª feira, e os que coincidirem com os sábados. Considere o quadro a seguir:

| Ord | MÊS/REFERÊNCIA | Total de dias/mês | DETALHAMENTO DE DIAS/MÊS | | | | TOTAL DE DIAS ÚTEIS/MÊS | TOTAL DE HORAS/MÊS |
|-----------------------------|----------------|-------------------|--------------------------|---------------|----------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------|
| | | | Nº de dias 2ª a 6ª feira | Nº de sábados | Nº de domingos | Nº de feriados em dias úteis ** | | Para 44h/sem. |
| 1 | Junho/2022 | 30 | 21 | 4 | 4 | 1 | 24 | 176 |
| 2 | Julho/2022 | 31 | 21 | 5 | 5 | 1 | 25 | 180 |
| 3 | Agosto/2022 | 31 | 23 | 4 | 4 | 0 | 27 | 200 |
| 4 | Setembro/2022 | 30 | 22 | 4 | 4 | 2 | 24 | 176 |
| 5 | Outubro/2022 | 31 | 21 | 5 | 5 | 2 | 24 | 172 |
| 6 | Novembro/2022 | 27 | 19 | 4 | 4 | 2 | 21 | 152 |
| TOTAL: | | 180 | 127 | 26 | 26 | 8 | Média/mês: | 1056 |
| TOTAL DE DIAS ÚTEIS: | | | 145 | | | | 25 dias | |

* Previsão para início da prestação dos serviços

** Feriados Estaduais e Nacionais

v) DA METODOLOGIA ADOTADA PARA O CÁLCULO DE CUSTO COM TRANSPORTE E AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

| CÁLCULO VALE TRANSPORTE | | | | | | | |
|-------------------------|----------------|--|------------------------|--|-------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| POSTOS DE TRABALHO | SALÁRIO MENSAL | SALÁRIO SEMESTRAL (6 X SALÁRIO MENSAL) | DIAS ÚTEIS NO SEMESTRE | RESULTADO (SALÁRIO SEMESTRAL/DIAS ÚTEIS ANO) | 6% (DO RESULTADO) | DIAS TRABALHADOS NO SEMESTRE | PARTICIPAÇÃO FUNCIONÁRIO (SEMESTRAL) |
| Servente de limpeza | | | 145 | | | 145 | |

| POSTOS DE TRABALHO | VALOR DO VALE | QUANT. DIÁRIA | DIAS ÚTEIS NO ANO | RESULTADO | PARTICIPAÇÃO DO FUNCIONÁRIO | PARTICIPAÇÃO DA EMPRESA | PARTICIPAÇÃO DA EMPRESA (MENSAL) |
|---------------------|---------------|---------------|-------------------|-----------|-----------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| Servente de limpeza | | 02 | 145 | | | | |

| CÁLCULO VALE ALIMENTAÇÃO | | | |
|--|---------------------------------|--|-----------------------|
| QTD DE VALE REFEIÇÃO FORNECIDA NO SEMESTRE | VALOR UNITÁRIO DO VALE REFEIÇÃO | VALOR SEMESTRAL DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO | VALOR ESTIMADO MENSAL |
| 145 | | | |

v.1) Para efeito de cálculo, o valor do salário deve ser correspondente ao estipulado na Convenção Coletiva de trabalho em vigência;

v.2) O Valor do vale-transporte deve ser o valor praticado em cada Município onde será prestado o serviço, considerando: Município de Santana, Porto Grande, Oiapoque, Laranjal do Jari e Pedra Branca do Amapari;

v.3) Caso não haja tarifa praticada para transporte coletivo urbano no município, deverá ser considerado para efeito de cálculo, o valor da tarifa para transporte coletivo urbano praticado no município de Macapá.

5.1.2. Quanto a ser serviço continuado:

a) O serviço, objeto desta contratação, é de natureza continuada, e deverá ser executado pela empresa contratada, obedecendo ao disposto na Lei de Licitações n. 8.666/93 e Instrução Normativa MP/SEGES n. 5 de 2017, e nas demais normas legais e regulamentos pertinentes, bem como ao disposto neste documento.

5.1.3. Quanto à duração inicial do contrato:

a) O contrato terá vigência pelo período de 180 dias, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

5.1.4. Quanto a necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

a) Não há necessidade.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

a) 5143-20 – servente de limpeza.

5.3. A empresa, provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar **Declaração** de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

5.4. As obrigações da contratante e da contratada, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto, encontram-se nos itens 12 e 13 deste termo.

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Em observação ao art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, ao art. 3º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2014 (uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE), ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, bem como ao “Guia Prático de Licitações Sustentáveis” do Ifap, a presente contratação deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

6.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

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

6.1.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

I) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

II) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

IV) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

VI) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

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

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

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

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

6.1.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

I) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

II) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

III) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

6.1.8. Também durante a execução dos serviços, Contratante e Contratada deverão promover junto às categorias profissionais o respeito em relação aos impactos ambientais positivos, tais: diminuição de consumo de papel e energia elétrica na Instituição;

6.1.9. Adequação e elaboração de procedimentos que possibilitem e otimizem a implementação de compras compartilhadas, o que já é uma realidade na Instituição, inclusive, na instrução desta futura contratação;

6.1.10. Aparelhos e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, nos termos da Portaria INMETRO, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;

6.1.11. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas poderão realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto à Reitoria do IFAP, por meio do e-mail (delic.reitoria@ifap.edu.br);

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do instrumento convocatório estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

7.2.1. Para a vistoria, a empresa ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O início da execução dos serviços será a contar da assinatura do contrato, e se dará por meio de ordem de serviço, a ser emitida pela Reitoria, conforme necessidade e demanda das Unidades do ifap;

8.1.2. O detalhamento dos métodos e rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas constam no item 5 deste termo;

8.1.3. Os serviços serão prestados nos municípios de Oiapoque, Santana, Porto Grande, Pedra Branca do Amapari e Laranjal do Jari, que são as localidades das unidades do Ifap, e deverão ocorrer de segunda-feira a sábado, com carga horária de 44 horas semanais, considerando o que está estabelecido em leis ou acordos coletivos, distribuídas dentro do horário de funcionamento do IFAP conforme escala determinada pelas administrações de cada unidade:

| UNIDADE DO IFAP | LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO |
|---|---|
| CAMPUS SANTANA | Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000 |
| CAMPUS PORTO GRANDE | Rodovia BR 156, s/n, Bairro: Centro, Porto Grande/AP, CEP: 68.997-000 |
| CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA DO | Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945- |

| | |
|--------------------------|--|
| AMAPARI | 000 |
| CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE | Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000 |
| CAMPUS LARANJAL DO JARI | Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000 |

8.1.4. As rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços constam no item 5 deste termo;

8.1.5. Os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, no que couber, constam no item 5 deste termo;

8.1.6. Os deveres e disciplina exigidos, além daqueles que constam no item 5 e 13 deste termo, são os seguintes:

a) Os profissionais devem ser educados, higiênicos, dinâmicos, ter iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, atender com presteza às solicitações, ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas, agir com discrição e bom senso, expressar-se de maneira clara e objetiva, demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades dos clientes e evidenciar iniciativa;

b) Os profissionais deverão demonstrar competência laboral com a área do serviço, manter a postura, aplicar os ensinamentos do treinamento/reciclagem quando ministrado pela Contratada, evidenciar atenção, indicar espírito de equipe e paciência, manter o autocontrole, organizar-se, ser prestativo, aceitar ideias, estar atualizado, ser desinibido, demonstrar senso de discrição e responsabilidade;

c) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a), empresa;

d) Apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), barbeado se masculino, e com unhas aparadas;

e) manter-se com cabelos cortados, no caso masculino, e presos, no caso feminino;

f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

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

h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

i) Proibir qualquer aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao preposto da empresa, em caso de desobediência;

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

k) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

l) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

m) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

n) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto da contratada, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

o) 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;

p) Outros aspectos relevantes e necessários ao fiel cumprimento das tarefas, no que couber.

8.1.7. O cronograma de realização dos serviços incluídas todas as atividades significativas e seus respectivos prazos, se houver necessidade, serão estabelecidos entre a Contratada e Contratante após a assinatura do contrato, conforme necessidade de cada unidade da Instituição;

8.1.8. Ressalvados os bens da Contratante destinados à prestação dos serviços, caso ocorra a necessidade de materiais, utensílios ou equipamentos específicos às categorias profissionais, não listados neste termo de referência, mas imprescindíveis para a fiel execução contratual, a Contratada deverá suprir imediatamente, no que concerne ao tipo ou quantidade, no que couber, pela alocação de reserva técnica, constituída para garantir o fornecimento ininterrupto do serviço contratado;

8.1.9. A Ordem de Serviço que será utilizada nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos

serviços, observado o modelo previsto no Anexo V-A da IN n. 05/2017 – SEGES/MP, conterá, no mínimo:

- a) a identificação do pedido;
- b) a identificação da contratada;
- c) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- d) a quantidade dos serviços;
- e) demais detalhes compatíveis com a forma da prestação dos serviços;
- f) o local de realização dos serviços;
- g) os recursos financeiros;
- h) os critérios de avaliação dos serviços a serem realizados;
- i) a identificação dos responsáveis pela solicitação, avaliação e ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

8.1.10. Não será admitida a subcontratação do objeto da dispensa emergencial;

8.1.11. Não haverá possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais, utensílios e equipamentos de primeira qualidade, necessários para a execução do contrato, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

9.1.2. O material mensal de limpeza, deverá ser entregue, no máximo, até o quinto dia útil de cada mês ao servidor responsável pela fiscalização técnica, contendo a discriminação de quantidade unitária, quantidade total e marca de cada item. A não observância dessa exigência implicará em aplicação de penalidades;

9.1.3. Os equipamentos de limpeza deverão ser entregues, no máximo, até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, ao servidor responsável pela fiscalização técnica, contendo a discriminação de quantidade unitária, quantidade total e marca de cada item, devendo ser todos de primeiro uso e que atendam às normas de Segurança e Medicina do Trabalho. A não observância dessa exigência implicará em aplicação de penalidades;

9.1.4. Os materiais e equipamentos encaminhados deverão estar acompanhados de listagem, em 2 (duas) vias, e serão recebidos pelo servidor responsável pela fiscalização técnica do contrato, para efeito de aceite, quando da verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento;

9.1.5. Os materiais e equipamentos que forem recusados pela inspeção feita pelo servidor responsável pela fiscalização, que não apresentarem boa qualidade, deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 horas;

9.1.6. Visando prevenir desperdícios, poderá ser reduzida ou substituída a quantidade de materiais de limpeza a ser entregue em determinado mês, mediante solicitação e anuência formais da Contratante e da Contratada;

9.1.7. Ocorrendo a redução por 03 (três) meses consecutivos, ou 06 (seis) alternados, o excedente verificado deverá ser excluído do contrato, com a consequente redução de valores, mediante termo aditivo, salvo se o valor for considerado ínfimo, a ponto de tornar a alteração contratual mais onerosa do que a economia almejada. Nesse caso, ainda na linha do combate ao desperdício, manter-se-á apenas a redução do material, sem a redução de valores, até eventual prorrogação do contrato, quando a situação deverá ser revista;

9.1.8. Deverá a contratada manter nas dependências do órgão todos os materiais de consumo, necessários à execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

9.1.9. Os produtos concentrados deverão ser entregues lacrados e sua diluição deverá ser feita somente no momento da aplicação, seguindo as orientações do fabricante contida na embalagem do produto;

9.1.10. Os materiais e equipamentos deverão ser substituídos sem ônus para a Contratante, sempre que necessário, no prazo máximo de 24 horas, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, sem prejuízo da apuração da responsabilidade pelo dano ou extravio;

9.1.11. A Contratada deverá fornecer todo equipamento e acessórios necessário à execução de todas as tarefas e adequados às atividades objeto da contratação.

9.1.12. Os quantitativos dos produtos discriminados abaixo são estimados, e somente serão pagos os serviços que disponibilizarem, no mínimo, os produtos solicitados pela Contratante, entregues pela Contratada e devidamente aceitos.

I - MATERIAIS DE LIMPEZA – MÉDIA MENSAL DE CONSUMO ESTIMADO

| LOCAIS | | CAMPUS SANTANA | CAMPUS PORTO GRANDE | C. REF. PEDRA BRANCA | CAMPUS LARANJAL | CAMPUS AV. OIAPOQUE | PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO | |
|--------|--|----------------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|-------------------------|-------|
| ITEM | DESCRIÇÃO DO MATERIAL | UNID | QUANT | QUANT | QUANT | QUANT | R\$ | |
| 1 | Água sanitária, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % p/p. Embalagem – frasco com 01 Litro | UND. | 50 | 50 | 14 | 50 | 30 | 2,11 |
| 2 | Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70 % (70' gl), apresentação líquido – embalagem – frasco com 01 litro | UND. | 70 | 40 | 10 | 70 | 44 | 9,58 |
| 3 | Odorizante, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais neutralizante 400 ml | UND. | 25 | 30 | 8 | 30 | 15 | 11,86 |
| 4 | Odorizante, apresentação gel, aplicação aromatizador para pequenos ambientes (70 gramas). | UND. | 25 | 18 | 8 | 30 | | 4,32 |
| 5 | Cera Líquida 750 ml adequada ao piso de cada unidade | UND. | 36 | 18 | 3 | | | 4,37 |
| 6 | Detergente Líquido Neutro 500 ml | UND. | 75 | 30 | 6 | 70 | 25 | 1,84 |
| 7 | Desinfetante Líquido Tradicional 2 Litros | UND. | 75 | 40 | 8 | 70 | 20 | 5,05 |
| 8 | Lã de Aço (pacotes com 8 unidades pesando 60 gramas cada pacote) | UND. | 25 | 4 | 4 | 5 | 10 | 1,60 |
| 9 | Espunja Sintética dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm | UND. | 25 | 30 | 4 | 50 | 10 | 0,87 |
| 10 | Flanela em 100% algodão, dimensões 40 x 60 cm | UND. | 50 | 25 | 7 | 60 | 20 | 1,78 |
| 11 | Limpa Vidros com álcool, líquido – 500 ml – com bico tipo gatilho (antiembaçante) | UND. | 25 | 12 | 4 | 30 | 10 | 4,59 |
| 12 | Lustra Móveis a base de silicone, perfume suave, ação de secagem rápida, frasco plástico com bico econômico 500 ml | UND. | 30 | 15 | 4 | 30 | | 6,25 |
| 13 | Luva de borracha, em latex natural, altamente resistente, palma lisa, flocado internamente em algodão, comprimento não inferior a 28 cm, para proteção individual. Em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393. Tamanho de acordo com a mão do funcionário. | PAR | 50 | 24 | 6 | 40 | 8 | 5,89 |
| 14 | Máscara Descartável de elástico com clip nasal | UND. | 100 | 30 | 15 | 300 | 44 | 1,33 |
| 15 | Pano de Chão tipo saco, 100% algodão, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões 70 x 50 cm | UND. | 30 | 30 | 5 | 20 | 30 | 4,68 |
| 16 | Papel Higiênico – folha dupla, macia, em rolo não reciclado, alta absorção na cor branca, dimensões 10 x 300m (fardo com | FARDO | 15 | 25 | 6 | 25 | 15 | 44,16 |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|-------------|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------------|
| M | | | | | | | | |
| 33 | Balde Plástico – em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, paredes e fundo reforçados, alça reforçada, capacidade 10 litros (Tipo SanRemo) | UND. | 15 | 15 | 10 | 20 | 10 | 10,07 |
| 24 | Balde Plástico – em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, paredes e fundo reforçados, alça reforçada, capacidade 15 litros (Tipo SanRemo) | UND. | 15 | 10 | 10 | 15 | 3 | 14,20 |
| 35 | Balde com rodas e acessórios para os utensílios de limpeza, com 20l. Rodízios deverão deslizar com facilidade | UND. | 15 | 10 | 5 | 10 | 2 | 479,47 |
| 36 | Rodo Pequeno de plástico para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 40 cm, com cabo longo | UND. | 20 | 15 | 7 | 20 | 15 | 7,10 |
| 37 | Rodo Grande de plástico para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 60 cm, com cabo longo (no mínimo 150 cm), com encaixe rosqueado | UND. | 20 | 30 | 7 | 20 | 12 | 12,61 |
| 38 | Rodo Gigante, com 02 (duas) borrachas para retirada de água de grandes ambientes, com cabo longo (no mínimo 150 cm), com encaixe rosqueado. | UND. | 20 | 15 | 7 | 20 | 5 | 48,04 |
| 39 | Pá de lixo – extremidade de borracha, cabo de plástico de no mínimo 80 cm de comprimento, com exclusiva peça anatômica, dimensões mínimas L x A x C = 23 cm x 7cm x 33cm | UND. | 20 | 15 | 7 | 30 | 10 | 10,90 |
| 40 | Vassoura de Piaçava – Base de madeira com revestimento em plástico – cerdas de Piaçava Natural – com cabo em madeira de no mínimo 150 cm | UND. | 36 | 50 | 50 | 50 | 20 | 10,56 |
| 41 | Vassoura para limpeza de teto com cabo em madeira de 200 cm | UND. | 6 | 10 | 10 | 20 | 4 | 13,52 |
| 42 | Vassoura, em pelo, cabo e base em madeira, sendo a base retangular, dimensões 23x7x33 cm, com cabo (de no mínimo 150 cm | UND. | 4 | 10 | 10 | | 10 | 11,32 |
| 43 | Vassourão, aprox. 60 cm comprimento, para varrição de grandes áreas, com cabo (de no mínimo 150 cm) | UND. | 4 | 2 | 1 | | 4 | 21,48 |
| 44 | Esfregão, com cabo de no mínimo 150 cm | UND. | 25 | 20 | 15 | 30 | 8 | 23,02 |
| 45 | Cesto de lixo, capacidade 10 litros, para banheiro | UND. | 10 | 10 | 5 | 50 | 20 | 6,69 |
| VALOR TOTAL SEMESTRAL ESTIMADO | | | R\$ 10.363,81 | R\$ 7.803,02 | R\$ 4.366,97 | R\$ 8.714,25 | R\$ 2.555,41 | TOTAL SEMESTRAL R\$ 33.803,46 |

III - EQUIPAMENTOS – MÉDIA SEMESTRAL DE CONSUMO ESTIMADO

| LOCAIS | | CAMPUS SANTANA | CAMPUS PORTO GRANDE | C. REF. PEDRA BRANCA | CAMPUS LARANIAL | CAMPUS A. OIAPOQUE | PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO |
|----------|--|----------------|---------------------|----------------------|-----------------|--------------------|-------------------------|
| I | T | E | M | | | | |
| | DESCRIÇÃO DO MATERIAL | UNID | QUANT | QUANT | QUANT | QUANT | R\$ |
| | Aspirador de Pó/Água, tipo profissional. | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|--|------|---|---|---|----|---|----------|
| 46 | Potência: 1.200W; Tensão 127 ou 220V; Vácuo (mmH2O): 2230; Capacidade: 27litros; | UND. | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 977,35 |
| 47 | Carrinho MOP | UND. | 1 | 2 | 1 | 3 | 1 | 487,43 |
| 48 | Enceradeira industrial para lavagem com escova de 350mm diâmetro; Capô tripolar 10 metros, dentro das exigências da ABNT; Sistema de engrenagens "Helicoidais" com lubrificação permanente e baixo ruído; Sistema elétrico com partida do motor por Microswitch; Velocidade: 175rpm; Potência: 3/4HP; Tensão: 110/220V; | UND. | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1.690,80 |
| 49 | Escada Portátil de 3 Degraus. Estrutura em alumínio e pés antiderrapante. | UND. | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 174,03 |
| 50 | Escada portátil de 7 Degraus. Estrutura em alumínio e pés antiderrapante. | UND. | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 197,70 |
| 51 | Espátulas | UND. | 5 | 5 | 5 | 10 | 2 | 6,82 |
| 52 | Extensão de 40 Metros, com carretel | UND. | 3 | 2 | 1 | 5 | 2 | 304,12 |
| 53 | Mangueira transparente ¾", camada externa e interna em PVC flexível, para água, de 100m, com suporte. | UND. | 3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 443,21 |
| 54 | Lavadora de Alta Pressão, com pistões em cerâmica, válvula by-pass com Stop total. Mangueira de entrada d'água: ½, tamanho 08 m; Potência Elétrica (Watts/HP): 2600/13,5; Pressão de trabalho: 1900/130; Tensão: 110/220V; Vazão Máxima de água: 500L/h; Vazão de alimentação: 650/h; Dimensão (C x L x A): 60 x 38 x 71. | UND. | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 554,50 |
| 55 | Placas de Sinalização PISO MOLHADO. Produzida em polipropileno de alta resistência, na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm. | UND. | 4 | 2 | 2 | 10 | 2 | 48,55 |
| 56 | Roçadeira manual tipo lateral profissional para serviços contínuos e pesados. Utilizada para o corte de grama, mato, arbustos e pequenas árvores. Com cabos ergonômicos, sistema de amortecimento para a redução da vibração errada pelo funcionamento do motor, motor dois tempos à gasolina. Deve acompanhar cinto costal duplo com gancho para fixação no equipamento. FERRAMENTAS DE CORTE: Lâmina e fio de náilon (deve incluir as duas ferramentas de corte e ser possível optar pelo uso do fio ou da lâmina, conforme a necessidade); MOTOR: Diâmetro do cilindro: Mínimo de 38 mm; Curso do pistão: Mínimo de 31 mm; Potência mínima conforme ISO 8893: 1,7 kW (2,3 PS) a 9500 1/min; Rotação na marcha lenta de no mínimo: 2800 1/min; Rotação de limitação de no mínimo (valor nominal): 12500 1/min; e Rotação máxima do eixo de acionamento (ferramenta de corte) de no mínimo de 8930 1/min. | UND. | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1.556,02 |
| 57 | Tesoura de poda profissional. Confeccionada em lâmina de aço em liga cromo vanadium, temperada para corte macio e preciso. Contendo estrutura maciça em alumínio injetado. Cabo ergonômico e anatômico revestido de plástio. Com trava de segurança. | UND. | 3 | 5 | 1 | | 1 | 44,29 |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|------|---------------|---------------|--------------|---------------|---------------|---|
| 58 | Ancinho metálico. Para recolher detritos e dar acabamento à superfícies de terrenos; cabo de madeira de 120cm, 12 dentes, fabricado em aço carbono. | UND. | 3 | 5 | 2 | 10 | 1 | 32,87 |
| 59 | Container de lixo 1.100 litros, alta resistência ao impacto e à tração, com 4 rodízios giratórios, sendo 2 com freios de estacionamento e garfos em aço com tratamento anti-corrosão. | UND. | | 1 | 1 | 2 | 1 | 1.773,27 |
| 60 | Container de lixo 500 litros, alta resistência ao impacto e à tração, com 4 rodízios giratórios, sendo 2 com freios de estacionamento e garfos em aço com tratamento anti-corrosão. | UND. | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1.346,13 |
| VALOR TOTAL SEMESTRAL ESTIMADO | | | R\$ 13.514,11 | R\$ 15.444,81 | R\$ 9.745,78 | R\$ 16.353,69 | R\$ 10.994,28 | TOTAL SEMESTRAL R\$ 66.052,68 |

9.1.13. A estimativa de consumo de materiais, utensílios de limpeza inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, foi quantificada com base em levantamentos dos relatórios de acompanhamento de consumo mensal das contratações anteriores, podendo sofrer oscilações para mais ou para menos, durante a vigência do contrato;

9.1.14. O valor total semestral estimado de materiais, utensílios e equipamentos é de **R\$ 275.990,48** (duzentos e setenta e cinco mil, novecentos e noventa reais e quarenta e oito centavos), cuja pesquisa de preços foi elaborada conforme os termos da IN 73/2020 – SLTI/MP;

9.1.15. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar em quantidades suficientes os materiais e equipamentos necessários;

9.1.16. Os materiais e equipamentos a serem fornecidos deverão ser de excelente qualidade, novos, de primeiro uso e serão recusados pela fiscalização se não atenderem as exigências da Contratante;

9.1.17. A eventual falta de material, utensílio ou equipamento imprescindível, não discriminados nas tabelas acima, deverá ser imediatamente suprida, no que concerne ao tipo ou quantidade, pela alocação de reserva técnica, constituída para garantir o fornecimento ininterrupto do serviço contratado.

10. UNIFORMES

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

10.1.1. A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados por meio do uso de crachás da empresa e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes novos, completos e materiais dentro dos padrões de eficiência e higiene, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, bem como substituir os materiais quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados;

10.1.2. A empresa deverá entregar os uniformes ao empregado, no prazo de até 15 (quinze dias), após a assinatura do contrato, no tamanho correspondente, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;

10.1.3. A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação, ao fiscal da Contratante, de recibos nominais, em até 5 (cinco) dias a contar da entrega, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes;

10.1.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

10.1.5. Não poderá ser exigido, do funcionário, o uniforme usado quando da entrega dos novos, e nem quando do término do Contrato;

10.1.6. Para efeito de verificação de inexecução da proposta, em se tratando de insumos, o Pregoeiro auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá solicitar esclarecimentos complementares ou adotar os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecução;

b) Pesquisa de preços com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos e fabricantes;

c) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

d) Demais verificações que se fizerem necessárias;

10.1.7. A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação;

10.1.8. A empresa deverá seguir o padrão estipulado pelo IFAP, no que couber, observada a legalidade, devendo conter as características mínimas no que se refere à quantidade e qualidade, observado os valores estimados, conforme tabela abaixo:

SERVENTE – TOTAL ANUAL DE 37 FUNCIONÁRIOS

| DESCRIÇÃO DO MATERIAL/ACESSÓRIO | UND | (A) QTDE EST. SEMESTRAL | (B) VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | VALOR ANUAL EST. P/ 65 FUNCIONÁRIOS (A*B)*37 |
|--|----------|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| Conjunto de Uniforme, composto de calça e camisa confeccionado em tecido brim (100% algodão). - Calça: em brim, cós em elástico, deve possuir quatro bolsos chapados e cordão na cintura para ajustes. Deve ser na cor verde musgo, conforme imagem ilustrativa. - Camisa: manga curta em brim 100% algodão na cor areia. Gola Italiana ou aberta na cor verde musgo e bordado na parte superior, conforme imagem ilustrativa. | CONJUNTO | 2 | R\$ 96,50 | R\$ 7.141,00 |
| Meia em algodão, tipo soquete. | PAR | 2 | R\$ 8,63 | R\$ 638,620 |
| Sapato preto hidrofugado: Sapato de segurança com elástico, cor preta, couro vaqueta, solado em PU, bidensidade, true line (sem bico), hidrofugado (resistencia a umidade). | PAR | 1 | R\$ 81,37 | R\$ 3.010,69 |

10.1.9. O valor total anual estimado de uniforme para todas as categorias é de R\$ 10.790,31 (dez mil setecentos e noventa e trinta e um centavos), cuja pesquisa de preços foi elaborada conforme os termos da IN 73/2020 – SLTI/MP;

10.1.10. Caso seja necessário, outros acessórios e/ou equipamentos poderão ser utilizados no desempenho das atividades, desde que a **Contratante** concorde;

10.1.11. A eventual falta de uniforme ou acessório, devidamente discriminados nas tabelas acima, deverá ser imediatamente suprida, no que concerne ao tipo ou quantidade, pela alocação de reserva técnica, constituída para garantir o fornecimento ininterrupto do serviço contratado;

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

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1. A Reitoria formalizará o(s) contrato(s) com a(s) empresa(s) vencedora, e não haverá contrato diretamente com os *Campi* da Instituição;

11.1.2. O modelo de planilha de custo e formação de preços apresentado neste termo foi atualizado conforme os termos da Instrução Normativa n. 05/2017 – SEGES/MP, sendo obrigatória sua observação pelas empresas;

11.1.3. A empresa deverá observar em seus preços Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) em vigência e compatível ao serviço que o IFAP pretende contratar, de maneira a estabelecer em sua proposta salário normativo da categoria e outros benefícios, observadas normas internas da própria empresa que não firam os dispostos nas CCT e CLT, mas beneficiem o empregado;

11.1.4. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas empresas o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, em apêndice neste termo;

11.1.5. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, observado o Ac. TCU 1214/2013-Plenário;

12.3. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.4. 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;

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

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

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

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

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

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

12.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

12.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.14. Observar às demais exigências estabelecidas nos documentos anexos a este termo de referência e legislação cabível.

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 uniformes e acessórios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.6. Contratar e aproveitar a mão de obra já existente nos referidos postos de trabalho no percentual mínimo de 20% (vinte por cento), de acordo com a CCT, cláusula vigésima sétima (do término dos contratos), parágrafo primeiro – "As empresas que assinarem contrato de trabalho por decorrência de licitação e ou/contrato emergencial com o tomador de serviços em postos já existentes anteriormente, serão obrigadas a contratar e aproveitar a mão de obra já existente nos referidos postos de trabalho no percentual mínimo de 20% (vinte por cento)."

13.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

13.9. 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;

13.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

13.12. 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;

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

13.14. 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;

13.15. 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;

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

13.17. 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;

13.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento;

13.19. 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;

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

13.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

13.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, quando couber, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.24. 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:

13.24.1. 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;

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

13.25. 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;

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

13.27. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

13.27.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

13.28. 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;

13.29. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.37.1. 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;

13.37.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.37.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

13.38. Substituir, no prazo máximo de 4 (quatro) 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;

13.39. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.40. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, por amostragem, 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;

13.40.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

13.40.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

13.41. Manter matriz, filial ou escritório no Estado do Amapá, no mínimo no município de Macapá, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços;

13.42. Observar na descrição do objeto, os padrões de sustentabilidade ambiental exigidos e demais exigências relevantes à contratação.

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

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

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

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

16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, aceito pela Administração.

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

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

16.8. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização da presente contratação compete ao gestor da execução do contrato, o qual será auxiliado pela fiscalização técnica e pela fiscalização administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

16.8.1. Gestão da Execução do Contrato (designar pelo menos um gestor de execução de contrato no órgão gerenciador – Reitoria): é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, 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;

16.8.2. Fiscalização Técnica (designar pelo menos um fiscal técnico em cada Campi): 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;

16.8.3. Fiscalização Administrativa (designar pelo menos um fiscal administrativo no órgão gerenciador – Reitoria, o qual será o responsável pela análise documental de todos os funcionários do contrato, independente do Campi): 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.

16.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores ou equipe de fiscalização, 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;

16.10. 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;

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

16.11.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação ao fiscal administrativo:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) 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;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.11.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao fiscal administrativo, dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.11.3. entrega ao fiscal administrativo, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.11.4. entrega, ao fiscal administrativo, 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:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.12. 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;

16.13. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.11.1 acima deverão ser apresentados;

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

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

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

16.17. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o

FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.18. 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;

16.19. 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;

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

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

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

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

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

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

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

16.23. 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.

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

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

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

16.27. 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;

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

16.29. A conformidade do material (uniforme e acessórios) a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, no que couber;

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

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

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

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

- alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a documentação do subitem 16.11.1.

16.31.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993;

16.31.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.32. 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.

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

16.33. 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.

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

16.34. A fiscalização por meio do fiscal técnico de cada Campi avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8 deste termo, 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:

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

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

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

16.36. 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;

16.37. 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;

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

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

16.40. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada,

inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.41. 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;

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A gestão do contrato será realizada pelo gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica (em cada Campi) e administrativa (na Reitoria), ou por meio de uma fiscalização setorial, conforme o caso;

17.2. A comunicação a ser estabelecida entre o Ifap e a Contratada será por meio eletrônico, observada a velocidade e eficiência da comunicação, salvo outra forma, que por força de legislação específica ou por conveniência da Administração seja necessária;

17.3. A unidade de medida do objeto da presente contratação é pometro quadrado de área a ser limpa, contudo, o pagamento à contratada deverá considerar critérios de medição de resultado, efetivamente obtidos e aferidos na execução dos serviços, conforme estabelecido neste documento;

17.4. Salvo outro critério de medição de resultado a ser utilizado pela fiscalização de contrato, os serviços da Contratada poderão ser avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade: **1 – execução dos serviços de limpeza e conservação com qualidade; 2 – frequência dos colaboradores; 3 – dos materiais, equipamentos, uniformes, EPIS e identificação; 4 – aferição do pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários a serem pagos às categorias;**

17.5. Para avaliação e verificação da qualidade na execução dos serviços contratados serão adotados os critérios do Instrumento de Medição de Resultado detalhado a seguir.

| INDICADOR 01 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM QUALIDADE | |
|---|---|
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir o efetivo cumprimento dos serviços (atividades/tarefas básicas), através da execução dos mesmos, observados os requisitos necessários para atendimento da necessidade da contratação do item 5.1.1 do Termo de Referência (especificamente as alíneas q, r, s deste TR), verificando a sua realização integral e qualidade dos serviços prestados. |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |
| Instrumento de medição | Conferência local de ocorrências, pelo fiscal técnico Faixa de ocorrências: 0 a 1 ocorrência: 95% até 100% das atividades realizadas com qualidade 2 a 3 ocorrências: 80% até 94,99% das atividades realizadas com qualidade 4 a 5 ocorrências: 60% até 79,99% das atividades realizadas com qualidade Acima de 5 ocorrências: abaixo de 60% das atividades realizadas com qualidade |
| Forma de acompanhamento | Visual, pelo fiscal técnico do contrato, podendo utilizar também pesquisa de satisfação do público usuário |
| Periodicidade | Diária |
| Mecanismo de cálculo | Serão verificadas as atividades realizadas e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo. |
| Início de Vigência | Conforme vigência do contrato |
| Faixas de ajuste no pagamento | 1) 95% até 100% das atividades realizadas com qualidade: 100% do valor mensal previsto; 2) 80% até 94,99% das atividades realizadas com qualidade: 98% do valor mensal previsto; 3) 60% até 79,99% das atividades realizadas com qualidade: 95% do valor mensal previsto; 4) abaixo de 60% das atividades realizadas com qualidade: 90% do valor mensal previsto. |
| Sanções | Abaixo de 80% das atividades realizadas – multa de 5% sobre o valor mensal; Abaixo de 60% das atividades realizadas – multa de 10% sobre o valor mensal. |
| Observações | Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório. |
| INDICADOR Nº 02 – FREQUÊNCIA DOS COLABORADORES | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, através do comparecimento dos colaboradores, no local determinado para a execução dos serviços, no quantitativo previsto no contrato, devendo a empresa, em caso de ausência, substituir o colaborador no prazo de até 4 (quatro) horas e identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal Técnico do Contrato. |
| Meta a cumprir | 100% dos colaboradores, diariamente. |
| Instrumento de medição | Controle de ponto a cargo da contratada, por meio do fiscal técnico |
| Forma de | Visual, pelo fiscal técnico do contrato, e através do controle de ponto a cargo da contratada. |

| | |
|-------------------------------|---|
| acompanhamento | |
| Periodicidade | Diária |
| Mecanismo de Cálculo | Será verificada frequência dos colaboradores através do controle de ponto a cargo da contratada, e de forma visual pelo fiscal técnico do contrato, e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo. |
| Início de Vigência | Conforme vigência do contrato |
| Faixas de ajuste no pagamento | 1) 100% dos colaboradores: 100% do valor mensal; 2) 75% à 99,99% dos colaboradores: 98% do valor mensal; 3) Abaixo de 75% até 60% dos colaboradores: 95% do valor mensal mais multa 4) Abaixo de 60% dos colaboradores: 90% do valor mensal mais multa |
| Sanções | Abaixo de 75% dos colaboradores – multa de 5% sobre o valor mensal; Abaixo de 60% dos colaboradores – multa de 10% sobre o valor mensal. |
| Observações | Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório. |

INDICADOR Nº 03 – DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, EPIs E IDENTIFICAÇÃO

| | |
|-------------------------------|--|
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, vedada a falta de materiais, a falta ou precariedade dos equipamentos, a ausência de uniformes e EPIs dos colaboradores e a falta de identificação dos mesmos. |
| Meta a cumprir | 100% dos materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e identificação, diariamente. |
| Instrumento de medição | Conferência local, por meio do fiscal técnico |
| Forma de acompanhamento | Visual, pelo fiscal técnico do contrato. |
| Periodicidade | Mensal e anual, de acordo com a periodicidade da entrega/fornecimento |
| Mecanismo de Cálculo | Será verificada a utilização dos materiais de limpeza, o estado dos equipamentos, o uso e qualidade dos uniformes, EPIs e a identificação dos colaboradores e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo. |
| Início de Vigência | Conforme vigência do contrato |
| Faixas de ajuste no pagamento | 1) 95 à 100% dos equipamentos, materiais, uniformes, EPIs e identificação: 100% do valor mensal; 2) 90% à 94,99% dos equipamentos, materiais, uniformes, EPIs e identificação: 98% do valor mensal; 3) Abaixo de 90% até 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação: 95% do valor mensal; 4) Abaixo de 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação: 90% do valor mensal. |
| Sanções | Abaixo de 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação – multa de 5% sobre o valor mensal; |
| Observações | Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório. |

INDICADOR Nº 04 – AFERIÇÃO DO PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS A SEREM PAGOS ÀS CATEGORIAS

| | |
|-------------------------------|---|
| Item | Descrição |
| Finalidade | Considerada a possível responsabilidade subsidiária da Contratante, deverá ser aferido o pagamento pela Contratada de encargos trabalhistas e previdenciários às categorias, conforme prazos e limites estabelecidos em legislação trabalhista. |
| Meta a cumprir | Pagamento de encargos dentro dos prazos e limites da legislação trabalhista. |
| Instrumento de medição | Análise dos 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 (os documentos podem ser solicitados à Contratada por amostragem). |
| Forma de acompanhamento | Análise pelo fiscal administrativo |
| Periodicidade | Mensal ou conforme outro prazo conveniente para a fiscalização. |
| Mecanismo de Cálculo | A ausência da documentação ou da comprovação do cumprimento das obrigações ensejará a retenção proporcional dos valores da fatura mensal. |
| Início de Vigência | Conforme vigência do contrato |
| Faixas de ajuste no pagamento | 1) 95 à 100% de 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: 100% do valor mensal; 2) 90% à 94,99% de 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: 98% do valor mensal; 3) Abaixo de 90% até 60% de 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 : 95% do valor mensal; |

| | |
|-------------|---|
| | 4) Abaixo de 60% de 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: 90% do valor mensal. |
| Sanções | Abaixo de 60% de 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 – multa de 5% sobre o valor mensal; |
| Observações | Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório. |

17.6. A verificação do cumprimento ou não do Instrumento de Medição de Resultado - IMR ou instrumento similar será acompanhado pelo Fiscal técnico de cada Unidade Administrativa (aferição operacional do serviço), bem como pelo fiscal administrativo (aferição documental de relação trabalhista, fiscal e previdenciária);

17.6.1. Nos modelos de IMR deste tópico, os indicadores de 1 a 3, a cargo do fiscal técnico, deverão ser consolidados em relatório e enviados ao gestor de execução do contrato e fiscal administrativo até o 3º dia útil do mês subsequente, sob pena de responsabilidade;

17.6.2. O indicador nº 4, a cargo do fiscal administrativo, deverá ser encaminhado ao gestor de execução do contrato, até 05 (cinco) dias corridos do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob pena de responsabilidade;

17.7. Além da adequação dos descontos previstos nos modelos de IMR apresentados, poderão ser aplicadas, independentemente das demais penalidades previstas neste TR e contrato: multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e contraditório.

17.8. O não cumprimento das metas previstas no IMR ou instrumento similar gerará um abatimento, nos percentuais previstos sobre o valor total da nota fiscal apresentada pela Contratada, que será glosado pelo Contratante, salvo justificativa fundamentada da fiscalização do Ifap caso aceite as alegações (de caso fortuito ou força maior) da Contratada, devidamente comprovadas, observada a responsabilidade solidária da fiscalização do Ifap por falsos argumentos;

17.9. Os percentuais de abatimentos das notas fiscais poderão ser adotados conforme a previsão dos IMR apresentados neste termo, ou instrumento similar, bem como por meio das multas previstas no item 22 deste termo;

17.10. A empresa deverá ser comunicada 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, se for o caso;

17.11. Considerada a avaliação do resultado dos serviços prestados, os critérios de aceite provisório e definitivo a serem realizados pela fiscalização do Ifap encontram-se mencionados no item 18 deste termo;

17.12. A fiscalização do Ifap deverá, durante todo o período de execução contratual, verificar o cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado;

17.13. As definições acerca de garantia contratual estão dispostas no item 21 deste documento, cuja cobertura deverá contemplar o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.

17.14. 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:

17.14.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.1.1. Até o 3º dia útil do mês subsequente a execução dos serviços, o fiscal técnico de cada campi encaminhará, ao fiscal administrativo e gestor de contrato na Reitoria, a título de recebimento provisório, o relatório circunstanciado de acompanhamento dos serviços executados *in loco* e o IMR (modelos constantes no item 8 deste TR, sendo os indicadores de 1 a 3 próprios da fiscalização técnica).

18.1.1.1. Considerando as distâncias entre os *Campi* e Reitoria, o relatório dos fiscais técnicos de cada unidade poderão, devidamente assinados, ser encaminhados por meio de e-mail institucional.

18.1.1.2 O fiscal técnico do contrato, observado o disposto no item 16 deste termo, apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando todas as ocorrências no relatório;

18.1.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual ao fiscal administrativo na Reitoria (órgão gerenciador);

18.1.3. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento do relatório de fiscalização técnica e dos documentos da Contratada, o fiscal administrativo deverá elaborar o Relatório Circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, para fins de recebimento definitivo.

18.1.3.1. O fiscal administrativo deverá realizar a análise dos relatórios dos fiscais técnicos e de toda a documentação apresentada pela empresa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

18.1.3.2. O fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017 e no item 16 deste termo, no que forem aplicáveis à presente contratação.

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

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

18.1.6. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços (com o recebimento dos relatórios dos fiscais técnicos bem como do relatório circunstanciado do fiscal administrativo), o Gestor de execução do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

18.2. 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;

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993; contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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:

$$(6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{\quad}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19.16. 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;

19.17. O pagamento referente ao reembolso de diárias, nos termos do disposto na alínea "l" do subitem 5.1.1 deste termo, ocorrerá nos mesmos prazos e critérios estabelecidos neste item 18, com exceção da impossibilidade de incidência de qualquer imposto ou desconto, uma vez que trata-se de nota de débito, cujo valor deva ser líquido e certo.

20. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

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

20.4. 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:

20.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

20.5. 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;

20.6. 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;

20.7. 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;

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

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

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

20.8.3. 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.

20.9. 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.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

21.13.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2. 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:**

a) 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;

b) 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;

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

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

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

f) 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

a) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

Tabela 1

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

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|------------------------------------|---|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, conforme o caso, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |

| | | |
|----|--|----|
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

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

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

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

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

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

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

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

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da empresa, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

22.9. 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;

22.10. 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;

22.11. 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;

22.12. 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;

22.13. 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;

23.2. Serão analisados os documentos de: a) de regularidade fiscal federal; b) de regularidade com a Seguridade Social; c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; d) de regularidade trabalhista; e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e f) ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão (artigo 27 e seguintes da Lei 8.666/1993);

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

23.3.1. Para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional são necessários os seguintes documentos:

23.3.2. 01 (um) atestado (declaração), no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da EMPRESA, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

23.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da EMPRESA, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

23.3.4. O atestado (declaração) deverá comprovar que a EMPRESA gerencia serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

23.3.5. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

23.3.6. A fim de comprovar os requisitos acima, a CONTRATADA, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s) (declarações), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes;

23.3.7. Todos os documentos de habilitação encaminhados deverão estar em nome da empresa, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

23.3.8. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz;

23.3.9. Demais critérios de qualificação deverão ser observados no item 5 deste termo.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 1.155.783,49.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o Menor Preço Global.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.155.783,49 (um milhão cento e cinquenta e cinco mil setecentos e oitenta e três e quarenta e nove centavos);

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

| UNIDADE GESTORA | | UASG | |
|----------------------|--------|---------------------|---------------------|
| REITORIA | | 158150 | |
| PROGRAMA DE TRABALHO | FONTES | NATUREZA DA DESPESA | ELEMENTO DE DESPESA |
| 171098 | 8100 | 33.90.37 | 02 |

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes apêndices:

- APÊNDICE A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- APÊNDICE B – MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, NOS TERMOS DA IN N. 05/2017 –

SEGES/MP

- APÊNDICE C – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- APÊNDICE D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

| | |
|--|--|
| <p>RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA</p> <p>Sabrina Gama dos Santos</p> <p>Diretoria de Administração - DIADM</p> <p>Portaria nº 941/2020 - GAB/RE/IFAP</p> <p>Declaração de autorização válida com assinatura eletrônica</p> | <p style="text-align: center;">APROVAÇÕES</p> <p style="text-align: center;">Aprovo e autorizo:</p> <p style="text-align: center;">(x) Termo de Referência e Dispensa de Licitação</p> <p style="text-align: center;">() Não aprovo</p> <p style="text-align: center;">MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO DE OLIVEIRA DE ALMEIDA</p> <p style="text-align: center;">Reitora do IFAP</p> <p style="text-align: center;">Declaração de autorização válida com assinatura eletrônica da Ordenadora de Despesas neste documento</p> |
|--|--|

APÊNDICE A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____, apresenta sua proposta de preços para o Pregão acima referenciado, conforme valores e dados abaixo, apurados por meio de Planilhas de Custo e Formação de Preços.

| G | R | I | U | T | P | E | M | O | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | C A T E R | UNID MEDIDA | (A) QTDE ESTIMADA SEMESTRAL M2 | (B) | (C) | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------|--|----------------|--------------------------------------|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO POR M2* | VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO (A*B) | |
| CAMPUS SANTANA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | 1 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Internas | 24023 | M2/MÊS | 35910 | | |
| | | | | | | | | | 2 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Externas | 24023 | M2/MÊS | 102823 | | |
| | | | | | | | | | 3 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas e Internas sem risco | 24023 | M2/MÊS | 5880 | | |
| TOTAL GRUPO 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAMPUS PORTO GRANDE E CENTRO DE REFERÊNCIA EM EAD PEDRA BRANCA DO AMAPARI | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | 4 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Internas | 24023 | M2/MÊS | 44705 | | |
| | | | | | | | | | 5 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Externas | 24023 | M2/MÊS | 105425 | | |
| | | | | | | | | | 6 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas e Internas sem risco | 24023 | M2/MÊS | 6424 | | |
| TOTAL GRUPO 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAMPUS LARANJAL DO JARI | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|----|--|-------|--------|-------|--|--|
| 3 | 7 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Internas | 24023 | M2/MÊS | 41738 | | |
| | 8 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Externas | 24023 | M2/MÊS | 71400 | | |
| | 9 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas e Internas sem risco | 24023 | M2/MÊS | 6955 | | |
| | 10 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas e Internas com risco | 24023 | M2/MÊS | 186 | | |
| TOTAL GRUPO 3 | | | | | | | |
| CAMPUS AVANÇADO DO OIAPOQUE | | | | | | | |
| 4 | 11 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Internas | 24023 | M2/MÊS | 7557 | | |
| | 12 | Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Externas | 24023 | M2/MÊS | 36207 | | |
| | 13 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas e Internas sem risco | 24023 | M2/MÊS | 859 | | |
| | 14 | Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas e Internas com risco | 24023 | M2/MÊS | 451 | | |
| TOTAL GRUPO 4 | | | | | | | |
| TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO | | | | | | | |

Declaro-me ciente de que:

a) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias (mínimo).

b) Declaro, ainda, estarem inclusos nos preços da proposta todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto da presente licitação.

Local e data

Assinatura e carimbo

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora

APÊNDICE B

MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, NOS TERMOS DA IN N. 05/2017 – SEGES/MP

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|---|---|--|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | |
| B | Município/UF: | |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: | |
| D | Nº de meses de execução contratual: | |

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|-----------------|-------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

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

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

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

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

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

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

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

valor mensal devido ao

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

-Deverá ser considerado o percentual de 20% para o tipo de área interna - banheiro.

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e

MÓDULO 2: Diários

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

| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
|-------|---|-------------|
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | |
| B | Férias e Adicional de Férias | |
| Total | | |

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

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

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

- Na alínea A deverá ser adotado o percentual de 8,33% e na linha B 12,10%, considerando que esta administração adota conta vinculada.

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

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

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

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

- O SAT é o RAT x FAP. A empresa deve utilizar o seu FAP efetivo, a ser comprovado no envio de sua proposta, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.12018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------|-------------|
| A | Transporte | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | |
| C | Assistência médica e familiar | |
| D | Outros (especificar) | |
| Total | | |

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

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

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

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

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

| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R\$) |
|-------|--|-------------|
| A | Aviso prévio indenizado | |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | |
| D | Aviso prévio trabalhado | |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| Total | | |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de
serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. 2018)

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

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

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

| 4.2 | Substituto na Intra jornada | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | |
| Total | | |

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

| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| Total | | |

Módulo 5 - Insumos

Diversos

| 5 | Insumos Diversos | Valor (R\$) |
|--------------|----------------------|-------------|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | |
| Total | | |

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e

Lucro

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

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| | Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | Valor (R\$) |
|---|---|-------------|
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração | |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | |

| | | |
|----------------------------------|---|--|
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | |
| Subtotal (A + B +C+ D+E) | | |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |
| Valor total por empregado | | |

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| Tipo de serviço (A) | Valor proposto por empregado (B) | Qtde de empregados por posto (C) | Valor proposto por posto (D) = (B x C) | Qtde de postos (E) | Valor total do serviço (F) = (D x E) |
|---|----------------------------------|----------------------------------|--|--------------------|--------------------------------------|
| I Serviço 1 (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| II Serviço 2 (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| N Serviço N (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| Valor Mensal dos Serviços (I + II + N) | | | | | |

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA

PROPOSTA

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

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

APÊNDICE C

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

FONTE: IN n. 05/2017 – SEGES/MP e atualizações.

Consoante a IN n. 05/2017 – SEGES/MP:

“[...]

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.”

1. MÓDULOS

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

* A remuneração é definida no art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho. É composta por Salário -base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver;

* O Salário-base vem definido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço;

- * O contratante deverá observar se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente;
- * A empresa deverá informar salário-base conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria e no município de prestação do serviço;
- * Gratificação de função, quando houver, virá informada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada;
- * O Adicional Noturno e a Hora Noturna Reduzida, conforme art. 73 da CLT, serão pagos entre 22h e 5h do dia seguinte, sem prorrogação quando da jornada 12x36h;
- * O órgão contratante deverá observar, além da existência do previsto em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca da existência do percentual de adicional noturno, bem como se haverá pagamento de hora noturna reduzida e adaptar a planilha ao caso em concreto;
- * Considera hora noturna de 22h às 5h do dia seguinte, portanto 7 horas noturnas de uma jornada de 12h;
- * A título de pagamento adicional computa-se o pagamento de 7min e 30 s a cada hora noturna, por 7 horas, totalizando 52min e 30 s, que significa 1 hora da jornada de 12h;
- * Por tratar-se de hora considerada a mais, calcula-se pagamento de 100% da hora, acrescida do respectivo adicional noturno;
- * Observar o caso de previsão de outros adicionais em Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria.

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e

MÓDULO 2: Diários

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

- * 13º salário: Por tratar-se de planilha mensal será contabilizado 1/12 avos do custo;

- * Férias:

Observações importantes:

1ª - Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a referida rubrica tem como principal objetivo suprir a necessidade no final do contrato de 12 meses o pagamento ao direito às férias remuneradas, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se objeto de custo não renovável;

2ª - Deve ser ponderado pelo gestor no momento da composição de custos, a necessidade ou não da inclusão dessa rubrica, observada nesses casos sempre a duração do contrato. Caso seja firmado contrato com duração superior a 12 meses, sugere-se a exclusão dessa rubrica.

- * Adicional de férias: Corresponde ao previsto na Constituição. Adicional de 1/3 a mais do salário normal.

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

- * Previsto no art. 195 da Constituição Federal;
- * Os percentuais deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço, em especial no que diz respeito ao SAT-GIIL/RAT;
- * O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave;
- * GPS: Corresponde ao somatório dos encargos para financiamento da seguridade social;
- * FGTS: Alíquota mensal de depósito a título de FGTS, conforme Lei nº 8.036, de 1990.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

- * O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados);
- * Vale-transporte: Valor da tarifa de transporte público praticada no município de prestação do serviço;
- * Desconto do vale-transporte: O desconto poderá ser proporcional, conforme disposto no art. 10 do Decreto nº 95.247, de 1987;
- * O órgão contratante deverá apreciar o comportamento das empresas prestadoras de serviço e ajustar, conforme necessidade;
- * Vale-refeição: Conforme estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho;

* Desconto do vale-refeição: Observar Convenção Coletiva sobre base de cálculo, habitualmente o desconto é sobre o valor do benefício concedido.

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

- * Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços;
- * Na metodologia Seges/MP calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total. Utilizando-se a mesma metodologia, o Ifap, baseado no último ano de contrato, de um total de 37 funcionários terceirizados de limpeza e conservação, apresenta a probabilidade de 13% de API e 24% de APT;
- * Quando ocorrer a demissão de um trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT;
- * A metodologia utilizada pela Seges/MP computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, realizando provisionamento mensal do custo. E o Ifap se utilizará da mesma metodologia;
- * Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não;
- * Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais;
- * Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT;
- * A metodologia utilizada pela Seges/MP computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, realizando provisionamento mensal do custo. E o Ifap se utilizará da mesma metodologia;
- * Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não;
- * Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais;
- * Na hipótese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13º salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT;
- * Para estes casos, na metodologia Seges/MP, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada. E o Ifap se utilizará da mesma metodologia;
- * Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

- * O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de um das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho;
- * Na metodologia Seges/MP utiliza-se uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016;
- * São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal;
- * Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis, portanto, 69,04% da ausência total;
- * O Ifap, baseado no último ano de contrato, de um total de 37 funcionários terceirizados de limpeza e conservação, apresenta a probabilidade de 40% de ausência total, com exceção de período de férias, pois todos os funcionários tiraram férias;
- * O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente;
- * Na metodologia Seges/MP computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13º salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação. E o Ifap se utilizará da mesma metodologia;
- * Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

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

- * O submódulo 4.2 destina-se a calcular o custo de um repositor para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente;

* Na metodologia Seges/MP, calcula-se o custo da hora de trabalho e multiplica-se pela necessidade de horas de cobertura no mês. E o Ifap se utilizará da mesma metodologia, quando couber;

* Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento;

* Não se computa custo de reposição intrajornada para supervisores por considerar que estes não realizam a cobertura de posto de trabalho e poderiam se ausentar durante o tempo previsto em lei, definição que também deverá ser objeto de apreciação pelos órgãos contratantes.

Módulo 5 - Insumos

Diversos

* Todos os itens relacionados a insumos deverão ser objeto de pesquisa de preços conforme diretrizes da Instrução Normativa específica (IN nº 73 de 2020).

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e

Lucro

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

APÊNDICE D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

| Nome do Órgão/Empresa | Nº/Ano do Contrato | Valor total do contrato |
|-----------------------|--------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, a empresa deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela empresa não é superior ao Patrimônio Líquido da empresa.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido > 1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, a empresa deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sabrina Gama dos Santos, DIRETOR - CD0003 - DIADM-PROAD**, em 11/05/2022 11:19:16.
- **Ana Paula Almeida Chaves, PRO-REITOR - CD0002 - PROAD**, em 11/05/2022 12:12:51.
- **Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida, REITOR - CD0001 - RE**, em 11/05/2022 16:12:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 33939

Código de Autenticação: 2ec9e51143



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68.909-398