



25808960

08118.002916/2023-93

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Av. Henrique Bertin, 9813, - Bairro Jardim Los Angeles, Campo Grande/MS, CEP 79073-785
Telefone: (67) 3378-8319 - <https://www.justica.gov.br>

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08118.002916/2023-93****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal de Campo Grande/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ÁREA	ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (m²)	PERIODICIDADE	CATSER
1	Interna	1	Piso Interno: Granitina	6.559,69	850**	Diária	25.194
		2	Celas Encontro Íntimo	110,56	850	Semanal	25.194
		3	Celas da Vivência de Triagem	26,34	850	Semanal	25.194
		4	Celas de Área de saúde	31,47	850	Semanal	25.194
		5	Celas Serviço de Apoio	144,12	850	Semanal	25.194
		6	Celas vivência	1.488,96	850	Semanal	25.194
		7	Banheiros	290,68	200	Diário	25.194
	Externa	8	Concreto cimentado	3.751,26	1.800	Diário	25.194
		9	Asfalto	6.891,39	2.500	Mensal	25.194
		10	Concreto cimentado - pátios de sol da vivência	2.118,28	1.200	Semanal	25.194
		11	Concreto cimentado - Pátio de Espera de Visitas - frente DISAU	69,08	1.200	Semanal	25.194
	Esquadrias Externas	12	Áreas de esquadrias internas/externas	383,63	300	Mensal	25.194
	Área Hospitalar	13	Áreas hospitalares e assemelhados	244,97	360	Diária	25.194
ÁREA TOTAL A SER LIMPA				22.110,43			

** Para a área interna, item 1, piso Granitina, aplicar-se-á a produtividade de 850 (m²) por servente, de acordo com o previsto no Item 3.1. do Anexo VI-B da IN/05/2017, da SEGES/MPOG, baseado em experiência com contratos anteriores e na peculiaridade da realidade do ambiente prisional, o qual não possui quantitativo de mobiliário comparável e equivalente ao ambiente administrativo usual, pertencente a outros órgãos da Administração Pública

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (24940391).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o seu caráter essencial e permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar (24940391).

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I - DFD 85/2022 - PGC 2023 (24902888)
- II - ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000040/2023
- III - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- IV - ID do item no PCA: 19
- V - Classe/Grupo: 853
- VI - Identificador da Futura Contratação: 200600-51/2022

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (24940391), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**Sustentabilidade**

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

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

4.1.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados

adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

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

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- e) realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, no primeiro mês da execução contratual (e a cada novo ingresso do empregado), mediante registro da capacitação e lista de presença, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção e coleta de resíduos sólidos (com aparte sobre coleta de resíduos de saúde), observadas as normas ambientais vigentes;
- f) fornecer materiais de limpeza cujas embalagens sejam constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.1.3. 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);

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

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

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

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

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

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

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

4.1.10. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução ANVISA nº 184/2001 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas conforme a lista de materiais e equipamentos constantes no item 5 deste Termo de Referência, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares (24940391).

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas na cláusula do contrato.

4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta feira, das 8 horas às 17 horas, devendo ser previamente agendado pelo telefone (67) 3378-8319.

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

4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria e deverá assinar declaração conforme o modelo do Anexo I-C deste Termo de Referência.

4.12. O licitante deverá apresentar à Penitenciária Federal em Campo Grande, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, relação por escrito contendo nome, RG, CPF e comprovante de Residência dos funcionários encarregados de realizar a vistoria. Os documentos solicitados visam aspectos de segurança da Unidade Federal.

4.12.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de

desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução e rotinas a serem cumpridas

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade da execução do trabalho: os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação, conforme segue:

ÁREAS INTERNAS

5.1.2.1. **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 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.
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Varrer, passar pano úmido ou lavar, a depender do tipo: de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Passar pano úmido com álcool nos balcões existentes na PFCG;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- g) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- i) 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;
- j) Limpar os corrimãos;
- k) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2.2. **DIARIAMENTE, NO MÍNIMO DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

5.1.2.3. **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

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

5.1.2.4. **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.

5.1.2.5. **SEMESTRALMENTE, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Limpar calhas, se existentes.

5.1.2.6. **ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Aspirar o pó e limpar luminárias.

ESQUADRIAS EXTERNAS:

5.1.2.7. QUINZENALMENTE, UMA VEZ

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

ÁREAS EXTERNAS

5.1.2.8. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido, ou lavar a depender do tipo: granitina, 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 10.936, de 12 de janeiro de 2022, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2.9. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

5.1.2.10. SEMANALMENTE, UMA VEZ

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

5.1.2.11. MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

5.1.3. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS ÁREAS DE ATENDIMENTO À SAÚDE

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

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

- a) Críticas – oferecem grande risco de transmissão de infecções;
- b) Semi críticas – ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade ou não infecciosas, tais como: unidade de internação, atendimento ambulatorial, sala de triagem e espera;
- c) Não críticas – todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecções.

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

- a) limpeza concorrente ou diária – processo de limpeza diária, com finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.
- b) limpeza terminal – processo de limpeza e desinfecção de toda área de atendimento à saúde, incluindo superfícies, equipamentos e mobiliários, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental.

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

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

5.1.4. DO SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CELAS

5.1.4.1. Apenas as celas desocupadas poderão ser limpas e terão periodicidade diferenciada (conforme tabela do Item 1.1), haja vista sua particularidade quanto à segurança e operacionalização de remanejamento de presos.

5.1.4.2. A metodologia usada para a limpeza dessas celas, seguirá os seguintes procedimentos:

- a) Lavar com água e sabão, retirando todo tipo de resíduos tais como pó, folhas, terra ou areia, recolhidos e retirados do ambiente em sacos plásticos;
- b) Retirar teias de aranha de qualquer parte da cela, inclusive teto e embaixo de qualquer móvel fixo;

5.1.4.3. Todo o serviço de limpeza das celas respeitará os procedimentos de segurança definidos pela Diretoria da Penitenciária Federal, que não configurarão nenhum tipo de constrangimento.

5.1.5. A PRODUTIVIDADE

5.1.5.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade do local, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

5.1.5.2. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os parâmetros da IN nº 05/2017:

Áreas Internas:

- Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;

- Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- Almoarifados / galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- Áreas com espaços livres - saguão, salão e salão: 1000 m² a 1500 m²;
- Banheiros: 200 m² a 300 m².

Áreas Externas:

- Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
- Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
- Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

Esquadrias Externas:

- Face externa com uma situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- Face a uma superfície de risco: 300 m² a 380 m²; e
- Face interna: 300 m² a 380 m²;
- Fachadas envidraçadas: 130 m² a 160 m²

5.1.5.3. Para a **área interna, item 1, piso Granitina, aplicar-se-á a produtividade de 850 (m²) por servente**, de acordo com o previsto no Item 3.1. do Anexo VI-B da IN/05/2017, da SEGES/MPOG, baseado em experiência com contratos anteriores e na peculiaridade da realidade do ambiente prisional, o qual não possui quantitativo de mobiliário comparável e equivalente ao ambiente administrativo usual, pertencente a outros órgãos da Administração Pública.

5.1.5.3.1. A produtividade estabelecida no item anterior foi definida em razão da peculiaridade do local de prestação do serviço, por ser um estabelecimento público que abriga apenas de alta periculosidade e por se tratar de área de segurança, onde maquinários não têm acesso a locais restritos, tais como área de convívio dos internos (pátio de banho de sol, corredores das vivências e postos de inspeção) seja por questão de segurança ou mesmo por limitação do espaço para passagem. Vale lembrar que o índice determinado no item anterior não contraria o preceito estabelecido na Instrução Normativa nº 5/2017, a seguir exposto no item 11, ANEXO VI-B:

ANEXO VI-B

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

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

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

5.1.6. Aos domingos, feriados e pontos facultativos, os serviços serão prestados das 08h às 12h, por profissionais pertencentes ao quadro da Contratada, no número exato de 04 (quatro) funcionários, respeitando-se o descanso semanal remunerado.

5.1.6.1. A Licitante deverá, no momento de apresentação de sua proposta, vislumbrar o pagamento de eventuais horas extras, tendo em vista o exposto no item acima.

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

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

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

5.1.10. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do órgão, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.1.11. Cronograma de realização dos serviços: a periodicidade na prestação dos serviços é a estabelecida no item 1.1 deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

PENITENCIÁRIA FEDERAL EM CAMPO GRANDE - PFCG
AV. HENRIQUE BERTIN, 9813
JARDIM LOS ANGELES
CAMPO GRANDE/MS
CEP- 79.073-785.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: entre 07h e 18:00h, respeitando o limite de 44 horas semanais, com intervalo de 01h (uma hora) de almoço, de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 08h às 12h (meio dia), por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada;

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

TABELA 1 - FORNECIMENTO MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
1	Água Sanitária de 1ª qualidade com Registro ANVISA	Q-Boa ou similar	Galão 5 L	40
2	Álcool em gel	-	Frasco 500 ml	24
3	Álcool etílico hidratado 70º - INPM de 1ª qualidade, com Registro ANVISA	-	Galão 5 L	24
4	Aromatizador de ar em embalagens de 360 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	Glade ou similar	Unidade	24
5	Cera líquida incolor impermeabilizante, Auto brilho, anti -derrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde	Start ou similar	Galão 5 L	28
6	Desinfetante para banheiros e sanitários com registro ANVISA	Pinhosol ou similar	Galão 5 L	40
7	Desinfetante de baixo nível, composto à base de quaternário de amônio, em embalagem plástica, diluído em até 1:20, com registro ANVISA Para Limpeza do Setor da Saúde	-	Galão 5 L	2
8	Desinfetante de nível intermediário, à base de hipoclorito de sódio a 1%, de baixa toxicidade e irritabilidade, em aspecto líquido, com registro ANVISA Para Limpeza do Setor da Saúde	-	Galão 5 L	2
9	Desinfetante hospitalar bactericida, à base de álcool etílico a 70% peso/volume, atóxico, com registro ANVISA	-	Galão 5 L	2
10	Detergente líquido de 1ª qualidade, 100% biodegradável com glicerinas, com Registro ANVISA	Limpol, Ypê ou similar	Galão 5 L	40
11	Espunja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera	3M ou similar	Pacote 4 un.	10
12	Flanela 50x50 cm para limpeza, com acabamento, cor branca - 1ª qualidade	-	Unidade	30
13	Limpa vidro. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros com Registro ANVISA	Veja ou similar	Frasco 500 ml	10
14	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50 (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde)	Veja ou similar	Frasco 500 ml	24
15	Lustra móveis a base de cera natural e sintética; coadjuvante; emulsificante, perfume, preservativo, silicone a água com Registro ANVISA	Poliflor ou similar	Frasco 500 ml	4
16	Luva de látex natural (P, M ou G) de 1ª qualidade, punho 33 cm	Sanro ou similar	Par	60
17	Limpador desincrustante com Registro Anvisa	Vonder, Vasotec ou similar	Galão 5 L	4
18	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39. Em algodão, tipo saco.	-	Unidade	100
19	Papel higiênico de 1ª qualidade, branco, contendo ao menos 30m cada rolo, folha dupla, 100% fibra celulósica, desejável certificação FSC ou equivalente	Neve ou similar	Pacote 4 un.	300
20	Papel toalha interfolhado branco de 1ª qualidade, 2 dobras, 100% fibra celulósica, desejável certificação FSC ou equivalente	-	Pacote 1.000 folhas	150
21	Polidor para metais	-	Frasco 200 ml	1
22	Removedor de cera para piso Granitina	-	Galão 5 L	15
23	Sabonete líquido de 1ª qualidade (de odor agradável), com ph neutro concentrado com Registro ANVISA	Elite ou similar	Bomb 5 L	16
24	Saco Plástico p/lixo, de cor PRETA, 40 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	-	Pacote 100 un.	20
25	Saco Plástico p/lixo, de cor PRETA, 60 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	-	Pacote 100 un.	10
26	Saco Plástico p/lixo 150 lt, para coleta de lixo sólido, de cor PRETA, espessura mínima de 6 micras parede dupla, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	10
27	Saco Plástico p/lixo, de cor PRETA, 200 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	04
28	Saco Plástico p/lixo 40 lt, para coleta de lixo hospitalar resíduos infectantes, de cor BRANCA, espessura mínima de 6 micras parede dupla, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	10
29	Saco Plástico p/lixo 60 lt, para coleta de lixo hospitalar resíduos infectantes, de cor BRANCA, espessura mínima de 6 micras parede dupla, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	02
30	Saco Plástico p/lixo 200 lt, para coleta de lixo hospitalar, de cor BRANCA, espessura mínima de 6 micras parede dupla, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	02
31	Saco Plástico p/lixo, de cor PRETA, 250 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	03
32	Saco Plástico p/lixo, de cor PRETA, 300 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	03
33	Saco Plástico p/lixo, de cor DIFERENTE DE PRETO E BRANCO (como por exemplo, AZUL, VERDE, etc), 100 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	01

TABELA 2 - RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARREGADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
1	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	Unidade	03
2	Balde plástico, 25 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	Unidade	10
3	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro") , sem tampa, com alça e borda reforçada.	Unidade	15
4	Balde plástico, 25 litros, cor azul claro, sem tampa, com alça e borda reforçada para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
5	Pá para lixo, em plástico, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	Unidade	10
6	Rodo de 40 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 40 cm	Unidade	06
7	Rodo de 60 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 60 cm	Unidade	10
8	Rodo de 80 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 60 cm	Unidade	10
9	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unidade	10
10	Vassoura pelo 60cm de largura, com cabo madeira 80 tufo de 6cm	Unidade	06
11	Vassoura pelo 40cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,20 m, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	04
12	Vassoura pelo 40 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,20 m, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	12
13	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 120 cm	Unidade	06
14	Vassoura tipo gari de piaçava cepa plástica. Dimensões: (60 x 6 x 8,5)cm . Cabo madeira com no mínimo 120 cm	Unidade	04
15	Vassoura limpa teto com fibra de sisal. Cabo de madeira com no mínimo 190 cm	Unidade	12
16	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	Unidade	01
17	Lixeira plástica de 12 litros	Unidade	48
18	Escova de roupa	Unidade	10

19	Toalha para chão	Unidade	30
20	Disco para enceradeira 350 mm	Unidade	10
21	Disco para enceradeira 500 mm	Unidade	10

TABELA 3 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO		Marca	QTD
1	Carrinho para transporte de lixo	-	02
2	Enceradeira Industrial Bivolt Escova 350 mm	CL - 500 Cleaner ou similar	01
3	Enceradeira Industrial Bivolt Escova 500 mm	CL - 500 Cleaner ou similar	02
4	Escada de ferro com seis degraus	-	02
5	Máquina de alta pressão para lavar piso 220 ou 380v 1.700 lbs	-	01
6	Carrinho funcional para a limpeza da área de saúde, contendo no mínimo esfregão, conjunto de MOP'S, pá de lixo.	-	01
7	Suporte saco hamper, material aço inoxidável, acabamento tubos redondos, com 4 rodízios, diâmetro 50, altura 80,5, características adicionais com saco de lona lavável preso por cadarço	-	01
8	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Piso Molhado"	-	10
9	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Banheiro Interditado"	-	06
10	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	-	01
11	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	-	03
12	Relógio de ponto	-	01
13	Lavadora de alta pressão 3 cavalos, monofásico, bivolt, vazão 45 L, montada em carrinho com rodas para locomoção, pressão 45 bar, bivolt, com kit completo para funcionamento (mangueira lava jato 20 metros, mangueira sucção com conexões e filtro, esguicho regulável, óleo lubrificante para bomba, parafusos, correias e conexões hidráulicas necessárias para o conjunto).	-	01
14	Tambor de água 100 litros	-	01

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

5.6. Os itens da Tabela 1 devem ser fornecidos mensalmente, nas quantidades mínimas apresentadas, podendo sofrer variação para mais ou haver permuta de quantitativo de um item para outro, em função da necessidade real, não eximindo, entretanto, a Contratada, da total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais adicionais e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.

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

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

5.9. Os equipamentos e ferramentas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de depreciação. Para isso, observar a Instrução Normativa RFB nº 1.700, de 14 de março de 2017, a Lei nº 4.506, de 30 de novembro de 1964 em seu Art. 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º.

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

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

5.12. Os itens das Tabelas 1, 2 e 3 deverão ser entregues no primeiro mês de prestação de serviço. Nos próximos meses, a Contratada deve-se atentar ao cumprimento do prazo de entrega definidos nas tabelas 1, substituição dos itens da tabela 2 sempre que necessário e na manutenção dos itens da tabela 3 para a execução do contrato.

5.13. Todos os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos permanentes, ferramentas e utensílios são de responsabilidade de aquisição e reposição da Contratada.

5.14. A Contratada só receberá os valores correspondente aos materiais, utensílios e equipamentos efetivamente entregues à Contratante (colocados à disposição). Desse modo, os itens não entregues serão descontados do pagamento mensal devido à Contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

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

5.15.2. A proposta da empresa, a ser preenchida conforme os Anexos I-A e I-B deste Termo de Referência, deverá indicar o quantitativo de serventes necessários à execução dos serviços, **bem como o encarregado**, proporcionais às produtividades adotadas pela empresa no cálculo da formação dos preços, que não poderão ser inferiores às indicadas neste Termo de Referência. Segundo a IN 5/2017, ANEXO VI-B item 4, prevê que será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto na limpeza de Fachadas Envidraçadas, na qual será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

5.15.3. Caso a empresa não utilize o quantitativo de serventes avençados na proposta e posteriormente no contrato, o índice de produtividade adotado deverá ser recalculado, de acordo com a quantidade de serventes que efetivamente trabalharam no respectivo mês, e os valores dos preços

do metro quadrado readequados, para os devidos descontos da fatura mensal (glosa), de acordo com o Art. 63 § 2º da IN Nº 5 MPOG, DE 25 DE MAIO DE 2017.

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

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

5.15.6. A Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência.

5.15.7. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do Art. 63 § 2º da IN Nº 5 MPOG, DE 25 DE MAIO DE 2017.

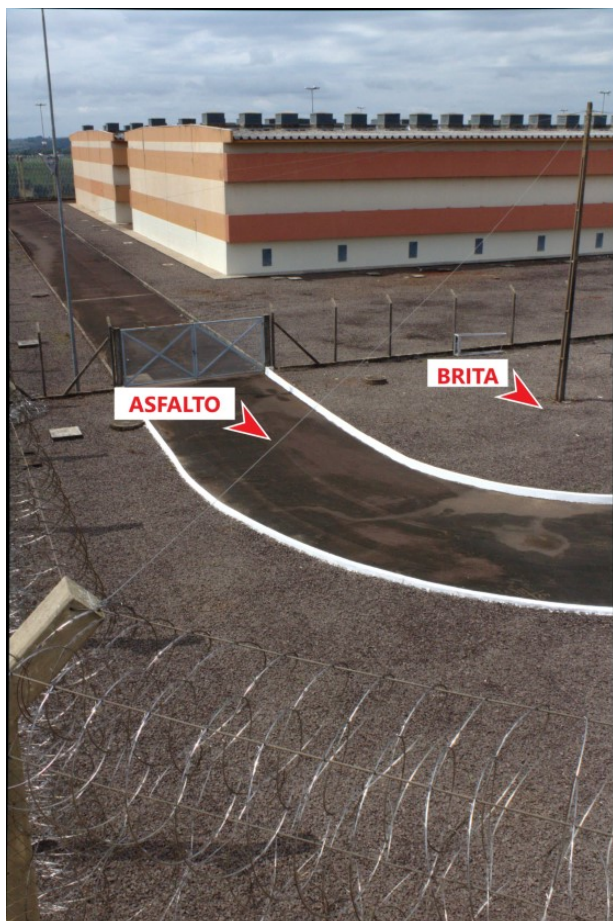
5.15.8. A Contratada deverá providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante do ANEXO I-E deste Termo de Referência, informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

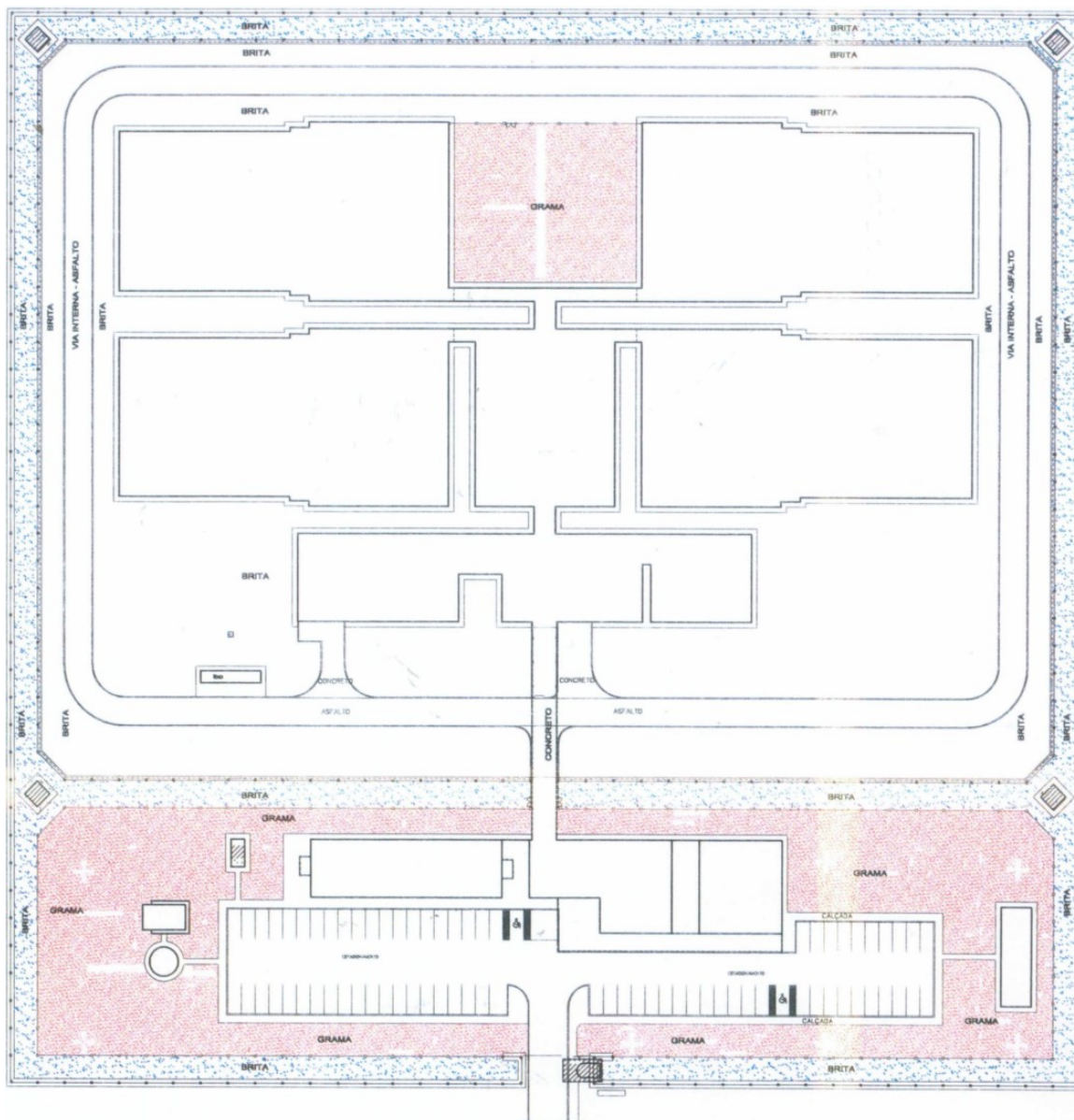
5.16. Das especificações das Áreas

5.16.1. A licitação pretende contratar 1 Lote, que engloba 13 itens, para atender toda área física da unidade prisional que compreende: áreas internas, áreas externas, esquadrias e áreas hospitalares e assemelhados, de acordo com o ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da IN Nº 05 SEGES/MPOG, de 25/05/2017:

LOTE	ÁREA	ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA (m²)	PERIODICIDADE	CATSER
1	Interna	1	Piso Interno: Granitina	6.559,69	850**	Diária	25.194
		2	Celas Encontro Íntimo	110,56	850	Semanal	25.194
		3	Celas da Vivência de Triagem	26,34	850	Semanal	25.194
		4	Celas de Área de saúde	31,47	850	Semestral	25.194
		5	Celas Serviço de Apoio	144,12	850	Semestral	25.194
		6	Celas vivência	1.488,96	850	Semestral	25.194
		7	Banheiros*	290,68	200	Diário	25.194
	Externa	8	Concreto cimentado	3.751,26	1.800	Diário	25.194
		9	Asfalto	6.891,39	2.500	Mensal	25.194
		10	Concreto cimentado - pátios de sol da vivência	2.118,28	1.200	Semanal	25.194
		11	Concreto cimentado - Pátio de Espera de Visitas - frente DISAU	69,08	1.200	Semanal	25.194
	Esquadrias Externas	12	Áreas de esquadrias internas/externas	383,63	300	Mensal	25.194
	Área Hospitalar	13	Áreas hospitalares e assemelhados	244,97	360	Diária	25.194
ÁREA TOTAL A SER LIMPA				22.110,43			
* Deve-se observar a periodicidade constante do item 5.1.2.2. (limpeza diária, 2x (duas vezes) ao dia ** Para a área interna, item 1, piso Granitina, aplicar-se-á a produtividade de 850 (m²) por servente, de acordo com o previsto no item 3.1. do Anexo VI-B da IN/05/2017, da SEGES/MPOG, baseado em experiência com contratos anteriores e na peculiaridade da realidade do ambiente prisional, o qual não possui quantitativo de mobiliário comparável e equivalente ao ambiente administrativo usual, pertencente a outros órgãos da Administração Pública							

DESCRIÇÃO DAS ÁREAS EM FOTOS





5.17. Da Periculosidade e/ou da Insalubridade

5.17.1. Laudo de insalubridade e Periculosidade

5.17.2. Apresentar à Contratante, até a data de apresentação da 1ª (primeira) fatura de serviços, os seguintes documentos referentes ao pessoal utilizado nos serviços a serem contratados:

- a) Laudo de Insalubridade
- b) Laudo de Periculosidade

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

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

laudos ocorrerão por conta da Contratada.

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

5.17.3.1. A decisão prévia quanto a qual adicional deverá ser considerado para cada categoria, caberá ao licitante, que deverá elaborar suas planilhas de custos e formação de preços de acordo com o adicional mais vantajoso para cada categoria envolvida na contratação.

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

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

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

5.18. Do PCMSO e do PGR

5.18.1. Apresentar à Contratante, até a data de apresentação da 1ª (primeira) fatura de serviços, os seguintes documentos referentes ao pessoal utilizado nos serviços a serem contratados:

- a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- b) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.

5.18.2. Os programas deverão ser assinados por Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho de modo a identificar doenças profissionais (PCMSO) e para estabelecer medidas para eliminar, reduzir ou controlar os riscos ocupacionais (PGR).

5.18.3. O PCMSO e PGR deverão ser elaborados mediante visita às dependências da Contratante, devidamente acompanhado por servidor do quadro fixo da Contratante, e entregue até a data da apresentação da 1ª fatura de serviços.

5.18.4. Os custos para elaboração dos programas ocorrerão por conta da Contratada.

Uniformes

5.19. 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:

5.20. O uniforme deverá ser novo e compreender as seguintes peças do vestuário:

5.20.1. Uniforme para **Encarregado da Limpeza**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisas	02	02	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida
Camisas	02	02	com botões, gola polo, 100% algodão, manga curta
Calça	02	02	comprida em BRIM, com elástico no cós
Blusa	01	01	de moletom sem Zipper, com punho
Meia	03	03	em 100% algodão na cor preta
Sapato	02	02	em couro, na cor preta
Botas	01	01	de PVC, cano curto
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).

5.20.2. Uniforme para **Servente de Limpeza**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisas	02	02	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida
Camisas	02	02	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta
Calça	02	02	comprida em BRIM, com elástico no cós
Blusa	01	01	de moletom sem Zipper, com punho
Meia	03	03	em 100% algodão na cor preta
Sapato/tênis	02	02	em couro, na cor preta
Botas	02	01	de PVC, cano curto
Chapéu	01	01	com proteção para o pescoço
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência)

5.21. As cores utilizadas nos uniformes devem ser aprovadas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato e **NÃO PODERÃO SER NAS CORES PRETA, BRANCO E AZUL.**

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

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

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

5.22.3. A vestimenta não deverá conter transparência.

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

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

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

Dos equipamentos de proteção individual (EPI)

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

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

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

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 50% da jornada de trabalho mensal.

6.8. 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.

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.18. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO I-D** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.20. O fiscal técnico do contrato 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.

6.21. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.24. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.25. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

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

6.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.28.1. 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).

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

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

6.30. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização Administrativa

6.32. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.33. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.34. 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.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

6.35.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedor (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 da Contratada;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

- 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.

6.35.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

6.35.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.35.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.35.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.35.10. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.35.11. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.35.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.35.14. 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.

6.35.15. 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.

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

6.35.17. 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.

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

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

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

6.35.21. 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.35.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.36. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246,

de 2022, art. 21, IV).

6.37. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.38. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.39. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.40. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.41. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.42. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I-D** para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os **critérios apontados no Índice de Medição de Resultados, previsto no Anexo I-D, cuja pontuação retirada da Contratada ensejará na porcentagem de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência, conforme tabela abaixo:**

TABELA DE DESCONTOS	
PONTOS	DESCONTO
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
Sanções	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas

expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

a) 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;

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

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

d) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. 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 do contratante.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

7.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.37. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da Contratante.

7.38. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JI-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

Conta-Depósito Vinculada

7.42. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, 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, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.46. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.47. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.48. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.49. A Contratada poderá solicitar a autorização da 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.

7.49.1. 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.

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

7.51. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.52. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

- 8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
 - c) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.22.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.22.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.22.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo I-F** deste Termo de Referência de que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.26.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima **de 2 (dois)** anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.28.2. Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a **5.527,61 m²** de Área Física - aproximadamente **25%** da Área total do objeto deste Termo de Referência.
- 8.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 8.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.32. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.34. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação será, preliminarmente, de **R\$ 1.147.925,70 (um milhão, cento e quarenta e sete mil novecentos e vinte e cinco reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA M² (As Built)**	VALOR DO M²	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL
	1	Piso Interno: Granitina	6.559,69	R\$ 8,15	R\$ 53.456,59	
	2	Celas Encontro Íntimo (16 celas de 6,91 m²)	110,56	R\$ 1,09	R\$ 120,13	
	3	Celas da Vivência de Triagem (2 x 13,17 m²)	26,34	R\$ 1,09	R\$ 28,62	

1	4	Celas de Área de saúde (3 x 10,49 m²)	31,47	R\$ 0,05	R\$ 1,42	R\$ 1.147.925,70 (um milhão, cento e quarenta e sete mil novecentos e vinte e cinco reais e setenta centavos).
	5	Celas Serviço de Apoio (12 celas de 12,01m²)	144,12	R\$ 0,05	R\$ 6,52	
	6	Celas vivência (200 celas de 7,44m²)	1.488,96	R\$ 0,05	R\$ 67,41	
	7	Banheiros (o valor unitário deve ser multiplicado por 2, conforme dispõe item 5.1.5.4. deste TR)	290,68	R\$ 69,27	R\$ 20.135,02	
	8	Concreto cimentado	3.751,26	R\$ 3,85	R\$ 14.435,82	
	9	Asfalto	6.891,39	R\$ 0,09	R\$ 636,48	
	10	Concreto cimentado - pátios de sol da vivência (34,50x15,40)x4	2.118,28	R\$ 0,77	R\$ 1.630,34	
	11	Concreto cimentado - Pátio de Espera de Visitas - frente SESAU (17,40 x 10,45)m	69,08	R\$ 0,77	R\$ 53,17	
	12	Áreas de esquadrias internas/externas	383,63	R\$ 0,98	R\$ 375,41	
	13	Áreas hospitalares e assemelhados	244,97	R\$ 19,24	R\$ 4.713,54	
	ÁREA TOTAL A SER LIMPA		22.110,43	R\$ 95.660,48		
	** Conforme especificado pela COENA, através do Despacho n. 101/2023 (23415603)					

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: **0001/200600 - Penitenciária Federal de Campo Grande/MS**
- II - Fonte de Recursos: **1121000149**
- III - Programa de Trabalho: **06.122.0032.2000.0001**
- IV - Elemento de Despesa: **339037**
- V - Plano Interno: **DP99023PFCG**

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXOS

Anexo I-A - Modelo de Proposta

Anexo I-B- Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo I-C - Modelo de Termo de Vistoria

Anexo I-D - Instrumento de Mediação de Resultado

Anexo I-E - Modelo de Termo de Confidencialidade

Anexo I-F - Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública

Campo Grande, na data da assinatura.

ANA PAULA OLIVEIRA DE SOUZA

Agente Federal de Execução Penal

De acordo, **aprovo** o Termo de Referência (25808960) e o ETP (24940391), bem como a despesa da presente contratação.

DENNIS WILBER RODRIGUES DA SILVA

Diretor da Penitenciária Federal em Campo Grande/MS - substituto

Ordenador de Despesas - UASG: 200600



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Oliveira de Souza, Agente Federal de Execução Penal**, em 20/10/2023, às 09:55, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **25808960** e o código CRC **9C58CAC9**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

ANEXOS

ANEXO I-A

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

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

GRUPO	ITEM	TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	PERIODICIDADE	PREÇO POR M²	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
1	1	INTERNA	Piso Interno: Granitina	6.559,69	Diária			
	2		Celas Encontro Íntimo	110,56	Semanal			
	3		Celas da Vivência de Triagem	26,34	Semanal			
	4		Celas de Área de saúde	31,47	Semestral			
	5		Celas Serviço de Apoio	144,12	Semestral			
	6		Celas vivência	1.488,96	Semestral			
	7		Banheiros (o valor unitário deve ser multiplicado por 2, devido à periodicidade de 2x por dia)	290,68	Diário			
	8	EXTERNA	Concreto cimentado	3.751,26	Diário			
	9		Asfalto	6.891,39	Mensal			
	10		Concreto cimentado - pátios de sol da vivência	2.118,28	Semanal			
	11		Concreto cimentado - Pátio de Espera de Visitas - frente DISAU	69,08	Semanal			
	12	ESQUADRIAS EXTERNAS	Áreas de esquadrias internas/externas	383,63	Mensal			
	13	ÁREA HOSPITALAR	Áreas hospitalares e assemelhados	244,97	Diária			
ÁREA TOTAL A SER LIMPA				22.110,43			R\$	R\$

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura

ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO A SER FORNECIDO MENSALMENTE

TABELA 1 - FORNECIMENTO MENSAL							
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) (A)	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL (R\$) (B)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$) C = B*12
1	Água Sanitária de 1ª qualidade com Registro ANVISA	Q-Boa ou similar	Galão 5 L	40			
2	Álcool em gel	-	Frasco 500 ml	24			
3	Álcool etílico hidratado 70º - INPM de 1ª qualidade, com Registro ANVISA	-	Galão 5 L	24			
4	Aromatizador de ar em embalagens de 360 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	Glade ou similar	Unidade	24			
5	Cera líquida incolor impermeabilizante, Auto brilho, anti - derrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde	Start ou similar	Galão 5 L	28			
6	Desinfetante para banheiros e sanitários com registro ANVISA	Pinho Sol ou similar	Galão 5 L	40			
7	Desinfetante de baixo nível, composto à base de quaternário de amônio, em embalagem plástica, diluído em até 1:20, com registro ANVISA Para Limpeza do Setor da Saúde	-	Galão 5 L	2			
8	Desinfetante de nível intermediário, à base de hipoclorito de sódio a 1%, de baixa toxicidade e irritabilidade, em aspecto líquido, com registro ANVISA Para limpeza do Setor da Saúde	-	Galão 5 L	2			
9	Desinfetante hospitalar bactericida, à base de álcool etílico a 70% peso/volume, atóxico, com registro ANVISA	-	Galão 5 L	2			
10	Detergente líquido de 1ª qualidade, 100% biodegradável com glicerinas, com Registro ANVISA	Limpol, Ypê ou similar	Galão 5 L	40			
11	Espuma dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera	3M ou similar	Pacote 4 un.	10			
12	Flanela 50x50 cm para limpeza, com acabamento, cor branca - 1ª qualidade	-	Unidade	30			
13	Limpa vidro. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros com Registro ANVISA	Veja ou similar	Frasco 500 ml	10			
14	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50 (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde)	Veja ou similar	Frasco 500 ml	24			
15	Lustra móveis a base de cera natural e sintética; coadjuvante; emulsificante, perfume, preservativo, silicone a água com Registro ANVISA	Poliflor ou similar	Frasco 500 ml	4			
16	Luva de látex natural (P, M ou G) de 1ª qualidade, punho 33 cm	Sanro ou similar	Par	60			
17	Limpador desincrustante com Registro Anvisa	Vonder, Vasotec ou similar	Galão 5 L	4			
18	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39. Em algodão, tipo saco.	-	Unidade	100			
19	Papel higiênico de 1ª qualidade, branco, contendo ao menos 30m cada rolo, folha dupla, 100% fibra celulósica, desejável certificação FSC ou equivalente	Neve ou similar	Pacote 4 un.	300			
20	Papel toalha interfolhado branco de 1ª qualidade, 2 dobras, 100% fibra celulósica, desejável certificação FSC ou equivalente	-	Pacote 1.000 folhas	150			
21	Polidor para metais	-	Frasco 200 ml	1			
22	Removedor de cera para piso Granitina	-	Galão 5 L	15			
23	Sabonete líquido de 1ª qualidade (de odor agradável), com ph neutro concentrado com Registro ANVISA	Elite ou similar	Bomb 5 L	16			
24	Saco Plástico p/lixo, de cor PRETA, 40lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	-	Pacote 100 un.	20			

25	Saco Plástico p/lixo, de cor PRETA, 60 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	-	Pacote 100 un.	10		
26	Saco Plástico p/lixo 150 lt, para coleta de lixo sólido, de cor PRETA, espessura mínima de 6 micras parede dupla, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	10		
27	Saco Plástico p/lixo, de cor PRETA, 200 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	04		
28	Saco Plástico p/lixo 40 lt, para coleta de lixo hospitalar resíduos infectantes, de cor BRANCA, espessura mínima de 6 micras parede dupla, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	10		
29	Saco Plástico p/lixo 60 lt, para coleta de lixo hospitalar resíduos infectantes, de cor BRANCA, espessura mínima de 6 micras parede dupla, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	02		
30	Saco Plástico p/lixo 200 lt, para coleta de lixo hospitalar, de cor BRANCA, espessura mínima de 6 micras parede dupla, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	02		
31	Saco Plástico p/lixo, de cor PRETA, 250 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	03		
32	Saco Plástico p/lixo, de cor PRETA, 300 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	03		
33	Saco Plástico p/lixo, de cor DIFERENTE DE PRETO E BRANCO (como por exemplo, AZUL, VERDE, etc), 100 lt, com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110	-	Pacote 100 un.	01		

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

TABELA 2 - RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARREGADO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) (A)	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL (R\$) (B)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$) C = B*12
1	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	Unidade	03			
2	Balde plástico, 25 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	Unidade	10			
3	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro") , sem tampa, com alça e borda reforçada.	Unidade	15			
4	Balde plástico, 25 litros, cor azul claro, sem tampa, com alça e borda reforçada para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02			
5	Pá para lixo, em plástico, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	Unidade	10			
6	Rodo de 40 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 40 cm	Unidade	06			
7	Rodo de 60 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 60 cm	Unidade	10			
8	Rodo de 80 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 60 cm	Unidade	10			
9	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unidade	10			
10	Vassoura pelo 60cm de largura, com cabo madeira 80 tufos de 6cm	Unidade	06			
11	Vassoura pelo 40cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,20 m, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	04			
12	Vassoura pelo 40 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,20 m, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	12			
13	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 120 cm	Unidade	06			
14	Vassoura tipo gari de piaçava cepa plástica. Dimensões: (60 x 6 x 8,5)cm . Cabo madeira com no mínimo 120 cm	Unidade	04			
15	Vassoura limpa teto com fibra de sisal. Cabo de madeira com no mínimo 190 cm	Unidade	12			
16	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	Unidade	01			
17	Lixeira plástica de 12 litros	Unidade	48			
18	Escova de roupa	Unidade	10			
19	Toalha para chão	Unidade	30			
20	Disco para enceradeira 350 mm	Unidade	10			
21	Disco para enceradeira 500 mm	Unidade	10			

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

ITEM	TABELA 3 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO	MARCA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) (A)	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL (R\$) (B)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$) C = B*12
1	Carrinho para transporte de lixo	-	02			
2	Enceradeira Industrial Bivolt Escova 350 mm	CL - 500 Cleaner ou similar	01			
3	Enceradeira Industrial Bivolt Escova 500 mm	CL-350 Cleaner ou similar	02			
4	Escada de ferro com seis degraus	-	02			

5	Máquina de alta pressão para lavar piso 220 ou 380v 1.700 lbs	-	01		
6	Carrinho funcional para a limpeza da área de saúde, contendo no mínimo esfregão, conjunto de MOP'S, pá de lixo.	-	01		
7	Suporte saco hamper, material aço inoxidável, acabamento tubos redondos, com 4 rodízios, diâmetro 50, altura 80,5, características adicionais com saco de lona lavável preso por cadarço	-	01		
8	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Piso Molhado"	-	10		
9	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Banheiro Interditado"	-	06		
10	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	-	01		
11	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	-	03		
12	Relógio de ponto	-	01		
13	Lavadora de alta pressão 3 cavalos, monofásico, bivolt, vazão 45 L, montada em carrinho com rodas para locomoção, pressão 45 bar, bivolt, com kit completo para funcionamento (mangueira lava jato 20 metros, mangueira sucção com conexões e filtro, esguicho regulável, óleo lubrificante para bomba, parafusos, correias e conexões hidráulicas necessárias para o conjunto).	-	01		
14	Tambor de água 100 Litros	-	01		

UNIFORMES

1- Uniforme para Encarregado Limpeza

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
	INICIAL	SEMESTRAL			
Camisas	02	02	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida		
Camisas	02	02	com botões, gola polo, 100% algodão, manga curta		
Calça	02	02	comprida, em BRIM, com elástico no cós		
Blusa	01	01	de moletom sem Zíper, com punho		
Meia	03	03	em 100% algodão na cor preta		
Sapato	02	02	em couro, na cor preta		
Botas	01	01	de PVC, cano curto		
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).		

2 - Uniforme para Servente de Limpeza

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
	INICIAL	SEMESTRAL			
Camisas	02	02	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida		
Camisas	02	02	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta		
Calça	02	02	comprida, em BRIM, com elástico no cós		
Blusa	01	01	de moletom sem Zíper, com punho		
Meia	03	03	em 100% algodão na cor preta		
Sapato/tênis	02	02	em couro, na cor preta		
Botas	02	01	de PVC, cano curto		
Chapéu	01	01	com proteção para o pescoço		
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência)		

ANEXO I-B

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº: ____/____

Data:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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		

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
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. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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. **(conforme Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
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 o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
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 serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

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 1: 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 Serventes	R\$		R\$		R\$
II Encarregado	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 1: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

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

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

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

Periodicidade Diária: Usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Semanal: Usar coluna (4) SEMANAL

Periodicidade Semestral: Usar Coluna (5) SEMESTRAL

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

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

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

Periodicidade Diária: Usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Semanal: Usar coluna (4) SEMANAL

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

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

SERVENTE	$\frac{1}{1800^*}$		
TOTAL			

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) = (3) DIÁRIO (R\$/M²)	(R\$/M²) (4) MENSAL = (3)/30
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 2.500^*)}$			
SERVENTE	$\frac{1}{2500^*}$			
TOTAL				

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

Obs!: Como a periodicidade de limpeza das Áreas da Internas são diferentes da planilha padronizada na IN nº 5/2017, segue modelo acima para facilitar o cálculo:

Periodicidade Diária: Usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Semestral: Usar Coluna (4) MENSAL

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

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) K ^{***}	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 300^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{300^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

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

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMBLHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 360^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{360^*}$		
TOTAL			

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

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

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

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

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO I-C - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

A - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Campo Grande/MS (PFCG), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, localizada na Av. Henrique Bertin, 9813, Jd. Los Angeles, Campo Grande/MS, CEP 79073-785

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

Campo Grande/MS, de _____ de 2023.

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

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

OU

B - DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Campo Grande/MS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, localizada na Av. Henrique Bertin, 9813, Jd. Los Angeles, Campo Grande/MS , CEP 79073-785

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ Nº: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico _____/_____, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

Campo Grande/MS, de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal ou procurador)
Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

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

ANEXO I-D

INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADO - IMR

INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADO - IMR		
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG		
PROCESSO Nº 08118.002916/2023-93		
INDICADORES		
1	UNIFORMES	
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
3	FUNCIONÁRIOS	
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
5	DIREITOS TRABALHISTAS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	
INDICADOR Nº 01: UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
Meta a cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços	
Ocorrências/Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o	

pagamento	desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza.	
Meta a cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Encarregado(a) e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços	
Ocorrências/Pontuação	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de limpeza no início da execução do contrato.	1,0 ponto por dia
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em Edital.	0,5 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 ponto por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 - FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de serventes necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços	
Ocorrências/Pontuação	Executar os serviços com quantitativo de Serventes em número inferior ao previsto na Proposta Comercial	0,25 por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 ponto por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços	
Ocorrências/Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	0,5 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e	

pagamento	efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 05 - DIREITOS TRABALHISTAS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO		
Finalidade	Garantir a manutenção dos direitos trabalhistas dos prestadores e da condições de habilitação da Contratada.	
Meta a cumprir	100% de manutenção dos direitos trabalhistas e das condições de habilitação da Contratada.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Documental, pelos Fiscais e Gestores do contrato.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços	
Ocorrências/Pontuação	Não manter a documentação de habilitação atualizada	1,0 ponto por mês
	Não efetuar os recolhimento do FGTS e do INSS no prazo previsto na legislação	1,0 ponto por mês
	Não efetuar o pagamento do salários aos funcionários até o 5º dia útil	1,0 ponto por mês
	Não efetuar o pagamento dos benefícios (vale alimentação, vale transporte) tempestivamente	1,0 ponto por mês
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

TABELA DE DESCONTOS	
PONTOS	DESCONTO
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
Sanções	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

1. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

1.1. O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 2	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 3	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 4	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 5	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	

2. DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Penitenciária Federal em Campo Grande/MS e a empresa _____, CNPJ nº _____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº ____/2023, celebrado para

prestação de serviços continuados de Limpeza para atender as necessidades da Penitenciária Federal em Campo Grande/MS.

2.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

2.3. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Campo Grande/MS, de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO I-E

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

- I - tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- II - preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- III - não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- IV - não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - a) informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
 - b) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça, salvo autorização da autoridade competente.

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

Campo Grande/MS, de de 2023.

Assinatura

Nome: _____

Empresa: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade n.º _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____

ANEXO I-F

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ _____, inscrição estadual _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

(INSERIR TABELA COM OS SEGUINTE DADOS: nome do órgão/empresa, endereço/telefone do órgão/empresa, vigência do contrato, valor mensal do contrato, valor anual do contrato, valor total do contrato*)

* Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 05/2017:

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

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)

Observação:

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

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, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

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

Valor da Receita Bruta

JUSTIFICATIVAS:

Campo Grande/MS, de de 2023

Assinatura