



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Licitação: Termo de Referência-SERVIÇOS nº 2265653/2024/DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

São José dos Campos, 29 de julho de 2024.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
(Processo Administrativo nº23089.004090/2024-66)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, de natureza contínua, incluindo o fornecimento de insumos e equipamentos para a prestação dos serviços nas áreas externas e internas das unidades do campus São José dos Campos da UNIFESP, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (24 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (24 meses)
1	1	Áreas internas sanitários	25194	m²	98.211,12	R\$ 9,59	R\$ 941.752,64
	2	Áreas Internas laboratórios	25194	m²	83.008,08	R\$ 9,59	R\$ 795.969,73
	3	Áreas Internas pisos frios	25194	m²	222.885,84	R\$ 4,48	R\$ 999.384,63
	4	Áreas internas almoxarifados e galpões	25194	m²	414,24	R\$ 2,15	R\$ 891,57
	5	Áreas internas espaços livres	25194	m²	327.605,52	R\$ 3,59	R\$ 1.175.144,87
	6	Áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	25194	m²	134.300,64	R\$ 2,00	R\$ 268.748,56
	7	Serviços diarista por demanda	25194	diária	24	R\$ 208,34	R\$ 5.000,17
	8	Provisionamento estimado para a aquisição de materiais e insumos sob demanda. O licitante deverá manter em sua proposta o valor exato e a quantidade exata indicada nesta tabela. O LANCE PARA ESTE ITEM SERÁ NA MODALIDADE MAIOR DESCONTO	236605	unidade	302.413	R\$ 1,00	R\$ 302.413,00
	9	Provisionamento estimado para a aquisição de utensílios/acessórios sob demanda. O licitante deverá manter em sua proposta o valor exato e a quantidade exata indicada nesta tabela O LANCE PARA ESTE ITEM SERÁ NA MODALIDADE MAIOR DESCONTO		unidade	169.973	R\$ 1,00	R\$ 169.973,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 4.659.278,16

- 1.2. As quantidades e o valor unitário para os itens 8 e 9 serão mantidos para fins de formalização do contrato.
- 1.3. Havendo divergências entre a descrição dos itens no sistema e a descrição estabelecida no edital e seus anexos, para fins de contratação prevalecerão as descrições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 1.4. Havendo divergências entre os conteúdos do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência, para fins de contratação prevalecerão as descrições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), podendo os padrões de desempenho e qualidade serem objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, e cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, de acordo com o inciso XIII do Art. 6º da Lei 14.133.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de assinatura pela autoridade competente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que possuem rotina de execução diária sendo indispensáveis para manter o asseio dos ambientes em que são desenvolvidas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.8. 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 [2024], conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 60453032000174-0-000001/2024;

- II - Data de publicação no PNCP: 29/05/2024;
III - Id do item no PCA: 437;
IV - Classe/Grupo: 853;
V - Identificador da Futura Contratação: 153031-90058/2023;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Inseticida doméstico (aerossol e automático)

- a) O fabricante do inseticida/repelente líquidos, sólidos ou aerossóis deve estar regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.
- b) O produto contendo inseticida deverá estar registrado na Anvisa, sendo que o número do registro deverá estar impresso no produto.
- c) A contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.;

4.1.2. Papel higiênico Guardanapo Toalha de papel Lenço de papel

- 4.1.2.1. O fabricante dos produtos de papéis para fins sanitários deve estar regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.
- 4.1.2.2. Os produtos de papéis para fins sanitários deverão estar de acordo com os requisitos das normas ABNT aplicáveis.
- 4.1.2.3. Será dada preferência aos produtos de papéis para fins sanitários que possuam a certificação FSC (Forest Stewardship Council).

4.1.3. Pano de chão alvejado

- 4.1.3.1. Preferencialmente que possua Certificação voluntária - GRS (Global Recycling Standing).

4.1.4. Lixeira plástica Cesto plástico Rodo plástico Vassoura plástica Borrifador plástico Dispenser plástico Demais utensílios de plástico

- 4.1.4.1. O fabricante dos produtos de plásticos deve estar regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.
- 4.1.4.2. As características a serem buscadas para definir o objeto a ser adquirido, com a preocupação da sustentabilidade ambiental, são as seguintes:
 - a) Menor utilização de recursos naturais em seus processos produtivos;
 - b) Menor presença de materiais perigosos ou tóxicos;
 - c) Maior vida útil;
 - d) Possibilidade de reutilização ou reciclagem;
 - e) Geração de menor volume de resíduos.
- 4.1.4.3. Caso os produtos sejam fabricados com plásticos degradáveis os mesmos deverão seguir as normas ABNT NBR 15.448-1 e ABNT NBR 15.448-2;

4.1.5. Detergente líquido Sabão em barra Sabonete em barra Sabonete líquido Sapólio em pó Sapólio líquido Água Sanitária

- 4.1.5.1. Deverá ser dada preferência à aquisição de produtos de limpeza biodegradáveis ou preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil;
- 4.1.5.2. Para os produtos de sabão em barra e detergente em pó, deverão ser priorizados os produtos à base de coco ou isentos de fósforo;
- 4.1.5.3. Para produtos que contenham fósforo deve-se respeitar a exigência de comprovação de que o teor respeita os limites máximos de concentração: Limite máximo de P₂O₅ por formulação (%) - 10,99. Limite máximo de P por formulação (%) - 4,80. Média ponderada máxima de P por GFI (%) - 3,16. Média ponderada máxima de STPP por GFI (%) - 12,534.
- 4.1.5.4. Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, possuir:
 - a) Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos produtos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/Ministério da Saúde vigente.
 - b) Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade. nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do registro na Anvisa, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da indústria.

4.1.6. Álcool de limpeza Álcool em gel

4.1.6.1. Certificação OBRIGATÓRIA no INMETRO através do site: <http://www.inmetro.gov.br/prodcert/produtos/busca.asp>.

4.1.7. Saco para lixo

4.1.7.1. Será dada preferência para sacos de lixo fabricados a partir de plástico biodegradável ou de fontes renováveis. Na impossibilidade, poderão ser adquiridos sacos de lixo feitos com resina termoplástica reciclada.

4.1.7.2. A licitante deverá apresentar as especificações do produto e atender aos requisitos das normas ABNT NBR 9191:2008.

4.1.7.3. Para os resíduos comuns e orgânicos os sacos deverão ser de cor preta, para os recicláveis, de preferência na cor azul e para resíduos infectantes deverão ser de cor branca.”

4.1.8. Equipamentos em geral, exceto equipamentos de informática

4.1.8.1. Os equipamentos devem atender aos requisitos das normas ABNT.

4.1.8.2. O equipamento deverá possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, classificação energética classe A.

4.1.8.3. O equipamento que gera ruídos deverá ter apostado ao aparelho, de forma adesiva, ou à sua embalagem, de forma adesiva ou impressa, de maneira clara, o Selo Ruído, nos termos da Portaria INMETRO no 06, de 05 de janeiro de 2022.

4.1.8.4. O equipamento deverá possuir certificação no INMETRO, quando aplicável.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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 nas cláusulas do contrato.

4.4. 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.

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

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

Vistoria

4.7. 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 09:30 horas às 15:30 horas.

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

4.9. 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.

4.10. As unidades estão localizadas nos endereços

4.10.1. Unidade Parque Tecnológico - Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, nº 1201, Bairro Eugênio de Melo, São José dos Campos- São Paulo- CEP 12.247-014.

4.10.2. Unidade Talim - Rua Talim, nº 330, Bairro Vila Nair, São José dos Campos- São Paulo- CEP 12.231-280.

4.10.3. Unidade Cidade Jardim - Avenida Cidade Jardim, 575 – Jardim Satélite – São José dos Campos – SP – CEP 12230-000

4.11. A vistoria deve ser agendada previamente através do endereço servicos.sjc@unifesp.br;

4.12. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal, através do modelo disponibilizado em ANEXO VI, assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.13. 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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho são as que seguem:

5.1.3. Da vigência

5.1.3.1. O contrato terá vigência de 24 meses contados a partir da data de assinatura da autoridade competente, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.1.4. Dos Locais para a prestação de serviços:

UNIFESP Campus São José dos Campos	
Unidade	Endereço
1 Parque Tecnológico	Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, 1201, Parque Tecnológico - Eugênio de Melo, São José dos Campos

2	Talim	Rua Talim, 330, Vila Nair, São José dos Campos
3	Cidade Jardim	Av. Cidade Jardim, 575, Jardim Satélite, São José dos Campos

5.1.5. Dos Horários de prestação de serviços

5.1.5.1. O horário de funcionamento da Universidade – Campus São José dos Campos é de segunda-feira à sábado 07:00 às 23:00.

5.1.5.2. Para a prestação dos serviços a Contratada deverá organizar os funcionários em turmas, sendo discricionário da Contratante estabelecer o modelo de jornada que melhor atende o funcionamento do campus que pode ser:

5.1.5.2.1. de segunda à sexta-feira com jornada diária de 08hrs 48m

5.1.5.2.2. de segunda-feira à sexta-feira com jornada de 8 horas e aos sábados com jornada de 4 horas

5.1.5.3. As jornadas de trabalho não ocorrerão no horário compreendido entre às 22hrs e 5hrs, ou seja, não ocorrerão em horário noturno, de acordo com as legislações trabalhistas aplicáveis em vigor.

5.1.5.4. Para qualquer uma das jornadas de trabalho estabelecidas pela Contratante os colaboradores terão 1 (uma) hora diária de intervalo para refeição, conforme legislações trabalhistas aplicáveis em vigor.

5.1.5.5. A pedido da Contratante, nos casos devidamente motivados e de forma não habitual, poderá a jornada de trabalho ultrapassar o horário diário estabelecido, em conformidade com as legislações trabalhistas aplicáveis em vigor.

5.1.5.6. Nas situações em que a jornada de trabalho diária ultrapassar o limite estabelecido, deverá a Contratada utilizar banco de horas, devendo a compensação com folga ocorrer em no máximo em 30 dias após a realização do crédito de banco de horas, sendo aplicado o percentual de acréscimo estabelecido nas legislações trabalhistas e acordos/convenções da categoria, nos casos em configurarem como horas excedentes.

5.1.5.7. Por interesse da Contratante, alterações no modelo de jornada de trabalho deverão ser comunicadas por escrito à Contratada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

5.1.6. Das orientações gerais para a execução dos serviços:

5.1.6.1. Início da execução do objeto deverá ocorrer 10 dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviço.

5.1.6.2. Para o contrato serão previstos dois posto de trabalho no cargo de encarregado, sendo um posto de trabalho no cargo de encarregado para a equipe da unidade Talim e um posto de trabalho no cargo de encarregado para a equipe da unidade Parque Tecnológico

5.1.6.3. Considerando a proximidade entre as unidades Talim e Cidade Jardim, o posto de trabalho no cargo de encarregado na unidade Talim também será responsável pela equipe da unidade Cidade Jardim.

5.1.6.4. Os profissionais estabelecidos para os serviços de áreas externas e agente de higienização, sempre que não for possível executar as atividades por questões climáticas e/ou outras de interesse da Contratante, deverão cumprir a jornada de trabalho atuando nas demais atividades compatíveis com o cargo, conforme orientações do(a) encarregado(a).

5.1.6.5. Para a execução de todas as atividades os profissionais devem obrigatoriamente utilizar equipamentos de proteção individual - EPIs de acordo as NRs e orientações técnicas de segurança do trabalho.

5.1.6.6. Evitar uso de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis.

5.1.6.7. Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários quando forem utilizados produtos potencialmente alergênicos.

5.1.6.8. Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

5.1.6.9. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

5.1.6.10. A Contratada deverá cumprir as rotinas de serviço de acordo com o plano de limpeza estabelecido pela Contratante.

5.1.6.11. A Contratada deverá cumprir o detalhamento das atividades determinadas pela Contratante, sendo observado o plano de limpeza estabelecido para cada área.

5.1.6.12. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento e/ou que utilizem produtos considerados tóxicos deverão ser segregados e ter destinação adequada.

5.1.6.13. Os profissionais devem executar os serviços somente nos locais determinados pela encarregada da Contratada.

5.1.6.14. A frequência e atividades descritas no tópico a seguir "Detalhamento dos serviços" são as usuais na execução do contrato e poderão sofrer variações, conforme a necessidade da Contratante a pedido do gestor/fiscal do contrato.

5.1.6.15. A Contratada deverá habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas, contemplando, no mínimo, as seguintes orientações:

5.1.6.16. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

5.1.6.17. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;

5.1.6.18. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

5.1.6.19. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas/locais indicados pela Contratante diariamente ou sempre que utilizados em locais contaminados;

5.1.7. Do detalhamento dos serviços

5.1.7.1. Áreas internas – pisos frios / ambientes diversos

a) São os pisos constituídos ou revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, granito e madeira, entre outros similares e/ou equivalentes

Frequência	Atividades
------------	------------

DIÁRIA	Remover o pó e sujidades passando pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, externamente sobre as superfícies: das mesas dos assentos e encostos das cadeiras das lousas dos computadores do tampo das impressoras dos gaveteiros dos armários dos aparelhos telefônicos dos arquivos dos extintores de incêndio dos hidrantes das prateleiras dos peitoris dos caixilhos das janelas das pias nos ambientes de refeitório dos eletrodomésticos nos ambientes de refeitório entre outros mobiliários e dispenseiros existentes no ambiente em que está sendo executada a limpeza
	Realizar varredura úmida nos pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando os para local indicado pela Contratante.
	Limpar as maçanetas, corrimão e interruptores com soluções desinfetantes hipoclorito a 0,1 a 0,2 % ou álcool 70%.
	Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante
	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação para a coleta seletiva conforme orientações da Contratante
	Repor os dispenseiros com álcool em gel, mantendo-os permanentemente supridos, sempre que necessário
	Limpar os elevadores com produto adequado
	Realizar a limpeza das lousas com produto adequado ao tipo de revestimento
	Repor produtos para a lavagem de louças e secagem nos ambientes de refeitório
	Limpar/remover o pó de capachos e tapetes
	Realizar a retirada e pesagem dos resíduos de acordo com a orientação da contratante
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.
	Aplicar produtos apropriados para a conservação dos pisos.
	Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
	Higienizar interna e externamente os cestos.
	Higienizar e polir externamente os bebedouros e purificadores de água, fazer preferencialmente fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos
	Remover o excesso de pó/teias de aranhas das janelas, cortinas e persianas, assim como manchas ocasionais de sujeiras.
	Remover teias de aranhas de paredes e tetos do ambiente onde estiver sendo executada a limpeza
MENSAL	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
	Remover manchas e e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e outros equivalentes e/ou similares;
	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos que estiverem no ambiente da execução dos serviços
	Limpar externa e internamente armários, geladeiras, microondas e outros eletrodomésticos que estejam em uso nos refeitórios coletivos.
SEMESTRAL	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
	Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, portas e rodapés removendo sujidades, manchas e insetos entre outros detritos que estiverem no local.
	Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.
	Realizar lavagem dos pisos com água e detergente neutro, exceto aqueles com pisos de madeira.
	Aplicar produtos adequados para a conservação dos pisos.
	Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante.
	Lavar capachos e tapetes.
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

5.1.7.2. Áreas internas – pisos frios /espaços livres

a) São consideradas como áreas internas com espaços livres, tais como, saguão, hall, salão, foyer entre outros similares e/ou equivalentes, podem revestidas com paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, granito e madeira, entre outros similares e/ou equivalentes ou madeira.

Frequência	Atividades
DIÁRIA	Remover o pó e sujidades passando pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, externamente sobre as superfícies: das mesas das mesas de refeitório e cantina dos assentos e encostos das cadeiras das lousas dos computadores do tampo das impressoras dos gaveteiros dos armários dos aparelhos telefônicos dos arquivos dos extintores de incêndio dos hidrantes das prateleiras dos peitoris

	dos caixilhos das janelas das pias nos ambientes de refeitório dos bancos dos puffs entre outros mobiliários e dispensers existentes no ambiente em que está sendo executada a limpeza.
	Realizar varredura úmida nos pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando os para local indicado pela Contratante.
	Limpar as maçanetas, corrimão e interruptores com soluções desinfetantes hipoclorito a 0,1 a 0,2 % ou álcool 70%.
	Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação para a coleta seletiva conforme orientações da Contratante.
	Repor os dispensers com álcool em gel, mantendo-os permanentemente supridos.
	Limpar os elevadores com produto adequado.
	Limpar/remover o pó de capachos e tapetes.
	Realizar a retirada e pesagem dos resíduos de acordo com a orientação da contratante
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	Remover as mesas e cadeira para limpeza do piso.
	Aplicar produtos apropriado para conservação de pisos.
	Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
	Higienizar interna e externamente os cestos.
	Higienizar e polir externamente os bebedouros e purificadores de água, fazer preferencialmente fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos
	Remover o excesso de pó/teias de aranhas das janelas, cortinas e persianas, assim como manchas ocasionais de sujeiras.
	Remover teias de aranhas de paredes e tetos do ambiente onde estiver sendo executada a limpeza.
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
	Remover manchas e e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e outros equivalentes e/ou similares;
	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos que estiverem no ambiente da execução dos serviços
	Limpar externa e internamente armários, geladeiras, microondas e outros eletrodomésticos que estejam em uso nos refeitórios coletivos.
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
SEMESTRAL	Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares, escadas, corrimão, visores, portas e rodapés removendo sujidades, manchas e insetos entre outros detritos que estiverem no local.
	Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.
	Realizar lavagem dos pisos com água e detergente neutro, exceto aqueles com pisos de madeira.
	Aplicar produtos apropriados para conservação dos pisos.
	Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante.
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

5.1.7.3. Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

a) São consideradas áreas internas utilizadas para depósito, estoque, área técnica onde são armazenados de forma permanente e/ou transitória materiais, equipamentos e mobiliários diversos.

Frequência	Atividades
DIÁRIA	Remover o pó e sujidades passando pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, externamente sobre as superfícies: das mesas dos assentos e encostos das cadeiras das prateleiras vazias entre outros mobiliários e dispensers existentes no ambiente em que está sendo executada a limpeza
	Realizar varredura úmida nos pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando os para local indicado pela Contratante.
	Limpar as maçanetas, corrimão e interruptores com soluções desinfetantes hipoclorito a 0,1 a 0,2 % ou álcool 70%.
	Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante
	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação para a coleta seletiva conforme orientações da Contratante
	Repor os dispensers com álcool em gel, mantendo-os permanentemente supridos
	Limpar/remover o pó de capachos e tapetes
	Realizar a retirada e pesagem dos resíduos de acordo com a orientação da contratante
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	Remover o excesso de pó/teias de aranhas das janelas, cortinas e persianas, assim como manchas ocasionais de sujeiras.
	Remover teias de aranhas de paredes e tetos do ambiente onde estiver sendo executada a limpeza
MENSAL	Remover manchas e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e outros equivalentes e/ou similares;
	Aplicar produtos apropriados para a conservação dos pisos.
	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos que estiverem no ambiente da execução dos serviços
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
	Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira
SEMESTRAL	Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares, escadas, corrimão, visores, portas e rodapés removendo sujidades, manchas e insetos entre outros detritos que estiverem no local.
	Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.
	Realizar lavagem dos pisos com água e detergente neutro, exceto aqueles com pisos de madeira.
	Aplicar produtos apropriados para a conservação dos pisos.
	Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante.
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

5.1.7.4. Áreas Internas – Sanitários

a) São áreas internas destinadas exclusivamente a instalações destinadas a satisfazer as necessidades fisiológicas ou a tomar banho.

Frequência	Atividades
DIÁRIA	Realizar a limpeza dos sanitários na seguinte sequência: 1º teto (início) 2º paredes 3º espelhos 4º pias 5º torneiras 6º boxes 7º vasos sanitários e mictórios 8º piso (término) Mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.
	Limpar as pias molhando a esponja na solução de limpeza hipoclorito 1- 2%. Esfregar toda a pia, inclusive colunas, torneiras e saboneteiras. Enxaguar a pia e o lavatório com água da própria torneira (utilize um jarro). Utilizar escovas de cerdas para remoção da sujeira aderida. Executar movimentos da extremidade para o centro da cuba. Finalizar a limpeza das saboneteiras e dispensadores de papel toalha com álcool 70%. Lavar e guardar o equipamento de proteção individual utilizado.
	Limpar os espelhos com álcool a 70%.
	Limpar os vasos sanitários abaixando a tampa do vaso sanitário e acionar a descarga. Despejar hipoclorito de sódio a 1% a 2 % dentre e nas bordas do vaso e deixar agir por 10 minutos, enquanto realiza a limpeza dos lavatórios. Puxar a descarga para enxaguar o interior do vaso com tampa fechada. Remover a sujeira aderida, usando vassoura com saponáceo, até atingir a limpeza desejada. Realizar a limpeza de todo o interior do vaso. Aplicar na parte externa do vaso a solução desinfetante álcool 70%. Despejar pequena quantidade do desinfetante dentro do vaso.
	Executar a limpeza das maçanetas de portas e janelas, interruptores de luz, corrimãos: realizar a limpeza com água e sabão: ensaboar, enxaguar e secar. Proceder ao processo de desinfecção com álcool líquido 70%.
	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.
	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação para a coleta seletiva conforme orientações da Contratante
	Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.
	Repor os sacos de lixo nos cestos de lixo
	Repor os dispensers com produtos para higiene pessoal (sabonete, papel higiênico, álcool 70% entre outros), mantendo-os permanentemente supridos
	Passar pano úmido no piso removendo sujidades e manchas;
	Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros existentes no ambiente. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido
	Realizar a retirada e pesagem dos resíduos de acordo com a orientação da contratante
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	Limpar azulejos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
	Limpar ou lavar, quando o tipo de material permitir, divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
	Lavar os pisos, vasos sanitários, assentos e mictórios com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
	Limpar atrás dos móveis e armários que estiverem no ambiente;
	Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, preferencialmente fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.7.5. Áreas internas – laboratórios

a) São áreas internas destinadas exclusivamente a biotérios, trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

Frequência	Atividades
DIÁRIA	Remover o pó e sujidades passando pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, externamente sobre as superfícies: das mesas utilizadas para computadores e impressoras dos assentos e encostos das cadeiras das lousas dos computadores do tampo das impressoras dos gaveteiros dos armários dos aparelhos telefônicos dos arquivos dos extintores de incêndio dos hidrantes das prateleiras dos peitoris dos caixilhos das janelas das bancadas que estejam totalmente desocupadas entre outros mobiliários e dispenses existentes no ambiente em que está sendo executada a limpeza
	Realizar varredura úmida nos pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando os para local indicado pela Contratante.
	Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
	Limpar as maçanetas, corrimão e interruptores com soluções desinfetantes hipoclorito a 0,1 a 0,2 % ou álcool 70%.
	Manter os cestos isentos de resíduos indicados pela Contratante, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante
	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação para a coleta seletiva conforme orientações da Contratante
	Repor os dispensers com álcool em gel, mantendo-os permanentemente supridos
	Limpar os elevadores com produto adequado

	Limpar/remover o pó de capachos e tapetes
	Realizar a retirada e pesagem dos resíduos de acordo com a orientação da contratante
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.
	Aplicar produtos apropriados para a conservação dos pisos.
	Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
	Higienizar interna e externamente os cestos, incluindo lixeiras.
	Higienizar e polir externamente os bebedouros e purificadores de água, fazer preferencialmente uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos
	Remover o excesso de pó/teias de aranhas das janelas, cortinas e persianas, assim como manchas ocasionais de sujeiras.
	Remover teias de aranhas de paredes e tetos do ambiente onde estiver sendo executada a limpeza.
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
	Remover manchas e e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e outros equivalentes e/ou similares;
	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos que estiverem no ambiente da execução dos serviços
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
SEMESTRAL	Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares, escadas, corrimão, visores, portas e rodapés removendo sujidades, manchas e insetos entre outros detritos que estiverem no local.
	Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.
	Realizar lavagem dos pisos com água e detergente neutro, exceto aqueles com pisos de madeira.
	Aplicar produtos apropriados para a conservação dos pisos.
	Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante.
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

5.1.7.6. Áreas externas – Adjacentes/ Contíguos às Edificações

a) São áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios, estacionamento, quadra, calçadas de pedestre, inclusive as de passeio público que pertencem a área da Contratante, podem ser revestidos de cimento, lajota, cerâmica, intertravado, entre outros similares e/ou equivalentes.

Frequência	Atividades
SEMANAL	Varrer os pisos da área externa adjacentes/contíguos às edificações e quadras, removendo detritos, acondicionando-os e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante.
	Retirar papeis, resíduos, detritos e folhagens, acondicionando-os e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado.
	Realizar varredura das paredes, nos cantos e teto das paredes, pilares, escadas, corrimão, visores, portas e rodapés removendo sujidades, manchas, abrigo de insetos e insetos entre outros detritos que estiverem no local.
	Remover o pó de capachos e tapetes.
	Manter os cestos de lixo e cestos da coleta seletiva isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.
	Movimentar, sempre que necessário à limpeza ou solicitado pela Administração, móveis, utensílios, materiais e equipamentos que estejam no ambiente em que está ocorrendo a limpeza.
	Limpar bancos retirando papeis, resíduos, detritos e folhagens, acondicionando-os e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado.
	Limpar esvaziar e limpar cinzeiros.
	Realizar a disponibilização de todos os resíduos recicláveis e não recicláveis gerados nas dependências da contratante para coleta externa de acordo com calendário de coleta.
	Realizar higienização dos containeres de resíduos e abrigo.
	Higienizar e polir externamente os bebedouros e purificadores de água, fazer preferencialmente fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
	Lavar cestos de lixo e cestos de coleta seletiva das áreas externas.
	Realizar a retirada e pesagem dos resíduos de acordo com a orientação da contratante.
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	Varrer os pisos da área externa de estacionamentos e passeios, desobstruir ralos e canaletas que estejam com acúmulo de resíduos orgânicos.
	Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas: das portas (inclusive de abrigos de hidrantes) dos corrimãos dos cestos de resíduo (lixo) e cestos da coleta seletiva dos bancos e mesas localizados no ambiente
	Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares, escadas, corrimão, visores, portas e rodapés removendo sujidades, manchas e insetos entre outros detritos que estiverem no local.
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
SEMESTRAL	Lavar os pisos das áreas externas adjacentes/contíguos às edificações, estacionamentos e quadras, desobstruir ralos e canaletas que estejam com acúmulo de resíduos orgânicos.
	Remover manchas dos pisos.
	Lavar áreas de estacionamento e quadra esportiva, se necessário; desobstruir ralos e canaletas que estejam com acúmulo de resíduo orgânico.
	Lavar bancos e mesas das áreas externas, desobstruir ralos e canaletas que estejam com acúmulo de resíduo.
	Limpar atrás dos móveis que estiverem no ambiente de execução dos serviços.
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.8. Das vedações aplicadas as atividades descritas para as áreas internas e áreas externas:

5.1.8.1. É vedado o uso de escadas para limpeza de qualquer área no campus São José dos Campos da UNIFESP.

5.1.8.2. É vedado a execução dos serviços sem o uso de equipamentos de proteção individual - EPIs adequados as atividades.

5.1.8.3. É vedada a queima de resíduos em locais não designados pela Contratante.

5.1.8.4. É vedada aos funcionários a execução de atividades em locais que estejam em desacordo com a escala estabelecida pela Contratante.

5.1.8.5. É vedado o uso, para a limpeza dos ambientes, de insumos e produtos que não foram adquiridos pela Contratante, em casos excepcionais quando os servidores vinculados à Contratante fornecerem produtos específicos deverá ser comunicada a fiscalização para ciência.

5.1.8.6. É vedada a limpeza interna de armários e equipamentos em uso nos laboratórios.

5.1.8.7. É vedada a limpeza das bancadas dos laboratórios que estejam com resíduos, utensílios e/ou outros materiais desconhecidos.

5.1.8.8. É vedado limpar, manusear, desligar e/ou abrir equipamentos, vidrarias e produtos que estejam nos ambientes dos laboratórios.

5.1.8.9. É vedado o acesso a ambientes que não estão autorizados pela Contratante.

5.1.8.10. É vedado aos funcionários da Contratada alimentar animais dentro do campus.

5.1.9. Produtividade

5.1.9.1. Os serviços serão contratados em observação às áreas físicas a serem limpas, asseadas e conservadas estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

5.1.9.2. Para efeito de estimativa de custos, foram levadas as informações referenciais aplicáveis ao objeto contratado resultando no quadro abaixo:

ITEM	TIPO DE ÁREA	(A) PRODUTIVIDADE PRATICADA NO CONTRATO FORMALIZADO JUNTO A ADMINISTRAÇÃO	(B) PRODUTIVIDADE APLICADA PARA O CÁLCULO DO CUSTO DOS SERVIÇOS PARA A PRESENTE CONTRATAÇÃO	(D) FAIXA DE PRODUTIVIDADE IN 05/2017	
				MÍNIMO	MÁXIMO
1	Áreas Internas pisos frios	1.600	1.200 (IN 05/2017)	800	1.200
2	Áreas Internas laboratórios	1.000	700 (70% do contrato vigente)	360	450
3	Áreas internas almoxarifados e galpões	1.600	2.500 (IN 05/2017)	1.500	2500
4	Áreas internas espaços livres	1.600	1.500 (IN 05/2017)	1.000	1.500
5	Áreas internas sanitários	1.000	700 (70% do contrato vigente)	200	300
6	Áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	2.900	2.700 (IN 05/2017)	1.800	2.700

5.1.9.3. Para a mensuração da produtividade para estimar o valor do custo da licitação, objeto do presente estudo técnico, foi utilizada a composição de informações disponíveis na IN 05/2017 e a produtividade do contrato vigente no campus, haja vista que as informações da IN 05/2017 possuem 7 anos sem atualização e deste modo considerando as novas tecnologias, como também o contrato atual vigente no campus que já possui serviços sendo executados com produtividade superior a IN 05/2017, optou por trabalhar com a composição de informações. A composição resultou na coluna B, sendo considerado:

5.1.9.4. Para os valores do contrato atual que estão acima do valor máximo da produtividade indicada na IN 05/2017, foi solicitado que ao menos a produtividade da empresa seja 70% da produtividade do contrato vigente no campus.

5.1.9.5. Para os valores do contrato atual que estão abaixo do valor máximo da produtividade indicada na IN 05/2017 e/ou que a aplicação dos 70% resulte em valor abaixo do máximo da produtividade indicada na IN 05/2017, foi solicitado que ao menos a produtividade da empresa seja igual ao valor máximo indicado na IN 05/2017.

5.1.9.6. As empresas com propostas que apresentem produtividade mínima de acordo com a coluna (B), acima descrita, estarão dispensadas de comprovar a exequibilidade.

5.1.9.7. A redução do número de funcionários, em função de novas tecnologias (equipamentos) que resultem em índices de produtividades maiores, poderá ser adotada desde que a licitante comprove através de Manuais Técnicos dos equipamentos indicados na proposta ou laudos / estudos técnicos emitidos, a possibilidade de atender ao objeto de forma satisfatória.

5.1.10. Do perfil Profissiográfico e Atribuições da Categoria:

5.1.10.1. Para todos os cargos os profissionais deverão obrigatoriamente:

5.1.10.2. Ter idade superior a 18 anos

5.1.10.3. Escolaridade mínima ensino fundamental ou equivalente

5.1.10.4. Conhecimentos básicos sobre atividades de asseio e conservação

5.1.10.5. Conhecimentos básicos sobre coleta seletiva e reciclagem

5.1.10.6. Conhecimentos básicos sobre o manuseio e uso de produtos saneantes

5.1.10.7. Auxiliar de Limpeza ou Servente de Limpeza – CBO: 5143-20 - Descrição Sumária (fonte MTE <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/514320-faxineiro>):

a) Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

- b) No contrato terão como atribuições os serviços de higiene e limpeza dos diversos ambientes, exceto os que possuem insalubridade, devendo cumprir rotinas de varrições internas e externas, lavagens e demais serviços necessários ao cumprimento do objeto contratado. Movimentação de mobiliário, utensílios, galões de água, materiais e equipamentos nas dependências da edificação que não demandam esforço acima do estabelecido pela CLT, quando necessários durante a execução dos serviços. Controle das atividades de conservação e observação das normas de segurança, higiene e qualidade.
- c) Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos, equipamentos e reciclagem.

5.1.10.8. Agente de Higienização – CBO: 5143-20 - Descrição Sumária (fonte MTE <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/514320-faxineiro>):

- a) Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- b) Terão como atribuições os serviços de higiene e limpeza em ambientes sanitários, laboratórios com insalubridade e demais ambientes em geral, devendo cumprir também, quando necessárias rotinas de varrições internas e externas, lavagens e demais serviços em conjunto com a equipe, coleta e pesagem de resíduos coletados nas lixeiras de coleta seletiva, ambientes sanitários e nas indicadas pela Contratante. Movimentação de mobiliário, utensílios, galões de água, materiais e equipamentos nas dependências da edificação que não demandam esforço acima do estabelecido pela CLT, quando necessários durante a execução dos serviços. Controle das atividades de conservação e limpeza.
- c) Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos, equipamentos e reciclagem.

5.1.10.9. Encarregado de Limpeza – CBO: 4101-05 - Descrição Sumária (fonte MTE <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/410105-supervisor-administrativo>):

- a) Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
- b) Terão como atribuições o acompanhamento e coordenação da execução dos serviços contratados. Planejamento da escala, rotinas de trabalho, supervisão e chefia direta da equipe de trabalho. Verificação da conformidade dos serviços executados. Avaliação do desempenho dos funcionários. Solução de conflitos na equipe. Gestão do estoque e distribuição dos materiais de limpeza e higiene fornecidos pela empresa Contratada. Organização das informações, planejamento e relatórios para envio a fiscalização da Contratada. Planejamento dos treinamentos da equipe sendo observadas as normas de segurança, higiene e qualidade. Controle e registro em planilha eletrônica de todos os resíduos recicláveis e não recicláveis gerados nas dependências da Contratante. Envio de relatório trimestral ou quando solicitado das informações sobre resíduos recicláveis e não recicláveis gerados nas dependências da Contratante. Acesso e obtenção de informações do sistema de agenda e registro de chamados da Contratante, para tanto será fornecido pela Contratante treinamento para uso do sistema. Sempre que possível deverão contribuir auxiliando na execução das atividades junto com a equipe.
- c) Comprovação de experiência mínima de 6 meses no cargo.

5.1.11. Das diárias sob demanda

- 5.1.11.1. As diárias serão requisitadas para o profissional agente de higienização e compreenderão 8 horas de jornada de trabalho.
- 5.1.11.2. A Contratante deverá emitir as solicitações de diárias com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da data da prestação dos serviços.
- 5.1.11.3. A Contratante emitirá a solicitação informando a data, endereço para a prestação dos serviços, servidor responsável pelas orientações ao funcionário da Contratante que irá prestar os serviços, horário de início e término da jornada de trabalho.
- 5.1.11.4. A prestação dos serviços deverá ser realizada por colaborador que não componha o quadro de profissionais que já prestam o serviço no contrato contínuo de limpeza.
- 5.1.11.5. A contratada deverá disponibilizar para a prestação dos serviços profissionais com a mesma qualificação estabelecida para o contrato de prestação de serviços contínuos.
- 5.1.11.6. Os serviços requisitados deverão serem cumpridos seguindo o mesmo detalhamento estabelecido para a prestação dos serviços contínuos.

5.1.12. Da insalubridade

- 5.1.12.1. A Contratada deverá entregar até o 20º dia corrido, contado a partir da data de início do contrato, não haverá prorrogação de prazo:

- a) Laudo de insalubridade emitido por Engenheiro do Trabalho identificando expressamente os ambientes e respectivos percentuais de concessão de insalubridades para os profissionais atuarão com atividades com exposição a riscos que fazem jus à concessão do adicional de insalubridade, em conformidade com as Normas Regulamentadoras nºs 15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego. Em especial àquelas relativas aos banheiros de uso coletivo, considerando a SÚMULA nº 448 do TST, para a qual a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.
- b) O Programa de Gerenciamento de Riscos -PGR que deve conter a avaliação, identificação, mapeamento e controle dos riscos ocupacionais relacionados aos ambientes da prestação dos serviços.

c) O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO que deve conter a partir dos riscos identificados, medidas que possam prevenir acidentes e doenças do trabalho, de acordo com a norma regulamentadora NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

d) O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA que deve estabelecer medidas que visem a eliminação, redução ou controle dos riscos em prol da preservação da integridade física e mental do trabalhador, de acordo com a NR-9 do Ministério do Trabalho e Emprego. No documento de constar expressamente a relação de EPI's e EPC's necessários a proteção do trabalhador de acordo com o cargo e os ambientes indicados no contrato.

5.1.12.2. A Contratante na planilha estimativa de custos elaborada para o certame indica o adicional de insalubridade de 40% para o cargo de agente de higienização, contudo, a concretização e efetivação do pagamento se dará após a entrega dos laudos periciais que devem ser realizados nas dependências da Contratante.

5.1.12.3. Posteriormente, através das informações contidas nos laudos poderá ser mantido ou suprimido o adicional de insalubridade indicado na planilha de custos. Caso o adicional seja suprimido o valor do posto de trabalho será ajustado aplicando-se glosa no valor mensal do contrato.

5.1.12.4. A empresa licitante que participar do procedimento de licitação deverá prever, no mínimo, os percentuais de insalubridade já informados pela Administração na planilha estimativa de custos, respeitando o princípio de isonomia no certame, assim, os valores e percentuais já mencionados na planilha estimativa de custos deverão estar contemplados na proposta comercial que será apresentada pela empresa participante do certame.

5.1.12.5. O Laudo de insalubridade emitido por Engenheiro do Trabalho, o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA devem ser atualizados de acordo com as orientações legais ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho.

5.1.12.6. A cada atualização a cópia dos documentos deve ser enviada para a Contratante.

5.1.12.7. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos EPI's e EPC's relacionados no PPRA.

5.1.12.8. A Contratada deverá informar a Contratante a relação de funcionários que recebem o adicional de insalubridade e o respectivo grau para cada funcionário.

5.1.12.9. O Laudo emitido nos termos da legislação trabalhista vigente não caberá reivindicações posteriores por eventuais erros de estimativas.

5.1.12.10. Estima-se na planilha de custos, a insalubridade em grau máximo para o cargo de agente de higienização, conforme Convenção Coletiva da Categoria, salvo dispositivo legal contrário.

5.1.13. Dos treinamentos

5.1.13.1. A contratada deverá fornecer treinamento periódico semestral aos empregados sobre: a) Técnicas de limpeza; NR 32; b) Equipamento de proteção individual ; NR 6; c) Práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica e de consumo de água d) Coleta seletiva e destinação de resíduos observados as normas ambientais vigentes; e) Combate ao mosquito Aedes Aegypti; f) Demais cursos indicados na convenção coletiva e legislação vigente;

5.1.13.2. A Contratada deverá ser fornecer a cada treinamento, o relatório contendo a data de realização, a programação, a carga horária, e a relação nominal dos participantes.

5.1.13.3. A Contratante também poderá ofertar cursos que considerar pertinentes de acordo com as necessidades institucionais. A data e horário de realização dos cursos deverá ser previamente definida junto ao Gestor/ Fiscal do contrato.

5.1.13.4. A Contratada deve instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da Contratante, bem como oferecer treinamento sobre a utilização dos equipamentos de prevenção a incêndio.

5.1.14. Dos planos de limpeza

5.1.14.1. A gestão e organização das demandas ocorrerá por sistema de agendamento disponibilizado pela Contratante.

5.1.14.2. A Contratante dispõe de sistema de registro de chamados que também poderá ser utilizado para melhor gestão dos serviços contratados.

5.1.14.3. A Contratante fornecerá treinamento aos funcionários da Contratada para os sistemas internos utilizados para a gestão das atividades vinculadas ao contrato.

PLANO DE LIMPEZA							
TALIM							
ÁREAS INTERNAS SANITÁRIOS							
Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
WC Feminino	P2	1º pavimento	42,00	WC	D	3	INTWC3D
WC Masculino	P2	1º pavimento	42,00	WC	D	3	INTWC3D
WC Feminino	P2	2º pavimento	42,00	WC	D	3	INTWC3D
WC Masculino	P2	2º pavimento	42,00	WC	D	3	INTWC3D
WC 01	CCE	Térreo	2,18	WC	D	3	INTWC3D
WC 02	CCE	Térreo	2,15	WC	D	3	INTWC3D
WC Def.	CCE	Térreo	301,00	WC	D	3	INTWC3D

Sala 04	Finepinho	Térreo	10,50	WC	D	3	INTWC3D
WC	Guarita	Térreo	1,45	WC	D	3	INTWC3D
WC	Manutenção	Térreo	2,05	WC	D	3	INTWC3D
WC Fem. Servidores	P1	Térreo	4,58	WC	D	3	INTWC3D
WC Fem. Terceirizados	P1	Térreo	7,20	WC	D	3	INTWC3D
WC Feminino	P1	Térreo	20,40	WC	D	3	INTWC3D
WC Masc. Servidores	P1	Térreo	4,58	WC	D	3	INTWC3D
WC Masc. Terceirizados	P1	Térreo	6,60	WC	D	3	INTWC3D
WC masculino	P1	Térreo	20,40	WC	D	3	INTWC3D
WC Feminino	P2	Térreo	42,00	WC	D	3	INTWC3D
WC Masculino	P2	Térreo	42,00	WC	D	3	INTWC3D
			635,09				

ÁREAS INTERNAS LABORATÓRIOS							
Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Equip. leves	P2	1º pavimento	13,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Equip. pesados	P2	1º pavimento	8,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. Bioprocessos - Prof. Beth	P2	1º pavimento	36,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. de Peptídeos Bioativos - Prof. Katia	P2	1º pavimento	36,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. de Proteômica - Prof. André	P2	1º pavimento	36,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. Engenharia Tecidual - Prof. Luciane	P2	1º pavimento	36,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. Fernando	P2	1º pavimento	43,48	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. Lilia	P2	1º pavimento	43,57	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório 05 - Prof. Elisa	P2	1º pavimento	36,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lav. / Est.	P2	1º pavimento	13,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala 101 - Lab. Marli	P2	1º pavimento	45,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala 105 - Lab. Elias e Maraisa	P2	1º pavimento	89,25	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala extra	P2	1º pavimento	38,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de computação biomédica	P2	2º pavimento	57,05	LAB	S	3	INTLAB3S
Núcleo Neuroengenharia	P2	2º pavimento	88,16	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala 01	Finepinho	Térreo	30,20	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala 02	Finepinho	Térreo	30,20	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala 03	Finepinho	Térreo	30,20	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala 05	Finepinho	Térreo	10,50	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala 06	Finepinho	Térreo	30,20	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala 07	Finepinho	Térreo	30,20	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala 08	Finepinho	Térreo	30,20	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. Nanomateriais e Nanotoxicológico - S1	P1	Térreo	20,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. Nanomateriais e Nanotoxicológico - S2	P1	Térreo	24,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de Biologia	P1	Térreo	70,65	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de Biomagnetismo	P1	Térreo	33,93	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de Biomecânica - Sala 1	P1	Térreo	6,55	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de Biomecânica - Sala 2	P1	Térreo	7,70	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de física	P1	Térreo	100,60	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de processamento de sinais e imagens	P1	Térreo	45,65	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de Química	P1	Térreo	100,75	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de Informática	Anexo	Térreo	104,94	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. de Hidrogênio em Metais	P2	Térreo	45,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. de Pesquisa em Processamento de Metais	P2	Térreo	89,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. de Processamento de Materiais com Laser	P2	Térreo	46,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. de Processamento de Materiais por Plasma	P2	Térreo	45,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. de Processamento e Caracterização de Polímeros	P2	Térreo	94,79	LAB	S	3	INTLAB3S

Lab. Mirabel	P2	Térreo	44,44	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de Biocerâmica	P2	Térreo	89,55	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de Cerâmica Avançada	P2	Térreo	45,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de Fadiga e Fluência	P2	Térreo	45,00	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório Multiusuários	P2	Térreo	57,69	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório Síntese de Polímeros	P2	Térreo	48,42	LAB	S	3	INTLAB3S
Circulação	Biotério	Térreo	8,82	LAB	S	3	INTLAB3S
Lab. de registro de sinais	Biotério	Térreo	7,36	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala de camundongos	Biotério	Térreo	14,90	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala de cultura de células	Biotério	Térreo	7,36	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala de Lavagem	Biotério	Térreo	24,20	LAB	S	3	INTLAB3S
Sala de ratos	Biotério	Térreo	14,90	LAB	S	3	INTLAB3S
Laboratório de container	Cont. Lab	Térreo	13,45	LAB	S	3	INTLAB3S
			2.065,86				

ÁREAS INTERNAS PISOS FRIOS

Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Copa terceirizados	Cont. Terceirizados	Térreo	29,25	VIN	D	2	INT2D
Sala encarregada de limpeza	Cont. Terceirizados	Térreo	9,00	VIN	D	2	INT2D
Copa dos servidores	P1	Térreo	20,50	MO	D	2	INT2D
Sala 101/103	P2	1º pavimento	57,28	PF	S	2	INT2S
Sala 102	P2	1º pavimento	61,66	PF	S	2	INT2S
Sala 104	P2	1º pavimento	63,75	PF	S	2	INT2S
Sala 106	P2	1º pavimento	63,59	PF	S	2	INT2S
Sala 107	P2	1º pavimento	65,50	PF	S	2	INT2S
Sala 108	P2	1º pavimento	65,60	PF	S	2	INT2S
Data center	P2	2º pavimento	17,00	EL	S	2	INT2S
Sala 201	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 202	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 203	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 204	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 205	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 206	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 207	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 208	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 209	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 210	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 211	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 212	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 213	P2	2º pavimento	13,90	PF	S	2	INT2S
Sala 214	P2	2º pavimento	13,40	PF	S	2	INT2S
Sala 215 - Videoconferência	P2	2º pavimento	12,40	PF	S	2	INT2S
Sala 216	P2	2º pavimento	13,30	PF	S	2	INT2S
Sala 217	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S

Sala 218	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 219	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 220	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 221	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 222	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 223	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 224	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 225	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 226	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 227	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 228	P2	2º pavimento	9,25	PF	S	2	INT2S
Sala 229 - Nobreak	P2	2º pavimento	5,30	PF	S	1	INT1S
Sala 230	P2	2º pavimento	8,70	PF	S	2	INT2S
Sala 231	P2	2º pavimento	9,20	PF	S	2	INT2S
Sala 232	P2	2º pavimento	8,26	PF	S	2	INT2S
Sala 233	P2	2º pavimento	9,20	PF	S	2	INT2S
Sala 234	P2	2º pavimento	8,26	PF	S	2	INT2S
Sala 235	P2	2º pavimento	9,20	PF	S	2	INT2S
Sala 236	P2	2º pavimento	8,26	PF	S	2	INT2S
Sala 237	P2	2º pavimento	9,20	PF	S	2	INT2S
Sala 238	P2	2º pavimento	8,26	PF	S	2	INT2S
Sala 239	P2	2º pavimento	9,20	PF	S	2	INT2S
Sala 240	P2	2º pavimento	8,26	PF	S	2	INT2S
Sala 241	P2	2º pavimento	9,20	PF	S	2	INT2S
Sala 242	P2	2º pavimento	8,26	PF	S	2	INT2S
Sala 243	P2	2º pavimento	9,20	PF	S	2	INT2S
Sala 244	P2	2º pavimento	8,26	PF	S	2	INT2S
Sala 245	P2	2º pavimento	9,20	PF	S	2	INT2S
Sala 246	P2	2º pavimento	8,26	PF	S	2	INT2S
Sala 247	P2	2º pavimento	9,20	PF	S	2	INT2S
Sala 248	P2	2º pavimento	8,26	PF	S	2	INT2S
Sala de alunos - Pós graduação	P2	2º pavimento	76,60	PF	S	2	INT2S
Sala TI	P2	2º pavimento	41,40	PF	S	2	INT2S
Área de refeições	P1	Térreo	106,45	PF	D	2	INT2D
Central (Monitoramento)	P1	Térreo	5,45	PF	D	1	INT1D
Chefe Controladoria	P1	Térreo	5,50	PF	S	2	INT2S
Chefia Gest. Materiais	P1	Térreo	9,00	PF	S	2	INT2S
Controladoria	P1	Térreo	12,50	PF	S	2	INT2S
Diretoria Administrativa	P1	Térreo	12,15	PF	S	2	INT2S
Div. Contratos	P1	Térreo	9,68	PF	S	2	INT2S

Div. De serviços	P1	Térreo	11,15	PF	S	2	INT2S
Div. Infraestrutura	P1	Térreo	21,00	PF	S	2	INT2S
Gest. Materiais	P1	Térreo	12,20	PF	S	2	INT2S
Lanchonete	P1	Térreo	22,65	PF	D	1	INT1D
Protocolo	P1	Térreo	5,38	PF	S	2	INT2S
RH	P1	Térreo	18,25	PF	S	2	INT2S
Sala apoio TI Datacenter	P1	Térreo	7,50	PF	M	1	INT1M
Sala Técnicos Lab	P1	Térreo	9,40	PF	S	2	INT2S
Setor de compras	P1	Térreo	19,30	PF	S	2	INT2S
Circulação	Finepinho	Térreo	59,13	PF	S	2	INT2S
Guarita	Guarita	Térreo	6,53	PF	D	1	INT1D
Área de convivência	CCE	Térreo	102,00	PF	D	1	INT1D
Copa	CCE	Térreo	5,28	PF	D	1	INT1D
Sala 01	CCE	Térreo	11,29	PF	D	1	INT1D
Sala 02	CCE	Térreo	11,29	PF	D	1	INT1D
Sala	Manutenção	Térreo	7,74	PF	D	1	INT1D
Secretaria de Pós Graduação	Anexo	Térreo	69,30	PF	S	2	INT2S
Auditório	P2	Térreo	154,00	PF	S	2	INT2S
			1.731,39				

ÁREAS INTERNAS ALMOXARIFADOS E GALPÕES							
Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Depósito de Materiais 01	P1	Térreo	5,13	PF	M	2	INTALG2M
Depósito de Materiais 02	P1	Térreo	5,40	PF	M	2	INTALG2M
Almoxarifado	P2	1º pavimento	6,00	PF	S	2	INTALG2S
			16,53				

ÁREAS INTERNAS ESPAÇOS LIVRES							
Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Circulação	P2	1º pavimento	165,00	AL	D	2	INTEL2D
Circulação Biotec	P2	1º pavimento	45,88	AL	D	2	INTEL2D
Hall	P2	1º pavimento	51,00	AL	D	2	INTEL2D
Escada 1	P2	1º pavimento	28,41	AL	S	2	INTEL2D
Escada 2	P2	1º pavimento	33,15	AL	S	2	INTEL2D
Circulação	P2	2º pavimento	267,55	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	P2	2º pavimento	44,95	AL	D	2	INTEL2D
Hall	P2	2º pavimento	51,00	AL	D	2	INTEL2D
Escada 1	P2	2º pavimento	28,41	AL	S	2	INTEL2D
Escada 2	P2	2º pavimento	33,15	AL	S	2	INTEL2D
Circulação 1	P1	Térreo	98,30	AL	D	2	INTEL2D
Circulação 2	P1	Térreo	214,36	AL	D	2	INTEL2D
Circulação 3	P1	Térreo	9,55	AL	D	2	INTEL2D
Circulação 4	P1	Térreo	3,80	AL	D	2	INTEL2D
Circulação adm.	P1	Térreo	18,80	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	P2	Térreo	116,00	AL	D	2	INTEL2D
Circulação PTCM	P2	Térreo	42,04	AL	D	2	INTEL2D
Hall	P2	Térreo	165,00	AL	D	2	INTEL2D
Varanda	CCE	Térreo	65,68	AL	S	2	INTEL2D
Escada 1	P2	Térreo	28,41	AL	S	2	INTEL2D
Escada 2	P2	Térreo	33,15	AL	S	2	INTEL2D
			1.543,59				

TOTAIS DE ÁREAS INTERNAS POR TIPO (m²)
--

Descrição	Nomenclatura	Quantidade
áreas internas sanitários	INTWC3D	635,09
áreas internas laboratórios	INTLAB3S	2.065,86
áreas internas pisos frios	INT1D	172,23
áreas internas pisos frios	INT2D	165,20
áreas internas pisos frios	INT1S	5,30
áreas internas pisos frios	INT2S	1.381,16
áreas internas pisos frios	INT1M	7,50
áreas internas almoxarifados e galpões	INTALG2M	10,53
áreas internas almoxarifados e galpões	INTALG2S	6,00
áreas internas espaços livres	INTEL2D	1.543,59
		5.992,46

ÁREAS EXTERNAS PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS							
Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	p1	Área Externa	295,27	PPA	S	2	EXT2S
Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	p2	Área Externa	280,23	PPA	S	2	EXT2S
Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	Anexo	Área Externa	65,98	PPA	S	2	EXT2S
Passeios e arruamentos	estacionamento	Área Externa	5.259,35	PA	M	2	EXT2M
Passeios e arruamentos	LIXO	Área Externa	3,92	PA	S	2	EXT2S
Passeios e arruamentos	anexo - p2	Área Externa	43,80	PA	S	2	EXT2S
Passeios e arruamentos	acesso pedestres	Área Externa	93,63	PA	S	2	EXT2S
Passeios e arruamentos	calçadas externas Av. Mário Covas	Área Externa	503,85	PA	S	2	EXT2S
Passeios e arruamentos	calçadas externas Rua Talim	Área Externa	101,00	PA	S	2	EXT2S
			6.647,03				

TOTAIS DE ÁREAS EXTERNAS POR TIPO (m²)			
Descrição	Nomenclatura	Quantidade	
áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contiguos	EXT2S	1.387,68	
áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contiguos	EXT2M	5.259,35	
		6.647,03	

ITEM	TIPO DE ÁREA	QUANTIDADE
1	Áreas internas sanitários	635,09
2	Áreas Internas laboratórios	2.065,86
3	Áreas Internas pisos frios	1.731,39
4	Áreas internas almoxarifados e galpões	16,53
5	Áreas internas espaços livres	1.543,59
6	Áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	6.647,03
		12.639,49

PLANO DE LIMPEZA							
PARQUE TECNOLÓGICO							
ÁREAS INTERNAS SANITÁRIOS							
Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
I.S. PcD Fem. - Vestiário	-	Vestiário	7,73	WC	D	2	INTWC2D
I.S. PcD Masc. - Vestiário	-	Vestiário	7,73	WC	D	2	INTWC2D
I.S.F. - Vestiário	-	Vestiário	33,03	WC	D	2	INTWC2D
I.S.M. - Vestiário	-	Vestiário	33,03	WC	D	2	INTWC2D
Guarita alunos	-	Guarita	2,97	WC	D	1	INTWC1D

Guarita est. Comum	-	Guarita	1,32	WC	D	1	INTWC1D
Guarita est. Serviço	-	Guarita	1,32	WC	D	1	INTWC1D
I.S. PcD	Bloco A	1° Andar	3,50	WC	D	3	INTWC3D
I.S. PcD	Bloco A	1° Andar	3,50	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	1° Andar	10,39	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	1° Andar	23,10	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	1° Andar	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	1° Andar	14,74	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	1° Andar	23,04	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	1° Andar	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S. PcD	Bloco A	2° Andar	3,50	WC	D	3	INTWC3D
I.S. PcD	Bloco A	2° Andar	3,50	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	2° Andar	23,10	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	2° Andar	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F. (Sl. Prof.)	Bloco A	2° Andar	9,65	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	2° Andar	23,04	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	2° Andar	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M. (Sl. Prof.)	Bloco A	2° Andar	9,83	WC	D	3	INTWC3D
I.S.P.c.D. (Sl. Prof.)	Bloco A	2° Andar	4,25	WC	D	3	INTWC3D
I.S. PcD	Bloco A	3° Andar	3,50	WC	D	3	INTWC3D
I.S. PcD	Bloco A	3° Andar	3,50	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	3° Andar	23,10	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	3° Andar	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F. (GTAE)	Bloco A	3° Andar	9,65	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	3° Andar	23,04	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	3° Andar	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M. (GTAE)	Bloco A	3° Andar	9,83	WC	D	3	INTWC3D
I.S.P.c.D. (GTAE)	Bloco A	3° Andar	4,25	WC	D	3	INTWC3D
I.S. PcD	Bloco A	4° Andar	3,50	WC	D	3	INTWC3D
I.S. PcD	Bloco A	4° Andar	3,50	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	4° Andar	23,10	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	4° Andar	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	4° Andar	23,04	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	4° Andar	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S. PcD	Bloco A	Térreo	3,50	WC	D	3	INTWC3D
I.S. PcD	Bloco A	Térreo	3,50	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	Térreo	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco A	Térreo	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F. (Adm. Bib.)	Bloco A	Térreo	3,53	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F. Vestiário	Bloco A	Térreo	28,13	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	Térreo	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco A	Térreo	23,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M. (Adm. Bib.)	Bloco A	Térreo	3,53	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M. Vestiário	Bloco A	Térreo	28,13	WC	D	3	INTWC3D
I.S. PcD	Bloco B	4° Andar	5,52	WC	D	3	INTWC3D
I.S.F.	Bloco B	4° Andar	9,16	WC	D	3	INTWC3D
I.S.M.	Bloco B	4° Andar	9,16	WC	D	3	INTWC3D
			744,36				

ÁREAS INTERNAS LABORATÓRIOS							
Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Laboratorio 212 - Ceramica	Bloco B	2° Andar	96,10	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 213 - Eng. Biomédica	Bloco B	2° Andar	115,49	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 214 - Fisica 1	Bloco B	2° Andar	115,49	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 215 - Trat. Térmicos	Bloco B	2° Andar	115,49	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 216 - Fisica 2	Bloco B	2° Andar	115,49	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 217 - Metalografia	Bloco B	2° Andar	130,14	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 218 - Microscopia	Bloco B	2° Andar	130,14	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 312 - Eletrônica	Bloco B	3° Andar	97,02	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 313 - Mecanismos	Bloco B	3° Andar	118,54	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 314 - Química geral 1	Bloco B	3° Andar	118,25	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 315 - Química Organica	Bloco B	3° Andar	118,25	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 316 - Química geral 2	Bloco B	3° Andar	118,25	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 317 - Biologia 2	Bloco B	3° Andar	132,14	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 318 - Biologia 1	Bloco B	3° Andar	93,30	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 318 - Sala 01	Bloco B	3° Andar	12,60	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 318 - Sala 02	Bloco B	3° Andar	17,00	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 311 - Reagentário	Bloco B	3° Andar	67,50	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S

Sala 10 - Lab. Álgebra	Bloco B	Térreo	21,14	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 11 - Lab. Modelagem Molecular	Bloco B	Térreo	21,14	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 13 - Lab. Pesquisa Teórica	Bloco B	Térreo	23,40	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 14 - Lab. Materiais	Bloco B	Térreo	23,22	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 15 - Lab. Materiais	Bloco B	Térreo	23,40	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 16 - Lab. Materiais	Bloco B	Térreo	23,40	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 17 - Lab. Materiais	Bloco B	Térreo	23,22	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 18 - Lab. Materiais	Bloco B	Térreo	23,40	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 19 - Lab. Materiais	Bloco B	Térreo	23,32	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 20 - Lab. Materiais	Bloco B	Térreo	23,32	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 21 - Lab. Materiais	Bloco B	Térreo	19,60	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 22 - Lab. Materiais	Bloco B	Térreo	19,95	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 24 - Lab. Pesquisa Teórica	Bloco B	Térreo	26,18	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 26 - Lab. MeMo	Bloco B	Térreo	26,18	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 27 - Lab. MeMo	Bloco B	Térreo	26,18	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 28 - Lab. GPAM	Bloco B	Térreo	22,52	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 29 - Lab. Pesquisa Teórica	Bloco B	Térreo	22,52	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 30 - Lab. GPAM	Bloco B	Térreo	22,29	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 31 - Lab. Pesquisa Teórica	Bloco B	Térreo	22,29	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 401 - Robótica	Bolco A	4° Andar	78,21	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 402 - Hardware	Bolco A	4° Andar	78,30	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 403 - Informatica	Bolco A	4° Andar	138,09	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 404 - Informatica	Bolco A	4° Andar	139,72	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 405 - Informatica	Bolco A	4° Andar	123,80	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 406 - Informatica	Bolco A	4° Andar	69,98	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Laboratorio 407 - Informatica	Bolco A	4° Andar	173,93	LAB/VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 02 - Lab. Sidad	Bloco B	Térreo	23,32	VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 03 - Lab. SEG	Bloco B	Térreo	23,40	VIN	S	3	INTLAB3S
Sala 04 - Lab. GIBIS	Bloco B	Térreo	23,22	VIN	S	3	INTLAB3S
Lixo metais	-	Dep. Lixo	6,48	MO	S	3	INTLAB3S
Lixo orgânico	-	Dep. Lixo	6,48	MO	S	3	INTLAB3S
Lixo papéis	-	Dep. Lixo	6,48	MO	S	3	INTLAB3S
Lixo Químico	-	Dep. Lixo	6,48	MO	S	3	INTLAB3S
Lixo vidro / plástico	-	Dep. Lixo	6,48	MO	S	3	INTLAB3S
			3.052,23				

ÁREAS INTERNAS PISOS FRIOS

Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Copa (Adm. Bib.)	Bloco A	Térreo	13,30	MO	D	1	INT1D
Apoio Buffet/copa servidores	Bloco B	4° Andar	28,43	MO	D	1	INT1D
Restaurante + Área Distribuição	Bloco A	1° Andar	389,43	PF	D	3	INT3D
Sala dos Professores	Bloco A	2° Andar	39,87	PF	D	1	INT1D
"Museu"	Bloco A	Térreo	92,34	PF	M	2	INT2M
Atletica	Bloco A	Térreo	36,33	PF	S	2	INT2S
CAAK	Bloco A	Térreo	18,14	PF	S	2	INT2S
Central de monitoramento	Bloco A	Térreo	32,26	PF	D	1	INT1D
Copa Terceirizados	Bloco A	Térreo	30,05	PF	D	2	INT2D
Sala ECTM Jr.	Bloco A	Térreo	13,60	PF	S	1	INT1S
Sala Equipe Limpeza	Bloco A	Térreo	31,05	PF	D	1	INT1D
Sala Equipe Manutenção	Bloco A	Térreo	25,77	PF	D	1	INT1D
TI	Bloco A	Térreo	30,90	PF	M	2	INT2M
Secretaria acadêmica	Bloco B	1° Andar	222,23	PF	D	1	INT1D
Sala de aula 201	Bloco A	2° Andar	103,47	VIN	D	3	INT3D
Sala de aula 202	Bloco A	2° Andar	87,96	VIN	D	3	INT3D
Sala de aula 203	Bloco A	2° Andar	103,47	VIN	D	3	INT3D
Sala de aula 204	Bloco A	2° Andar	150,62	VIN	D	3	INT3D
Sala de aula 205	Bloco A	2° Andar	68,58	VIN	D	3	INT3D
Sala de aula 206	Bloco A	2° Andar	66,93	VIN	D	3	INT3D
Sala de aula 207	Bloco A	2° Andar	68,58	VIN	D	3	INT3D
Sala de aula 208	Bloco A	2° Andar	148,87	VIN	D	3	INT3D
Sala de aula 209	Bloco A	2° Andar	69,98	VIN	D	3	INT3D
Sala de aula 210	Bloco A	2° Andar	148,87	VIN	D	3	INT3D
GTAE	bloco A	3° Andar	39,70	VIN	S	2	INT2S
Sala de aula 301	bloco A	3° Andar	98,49	VIN	D	3	INT3S
Sala de aula 302	bloco A	3° Andar	87,96	VIN	D	3	INT3S
Sala de aula 303	bloco A	3° Andar	98,49	VIN	D	3	INT3S
Sala de aula 304	bloco A	3° Andar	125,56	VIN	D	3	INT3S
Sala de aula 305	bloco A	3° Andar	78,55	VIN	D	3	INT3S

Sala de aula 306	bloco A	3° Andar	129,38	VIN	D	3	INT3S
Sala de aula 307	bloco A	3° Andar	67,75	VIN	D	3	INT3S
Sala de aula 308	bloco A	3° Andar	130,07	VIN	D	3	INT3S
Sala de aula 309	bloco A	3° Andar	69,99	VIN	D	3	INT3S
Sala de aula 310	bloco A	3° Andar	130,07	VIN	D	3	INT3S
Apoio Administrativo (Adm. Bib.) Protocolo	Bloco A	Térreo	20,09	VIN	S	2	INT2S
Arquivo	Bloco A	Térreo	23,13	VIN	M	1	INT1M
Biblioteca	Bloco A	Térreo	1.439,88	VIN	D	1	INT1D
Biblioteca (Atendimento)	Bloco A	Térreo	169,83	VIN	D	1	INT1D
Biblioteca (Guarda Volumes)	Bloco A	Térreo	31,62	VIN	D	1	INT1D
Biblioteca (Leitura)	Bloco A	Térreo	142,70	VIN	D	1	INT1D
Biblioteca (Periódicos)	Bloco A	Térreo	144,76	VIN	D	1	INT1D
Coordenação (Adm. Bib.)	Bloco A	Térreo	25,25	VIN	S	2	INT2S
Informática Bibl.	Bloco A	Térreo	21,05	VIN	S	2	INT2S
Infraestrutura (Adm. Bib.)	Bloco A	Térreo	25,25	VIN	S	2	INT2S
Proc. Técnico (Adm. Bib.)	Bloco A	Térreo	25,62	VIN	S	2	INT2S
Recepção (Adm. Bib.)	Bloco A	Térreo	45,84	VIN	S	2	INT2S
Sala bombeiros	Bloco A	Térreo	27,70	VIN	S	3	INT3S
Sala de estudo 03	Bloco A	Térreo	14,13	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudo 04	Bloco A	Térreo	11,11	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudo 05	Bloco A	Térreo	14,29	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudo 06	Bloco A	Térreo	11,11	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudo 07	Bloco A	Térreo	14,39	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudo 08	Bloco A	Térreo	11,11	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudo 09	Bloco A	Térreo	14,50	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudo 10	Bloco A	Térreo	11,11	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudo 11	Bloco A	Térreo	13,71	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudo 12	Bloco A	Térreo	10,64	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudos 01	Bloco A	Térreo	11,11	VIN	D	1	INT1D
Sala de estudos 02	Bloco A	Térreo	14,30	VIN	D	1	INT1D
Sala 100 - Professores	Bloco B	1° Andar	33,62	VIN	S	2	INT2S
Sala 101 - Professores	Bloco B	1° Andar	22,12	VIN	S	2	INT2S
Sala 102 - Professores	Bloco B	1° Andar	24,06	VIN	S	2	INT2S
Sala 103 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 104 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 105 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 106 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 107 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 108 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,74	VIN	S	2	INT2S
Sala 109 - Professores	Bloco B	1° Andar	29,45	VIN	S	2	INT2S
Sala 110 - Professores	Bloco B	1° Andar	21,79	VIN	S	2	INT2S
Sala 111 - Professores	Bloco B	1° Andar	21,79	VIN	S	2	INT2S
Sala 112 - Professores	Bloco B	1° Andar	28,85	VIN	S	2	INT2S
Sala 113 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 114 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 115 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 116 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 117 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 118 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 119 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 120 - Professores	Bloco B	1° Andar	23,90	VIN	S	2	INT2S
Sala 121 - Professores	Bloco B	1° Andar	20,08	VIN	S	2	INT2S
Sala 122 - Professores	Bloco B	1° Andar	19,15	VIN	S	2	INT2S
Sala 211	Bloco B	2° Andar	67,50	VIN	S	2	INT2S
Análise tese	Bloco B	4° Andar	19,00	VIN	S	1	INT1S
Ante-câmara	Bloco B	4° Andar	15,28	VIN	S	1	INT1S
Apoio Palestrante	Bloco B	4° Andar	17,46	VIN	S	1	INT1S
Auditório	Bloco B	4° Andar	293,20	VIN	S	1	INT1S
Hall (palco)	Bloco B	4° Andar	12,75	VIN	S	1	INT1S
Material	Bloco B	4° Andar	55,12	VIN	S	1	INT1S
Palco	Bloco B	4° Andar	67,89	VIN	S	1	INT1S
Rampa	Bloco B	4° Andar	7,74	VIN	S	1	INT1S
Sala 05 - Professores	Bloco B	Térreo	23,40	VIN	S	2	INT2S
Sala 06 - Professores	Bloco B	Térreo	23,40	VIN	S	2	INT2S
Sala 07 - Professores	Bloco B	Térreo	23,22	VIN	S	2	INT2S
Sala 08 - Professores	Bloco B	Térreo	23,40	VIN	S	2	INT2S
Sala 09 - Professores	Bloco B	Térreo	28,85	VIN	S	2	INT2S
Sala 12 - Coletiva Professores	Bloco B	Térreo	28,85	VIN	S	2	INT2S
Sala 25 - NAPPE	Bloco B	Térreo	26,18	VIN	S	2	INT2S
Sala multiuso da extensão	Bloco B	Térreo	33,50	VIN	S	2	INT2S

Secretaria da Extensão	Bloco B	Térreo	19,64	VIN	S	2	INT2S
NAE	Bolco A	4° Andar	38,78	VIN	S	3	INT3S
NAE - Reuniões	Bolco A	4° Andar	28,71	VIN	S	3	INT3S
Sala de TI	Bolco A	4° Andar	79,26	VIN	S	2	INT2S
Sala Videoconferência	Bolco A	4° Andar	48,37	VIN	S	1	INT1S
Sec. Diretoria Acadêmica	Bolco A	4° Andar	44,09	VIN	S	1	INT1S
Sl. Dir. Acadêmico	Bolco A	4° Andar	20,49	VIN	S	1	INT1S
Sl. Vice dir. acadêmico	Bolco A	4° Andar	21,34	VIN	S	1	INT1S
			6.994,04				

ÁREAS INTERNAS ALMOXARIFADOS E GALPÕES

Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Dep. T-48	Bloco A	Térreo	69,46	PF	M	1	INTALG1M
Sala de Maquinas AC Biblioteca	Bloco A	Térreo	31,05	PF	M	1	INTALG1M
Sala Máquinas (monta carga)	Bloco A	Térreo	9,30	PF	M	1	INTALG1M
Sala máquinas AC	Bloco B	1° Andar	32,91	PF	M	1	INTALG1M
Sala AC	Bloco B	2° Andar	25,95	PF	M	1	INTALG1M
Sala AC	Bloco B	3° Andar	25,95	PF	M	1	INTALG1M
Sala AC (Foyer)	Bloco B	4° Andar	25,95	PF	M	1	INTALG1M
Sala máquinas AC (Auditório)	Bloco B	4° Andar	22,67	PF	M	1	INTALG1M
Sala AC	Bloco B	Térreo	32,91	PF	M	1	INTALG1M
			276,15				

ÁREAS INTERNAS ESPAÇOS LIVRES

Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Hall Elevadores	Bloco A	1° Andar	53,82	AL	D	2	INTEL2D
Saguão (cantina)	Bloco A	1° Andar	373,87	AL	D	3	INTEL3D
Hall Elevadores	Bloco A	2° Andar	43,65	AL	D	2	INTEL2D
Hall Elevadores	Bloco A	2° Andar	43,66	AL	D	2	INTEL2D
Hall Elevadores	Bloco A	3° Andar	43,65	AL	D	2	INTEL2D
Hall Elevadores	Bloco A	3° Andar	43,66	AL	D	2	INTEL2D
Hall Elevadores	Bloco A	4° Andar	43,65	AL	D	2	INTEL2D
Hall Elevadores	Bloco A	4° Andar	43,66	AL	D	2	INTEL2D
Passarela	Bloco A	4° Andar	25,13	AL	D	2	INTEL2D
Hall Elevadores	Bloco A	Térreo	43,66	AL	D	2	INTEL2D
Hall Elevadores	Bloco A	Térreo	46,15	AL	D	2	INTEL2D
Escada panorâmica 1	Bloco A	1° Andar	27,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada panorâmica 2	Bloco A	1° Andar	27,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada	Bloco A	1° Andar	13,66	AL	D	2	INTEL2D
Escada inc. 02	Bloco A	1° Andar	52,16	AL	D	2	INTEL2D
Escada Inc. 1	Bloco A	1° Andar	53,08	AL	D	2	INTEL2D
Escada panorâmica 1	Bloco A	2° Andar	27,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada panorâmica 2	Bloco A	2° Andar	27,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada Inc. 1	Bloco A	2° Andar	52,16	AL	D	2	INTEL2D
Escada inc. 02	Bloco A	2° Andar	52,16	AL	D	2	INTEL2D
Escada panorâmica 1	Bloco A	3° Andar	27,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada panorâmica 2	Bloco A	3° Andar	27,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada Inc. 1	Bloco A	3° Andar	52,16	AL	D	2	INTEL2D
Escada inc. 02	Bloco A	3° Andar	52,16	AL	D	2	INTEL2D
Escada panorâmica 1	Bloco A	4° Andar	27,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada panorâmica 2	Bloco A	4° Andar	27,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada Inc. 1	Bloco A	4° Andar	52,16	AL	D	2	INTEL2D
Escada inc. 02	Bloco A	4° Andar	52,16	AL	D	2	INTEL2D
Escada Inc. 2	Bloco A	Térreo	52,16	AL	D	2	INTEL2D
Escada Inc. 1	Bloco A	Térreo	53,08	AL	D	2	INTEL2D
Escada panorâmica 1	Bloco A	Térreo	27,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada panorâmica 2	Bloco A	Térreo	27,72	AL	D	2	INTEL2D
Área Coberta	Bloco A	1° Andar	125,90	AL	D	2	INTEL2D
Circ. (Sl. Prof.)	Bloco A	2° Andar	2,92	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco A	2° Andar	213,44	AL	D	2	INTEL2D
Passarela	Bloco A	2° Andar	25,13	AL	D	2	INTEL2D
Circ. (GTAE)	Bloco A	3° Andar	2,92	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco A	3° Andar	213,44	AL	D	2	INTEL2D
Passarela	Bloco A	3° Andar	25,13	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco A	4° Andar	213,44	AL	D	2	INTEL2D
Área de exposições	Bloco A	Térreo	59,40	AL	D	2	INTEL2D

Circ. 1 Biblioteca	Bloco A	Térreo	9,78	AL	D	2	INTEL2D
Circ. 2 Biblioteca	Bloco A	Térreo	10,59	AL	D	2	INTEL2D
Circ. 3 Biblioteca	Bloco A	Térreo	10,18	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco A	Térreo	240,26	AL	D	2	INTEL2D
Circulação (Adm. Bib.)	Bloco A	Térreo	23,18	AL	D	2	INTEL2D
Circulações Pátio coberto	Bloco A	Térreo	128,80	AL	D	2	INTEL2D
Pátio Coberto	Bloco A	Térreo	340,65	AL	D	2	INTEL2D
"Copa" Foyer	Bloco B	4° Andar	68,65	AL	D	2	INTEL2D
Escada inc. 03	Bloco B	1° Andar	72,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada inc. 03	Bloco B	2° Andar	72,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada inc. 03	Bloco B	3° Andar	72,72	AL	D	2	INTEL2D
Escada inc. 03	Bloco B	4° Andar	71,65	AL	D	2	INTEL2D
Escada Inc. 3	Bloco B	Térreo	53,49	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	1° Andar	11,45	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	1° Andar	20,91	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	1° Andar	61,45	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	1° Andar	61,83	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	1° Andar	70,43	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	2° Andar	54,25	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	2° Andar	116,22	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	3° Andar	54,25	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	3° Andar	116,22	AL	D	2	INTEL2D
Foyer	Bloco B	4° Andar	405,25	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	Térreo	13,81	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	Térreo	20,91	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	Térreo	20,91	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	Térreo	61,45	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	Térreo	61,83	AL	D	2	INTEL2D
Circulação	Bloco B	Térreo	70,43	AL	D	2	INTEL2D
			4.897,57				

TOTAIS DE ÁREAS INTERNAS POR TIPO (m²)		
Descrição	Nomenclatura	Quantidade
Áreas intenas sanitários	INTWC1D	5,61
Áreas intenas sanitários	INTWC3D	657,23
Áreas intenas sanitários	INTWC2D	81,52
Áreas internas laboratórios	INTLAB3S	3.052,23
Áreas internas	INT1D	2.473,21
Áreas internas	INT2D	30,05
Áreas internas	INT3D	1.406,76
Áreas internas	INT1S	636,33
Áreas internas	INT2S	1.189,82
Áreas internas	INT3S	1.111,50
Áreas internas	INT1M	23,13
Áreas internas	INT2M	123,24
Áreas internas almoxarifados e galpões	INTALG1M	276,15
áreas internas espaços livres	INTEL2D	4.523,70
áreas internas espaços livres	INTEL3D	373,87
		15.964,35

ÁREAS EXTERNAS PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS							
Identificação do ambiente	Prédio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Pátios	Esplanada	Área externa	2.201,88	P	S	2	EXT2S
Pátios	Cobertura do prédio principal	Área externa	2.305,52	P	S	2	EXT2S
Pátios	Quadra	Área externa	614,19	PPA	M	1	EXT1M
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	calçada P1	Área externa	1.428,77	PPA	S	2	EXT2S
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Vestiário	Área externa	34,00	PPA	S	2	EXT2S

Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Dep. Resíduos	Área externa	122,26	PPA	S	2	EXT2S
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Guarita Alunos	Área externa	908,58	PPA	S	2	EXT2S
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Guarita est.	Área externa	81,29	PPA	S	2	EXT2S
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Castelo d'água	Área externa	133,86	PPA	S	2	EXT2S
Passeios e arruamentos	Estacionamento principal	Área externa	8.748,00	PA	M	2	EXT2M
Passeios e arruamentos	Estacionamento serviços	Área externa	3.137,42	PA	M	2	EXT2M
Passeios e arruamentos	Acesso serviço	Área externa	163,56	PA	S	2	EXT2S
Passeios e arruamentos	calçadas externas Av Cesare Mansueto	Área externa	404,70	PA	S	2	EXT2S
			20.284,03				

TOTAIS DE ÁREAS EXTERNAS POR TIPO (m²)		
Descrição	Nomenclatura	Quantidade
Áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	EXT2S	7.784,42
Áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	EXT1M	614,19
Áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	EXT2M	11.885,42
		20.284,03

ITEM	TIPO DE ÁREA	QUANTIDADE
1	Áreas internas sanitários	744,36
2	Áreas Internas laboratórios	3.052,23
3	Áreas Internas pisos frios	6.994,04
4	Áreas internas almoxarifados e galpões	276,15
5	Áreas internas espaços livres	4.897,57
6	Áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	20.284,03
		36.248,38

PLANO DE LIMPEZA							
CIDADE JARDIM							
ÁREAS INTERNAS SANITÁRIOS							
Identificação do ambiente	Predio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
WC feminino	Cidade Jardim	1°	13,45	WC	D	1	INTWC1D
WC Masculino	Cidade Jardim	1°	13,47	WC	D	1	INTWC1D
DML	Cidade Jardim	1°	5,98	WC	S	1	INTWC1D
WC	Cidade Jardim	2°	4,38	WC	D	1	INTWC1D
WC PNE	Cidade Jardim	2°	4,65	WC	D	1	INTWC1D
WC	Cidade Jardim	3°	2,28	WC	D	1	INTWC1D
WC	Cidade Jardim	3°	2,31	WC	D	1	INTWC1D
			46,52				
ÁREAS INTERNAS LABORATÓRIOS							
Identificação do ambiente	Predio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Oficina Mecânica	Cidade Jardim	1°	65,07	LAB	S	2	INTLAB2S
Oficina Eletrônica	Cidade Jardim	1°	55,19	LAB	S	2	INTLAB2S
Biomagnetismo	Cidade Jardim	1°	55,01	LAB	S	2	INTLAB2S
GIBIS 1	Cidade Jardim	1°	28,08	LAB	S	2	INTLAB2S
GIBIS 2	Cidade Jardim	1°	28,34	LAB	S	2	INTLAB2S
Proc. Sinais de Imagem	Cidade Jardim	1°	34,69	LAB	S	2	INTLAB2S
Talamocordial	Cidade Jardim	1°	35,09	LAB	S	2	INTLAB2S
Espectroscopia	Cidade Jardim	1°	38,90	LAB	S	2	INTLAB2S
Biomecânica	Cidade Jardim	1°	34,33	LAB	S	2	INTLAB2S
Sinais Cardiovascular	Cidade Jardim	2°	33,51	LAB	S	2	INTLAB2S
Neuro	Cidade Jardim	2°	40,48	LAB	S	2	INTLAB2S
Cardio	Cidade Jardim	2°	40,46	LAB	S	2	INTLAB2S
Renal	Cidade Jardim	2°	41,13	LAB	S	2	INTLAB2S
Biomol	Cidade Jardim	2°	10,03	LAB	S	2	INTLAB2S

Biotério	Cidade Jardim	2°	11,50	LAB	S	2	INTLAB2S
Sala de lavagem	Cidade Jardim	2°	13,83	LAB	S	2	INTLAB2S
Biodinamica	Cidade Jardim	2°	40,36	LAB	S	2	INTLAB2S
Biosensores	Cidade Jardim	2°	40,36	LAB	S	2	INTLAB2S
			646,36				
ÁREAS INTERNAS PISOS FRIOS							
Identificação do ambiente	Predio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
COPA	Cidade Jardim	2°	9,30	MO	D	1	INT1D
Área Técnica	Cidade Jardim	1°	12,98	PF	S	1	INT1S
Sala de Aula	Cidade Jardim	2°	33,27	PF	D	1	INT1D
Recepção	Cidade Jardim	2°	29,00	PF	D	1	INT1D
Área de estudos	Cidade Jardim	2°	51,66	PF	D	1	INT1D
Sala de reuniões	Cidade Jardim	3°	18,90	PF	S	1	INT1S
Área de estudos	Cidade Jardim	3°	63,61	PF	D	1	INT1D
			218,72				
ÁREAS INTERNAS ESPAÇOS LIVRES							
Identificação do ambiente	Predio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Circulação dos labs	Cidade Jardim	1°	57,67	AL	D	1	INTEL1D
Circulação	Cidade Jardim	1°	45,10	AL	D	1	INTEL1D
Área de estudos	Cidade Jardim	1°	14,72	AL	D	1	INTEL1D
Circulação dos labs	Cidade Jardim	2°	44,66	AL	D	1	INTEL1D
Circulação	Cidade Jardim	2°	30,84	AL	D	1	INTEL1D
Circulação Lavagem/Biotério	Cidade Jardim	2°	4,03	AL	D	1	INTEL1D
			197,02				

TOTAIS DE ÁREAS INTERNAS POR TIPO (m²)		
Descrição	Nomenclatura	Quantidade
Áreas internas sanitários	INTWC1D	46,52
Áreas internas laboratórios	INTLAB2S	646,36
Áreas internas piso frio	INT1D	186,84
Áreas internas piso frio	INT1S	31,88
Áreas internas espaços livres	INTEL1D	197,02
		1.108,62

ÁREAS EXTERNAS PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS							
Identificação do ambiente	Predio	Pavimento	Área (m²)	Tipo de área	D (diariamente) S (semanalmente) M (mensalmente) A (anualmente)	Frequência	Nomenclatura
Passeios e arruamentos	Cidade Jardim	calçada externa av. Cidade Jardim	50,40	PA	S	2	EXT2S
Passeios e arruamentos	Cidade Jardim	calçada externa r. Zacarias Silva	30,75	PA	S	2	EXT2S
Passeios e arruamentos	Cidade Jardim	Estacionamento 1º PVTO	268,90	PA	S	2	EXT2S
Passeios e arruamentos	Cidade Jardim	Estacionamento 2º PVTO	104,53	PA	S	2	EXT2S
			454,58				

TOTAIS DE ÁREAS EXTERNAS POR TIPO (m²)		
Descrição	Nomenclatura	Quantidade
Áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	EXT2S	454,58
		454,58

ITEM	TIPO DE ÁREA	QUANTIDADE
1	Áreas internas sanitários	46,52
2	Áreas Internas laboratórios	646,36
3	Áreas Internas pisos frios	218,72
4	Áreas internas almoxarifados e galpões	-
5	Áreas internas espaços livres	197,02
6	Áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	454,58
		1.563,20

QUADRO RESUMO ÁREAS INTERNAS

TOTAIS DE ÁREAS INTERNAS POR TIPO (m²)					
Descrição	Nomenclatura	TALIM	PARQUE TECNOLÓGICO	CIDADE JARDIM	TOTAL
áreas internas sanitários	INTWC1D	-	5,61	46,52	52,13
áreas internas sanitários	INTWC2D	-	81,52	-	81,52
áreas internas sanitários	INTWC3D	635,09	657,23	-	1.292,32
áreas internas laboratórios	INTLAB3S	2,065,86	3.052,23	646,36	5.764,45
áreas internas pisos frios	INT1D	172,23	2.473,21	186,84	2.832,28
áreas internas pisos frios	INT2D	165,20	30,05	-	195,25
Áreas internas	INT3D	-	1.406,76	-	1.406,76
áreas internas pisos frios	INT1S	5,30	636,33	31,88	673,51
áreas internas pisos frios	INT2S	1.381,16	1.189,82	-	2.570,98
áreas internas pisos frios	INT3S	-	1.111,50	-	1.111,50
áreas internas pisos frios	INT1M	7,50	23,13	-	30,63
áreas internas pisos frios	INT2M	-	123,24	-	123,24
áreas internas almoxarifados e galpões	INTALG1M	-	276,15	-	276,15
áreas internas almoxarifados e galpões	INTALG2M	10,53	-	-	10,53
áreas internas almoxarifados e galpões	INTALG2S	6,00	-	-	6,00
áreas internas espaços livres	INTEL1D	-	-	197,02	197,02
áreas internas espaços livres	INTEL2D	1.543,59	4.523,70	-	6.067,29
áreas internas espaços livres	INTEL3D	-	373,87	-	373,87
		5.992,46	15.964,35	1.108,62	23.036,31

QUADRO RESUMO ÁREAS EXTERNAS					
TOTAIS DE ÁREAS EXTERNAS POR TIPO (m²)					
Descrição	Nomenclatura	TALIM	PARQUE TECNOLÓGICO	CIDADE JARDIM	TOTAL
áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	EXT2S	1.387,68	7.784,42	454,58	9.626,68
áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	EXT1M	-	614,19	-	614,19
áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos	EXT2M	5.259,35	11.885,42	-	17.144,77
		6.647,03	20.284,03	454,58	27.385,64

5.1.15. Dos materiais de consumo, equipamentos e utensílios/acessórios a serem disponibilizados

- 5.1.15.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.1.15.2. A Contratada deverá disponibilizar os materiais de consumo, equipamentos e utensílios/acessórios relacionados à prestação dos serviços contratados, nas quantidades necessárias, conforme os parâmetros estabelecidos pela Contratante.
- 5.1.15.3. Os materiais de consumo, equipamentos, utensílios/acessórios deverão ser armazenados, devidamente identificados, em depósito da Contratante.
- 5.1.15.4. Os preços dos insumos e utensílios/acessórios serão reajustados, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada à do orçamento estimado, de acordo com o Art. 25, Lei 14.133/21 e utilizará o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que porventura vier a substituí-lo.
- 5.1.15.5. A relação com a indicação dos itens e quantidades que deverão ser fornecidas poderão ser alteradas pelo Gestor/ Fiscal do contrato sempre que necessário.
- 5.1.15.6. O pagamento dos materiais de consumo, equipamentos e utensílios/acessórios ocorrerão somente para os efetivamente entregues.
- 5.1.15.7. Os materiais de consumo poderão ser os que seguem na planilha:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 24 MESES
1	Álcool líquido 70% -Álcool etílico, tipo hidratado, concentração de álcool 70% (70°gl), apresentação líquido, frasco com 1 litro	frasco com 1 litro	756
2	Álcool em gel 70% - Álcool etílico limpeza de ambientes, etílico hidratado, em gel, concentração: 70%, galão com 5 litros	galão 5 litros	20
3	Armação para mop pó de 60cm - Armação metálica de para mop pó de 60 cm.	unidade	26
4	Balde plástico - balde de plástico com capacidade para 10 litros, com alça.	unidade	35
5	Borrifador - borrifador plástico com bico pulverizador, regulável sistema aberto/fechado, frasco com capacidade mínima de 500 ml.	frasco com capacidade de 500 ml	60
6	Limpa inox - concentrado a base de água e minerais adequado para a limpar e dar brilho em metais inox, frasco com capacidade mínima de 500 ml.	frasco com 500 ml	40
7	Cera líquida auto brilho - cera líquida, cor incolor leitosa, a base de água com carnaúba e resinas metalizadas, antiderrapante, impermeabilizante, aplicação em limpeza de pisos, galão com 5 litros.	galão com 5 litros	14
8	Desentupidor de pia - desentupidor de pia com diâmetro de 13 cm e cabo plástico.	unidade	8
9	Desinfetante líquido - desinfetante líquido de fragrância Talco (ou outra fragrância indicada pelo gestor do contrato), aplicações em azulejos, limpeza de pisos, vasos sanitários, ralos e demais superfícies, teor ativo em torno de 50%, galão com 5 litros.	galão com 5 litros	120
10	Detergente líquido para uso geral - detergente líquido neutro para uso geral, frasco com no mínimo 500 ml, biodegradável.	frasco com 500 ml	535

11	Detergente líquido concentrado - detergente líquido concentrado apropriado para uso em lavadora e secadora de piso, baixa produção de espuma, ação sem agredir o piso, galão com 5 litros.	galão com 5 litros	20
12	Escova oval base de plástico - escova com base plástica, em formato oval, cerdas de nylon.	unidade	38
13	Espanador - espanador de fibras ou penas, tamanho mínimo 38 cm, cabo de madeira plastificado e aço.	unidade	52
14	Esponja dupla face - esponja de fibra sintética dupla face, cor verde e amarela.	unidade	439
15	Fibra para limpeza branca - fibra de limpeza a base de fibras sintéticas e mineral, sem abrasivos, resina a prova de água antiaderente, cor branca.	unidade	60
16	Fibra para limpeza geral - fibra verde para uso geral.	unidade	82
17	Fibra para limpeza pesada - fibra verde abrasiva para limpeza pesada.	unidade	70
18	Flanela branca - flanela de algodão branca 30cmX40cm.	unidade	401
19	Hipoclorito 5% - hipoclorito de sódio 5% galão de 5 litros.	galão com 5 litros	150
20	Inseticida aerosol - Inseticida aerosol com citronela, a base de água, grupo químico piretróide, composição básica etrametrina/fenotrina/aletrina/cifenotrina, para aplicação nas instalações domésticas e rurais, eficaz contra pernilongos, mosquitos (inclusive da dengue), formigas e baratas. No do produto deverá estampar o nome do fabricante ou importador, endereço completo e o número de telefone do serviço de atendimento ao consumidor (sac). Embalagem: frasco de 300ml. Validade: mínimo de 12 meses, a partir da entrega.	frasco com 300 ml	120
21	Lavatina plástica - escova sanitária plástica utilizada para lavar vasos sanitários, cerdas onduladas e flexíveis, medida aproximada 142mmx130mmx375mm, deve acompanhar suporte.	unidade	30
22	Limpa piso - limpador de piso de base ácida, eliminação de incrustações inorgânicas, tais como, cimento, óleo, graxa entre outras.	galão com 5 litros	206
23	Limpador multiuso - limpador geral de multiuso, limpeza instantânea, frasco 500ml.	frasco com 500 ml	300
24	Lustra móveis - polidor doméstico de móvel, consistência cremosa, composição mínima: cera microcristalina, óleo parafínico, silicone, alcalinizantes, espessante, tensoativo, preservante, solvente alifático, perfume e água, embalagem mínima com 200ml.	frasco com 200 ml	202
25	Odorizador de ambientes erosol - aromatizador ambiental com ação neutralizante, frasco tipo aerosol com no mínimo 400ml.	frasco com 500 ml	156
26	Pá para lixo com cabo longo - pá de lixo plástica com cabo longo, medidas aproximadas: 92cm altura x 30 cm. largura x 28 cm profundidade.	unidade	50
27	Papel higiênico em bobina 100% celulose virgem - papel higiênico em bobina com mínimo de 300m, com folha SIMPLES, cor branca, constituído de 100% de FIBRAS VIRGENS DE CELULOSE, macio, com alta absorção, resistência à umidade, homogêneo, sem perfume, tamanho MÍNIMO de 10 cm x 300 metros (L x C). Gramatura mínima: 29 g/m², fardo com 8 bobinas de 300m cada.	fardo com 8 bobinas de 300m cada	156
28	Papel toalha em bobina 100% celulose virgem - toalha de papel em bobina com mínimo de 200 metros, toalha de papel para uso em ambiente sanitário e laboratório, apresentação em rolo, folha simples, macia, absorvente, dimensões de 20 x 22 cm; composição 100% CELULOSE VIRGEM; isento de impurezas. Gramatura mínima: 32 g/m², fardo com 8 bobinas de 200m cada.	fardo com 8 bobinas de 200m cada	720
29	Refil mop água - refil de nylon para mop giratório.	unidade	101
30	Refil mop pó de 60 cm - Refil de nylon retangular para mop seco, 60 cm.	unidade	67
31	Removedor cera - removedor com poder de emulsificação e saponificação de sujeira pesada e graxa, podendo ser usado em qualquer tipo de piso frio lavável.	galão com 5 litros	48
32	Removedor perfumado - removedor de manchas em superfícies diversas, frasco com no mínimo 900ml.	Frasco com 900 ml	96
33	Rodo plastico duplo 40cm com cabo - rodo Plástico de 40 cm de largura, dupla borracha resistente, cabo rosqueável.	unidade	48
34	Rodo plastico duplo 60cm com cabo - rodo Plástico de 60 cm de largura, dupla borracha resistente, cabo rosqueável.	unidade	30
35	Sabao em barra - sabão em barra glicerinado, embalagem contendo 5 barras de 200 g cada.	pacote com 5 pedras de 200gr cada	96
36	Sabao em pó - sabão em pó para limpeza e lavação de pisos e azulejos, embalagem com no mínimo 1 kg.	embalagem com 1 kg	67
37	Sabonete líquido - sabonete líquido antisséptico, perfumado, galão com no mínimo 5 litros.	galão com 5 litros	204
38	Saco alvejado - saco alvejado de algodão, dimensão 40cmX60cm.	unidade	420
39	Saco para lixo na cor azul com capacidade para 60 litros - saco para lixo com capacidade para 60 litros, reforçado, na cor azul, pacote com no mínimo 100 unidades.	pacote com 100 unidades	62
40	Saco para lixo na cor azul com capacidade para 100 litros - saco para lixo com capacidade para 100 litros, reforçado, na cor azul, pacote com no mínimo 100 unidades.	pacote com 100 unidades	29
41	Saco para lixo na cor branca com capacidade para 100 litros - saco para lixo com capacidade para 100 litros, reforçado, na cor branca, pacote com no mínimo 100 unidades.	pacote com 100 unidades	24
42	Saco para lixo na cor laranja com capacidade para 60 litros - saco para lixo com capacidade para 60 litros, reforçado, na cor laranja, pacote com no mínimo 100 unidades.	pacote com 100 unidades	24
43	Saco para lixo na cor laranja com capacidade para 100 litros - saco para lixo com capacidade para 100 litros, reforçado, na cor laranja, pacote com no mínimo 100 unidades.	pacote com 100 unidades	24
44	Saco para lixo na cor preta com capacidade para 20 litros - saco para lixo com capacidade para 20 litros, reforçado, na cor preta, pacote com no mínimo 100 unidades.	pacote com 100 unidades	84
45	Saco para lixo na cor preta com capacidade para 30 litros - saco para lixo com capacidade para 30 litros, reforçado, na cor preta, pacote com no mínimo 100 unidades.	pacote com 100 unidades	90
46	Saco para lixo na cor preta com capacidade para 60 litros - saco para lixo com capacidade para 60 litros, reforçado, na cor preta, pacote com no mínimo 100 unidades.	pacote com 100 unidades	86

47	Saco para lixo na cor preta com capacidade para 100 litros - saco para lixo com capacidade para 100 litros, reforçado, na cor preta, pacote com no mínimo 100 unidades.	pacote com 100 unidades	96
48	Saponáceo cremoso - saponáceo, composição tensoativos aniônicos, alcalinizantes, espessante, aplicação limpeza, aspecto físico cremoso, frasco com no mínimo 300 ml.	frasco com 300 ml	200
49	Vassoura limpa teto sem cabo - vassoura limpa teto, com cerdas macias de sisal sem cabo.	unidade	91
50	Vassoura cerdas em nylon nº3 com cabo - material cerdas de nylon com comprimento aproximado de 11 cm, cabo de madeira com encaixe rosquado, material cepa plástico com largura mínima 21 cm, aplicação limpeza em geral.	unidade	106
51	Vassoura cerdas piaçava nº3 com cabo - material cerdas piaçava com comprimento mínimo de 9 cm, material cabo madeira encaixe rosqueado, material cepa madeira, comprimento mínimo 40 cm, tipo gari.	unidade	86
52	Vassoura cerdas em nylon com capa de cabamento com cabo - material cerdas pêlo sintético, cabo de madeira encaixe rosqueado, material da cepa madeira comprimento mínimo 30 cm, aplicação limpeza em geral.	unidade	77
53	Vassoura com cerda piaçava sintética grossa, 60 cm	unidade	12
54	Adesivo descartável desentupidor de vaso sanitário (super cola) - Adesivo fabricado para vedar o vaso sanitário impedindo assim a saída do ar quando acionada a descarga, criando uma bolha que ao ser pressionada empurrará os dejetos, desentupindo o vaso sanitário.	unidade	200
55	Limpa fossa biodegradável - Produto a base de microrganismos naturais vivos que digerem os detritos dos canos e tubulações, limpando e desobstruindo as instalações hidráulicas.	1Kg	48
56	Tela para Mictórios - Tela para reter detritos, perfumar o mictório e prevenir entupimentos na tubulação. Ajuda a manter a higiene e o bom funcionamento do sistema de esgoto.	unidade	1900

5.1.15.8. Ao término da vigência contratual, por quaisquer motivos, havendo estoque de material de consumo remanescente, este pertencerá a Contratante.

5.1.15.9. Os saneantes domissanitários devem atender às disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes domissanitários.

5.1.15.10. É recomendado fortemente que sejam adquiridos produtos já prontos para o uso, sem a necessidade de diluição ou mistura, exceto aqueles destinados ao uso na lavadora e secadora de piso, cuja diluição ocorre no próprio aparelho.

5.1.15.11. A utilização dos produtos deve seguir, rigorosamente, as orientações do fabricante.

5.1.15.12. É de inteira responsabilidade da Contratada treinar os funcionários para a adequada manipulação dos saneantes, inclusive no armazenamento, transporte, processos de diluição e na utilização dos equipamentos de proteção individual.

5.1.15.13. A Contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC Nº 35/2008 da ANVISA e atualizações, devendo os produtos ter registro no Ministério da Saúde, exceto quando isentos.

5.1.15.14. Os utensílios/acessórios poderão ser os que seguem na planilha:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
1	Barras de sucção para uso em lavadora/secadora de piso compacta - barras de sucção para uso em lavadora/secadora de piso compacta Similar ou de melhor qualidade à barra de sucção BR 30/4.	unidade	8
2	Cabo extensor telescópico de alumínio 6m - cabo extensor telescópico de alumínio, regulável até 6 metros em 03 estágios. Com sistema de rosca universal.	unidade	8
3	Capacho - material fibra de vinil, dimensão comprimento: 1,50m, largura: 0,80m, cor cinza, personalizado com a palavra "UNIFESP" letras na cor preta.	unidade	20
4	Conjunto de coleta seletiva - 5 cestos em polipropileno com capacidade para 60 litros cada, tampa com sistema vai e vem, suporte metálico em aço carbono galvanizado para a sustentação das lixeiras, adesivo de identificação com o símbolo e nome dos materiais de coleta.	unidade	30
5	Container para resíduos recicláveis com capacidade para 240 litros, cor azul - produzido em polietileno de alta densidade, em PEAD, com eixo metálico e 2 rodas. Tipo Europeu. Com alças para puxar, empurrar e manobrar o contentor, que permitam ao operador segurar firmemente com as duas mãos. Os contêineres de 240 litros são acoplados ao caminhão coletor e basculados automaticamente. Devem ter uma altura mínima de 800 mm em uma posição inclinada (centro de gravidade acima do eixo da roda). Dimensões Volume: 240 litros, Altura: (tampa fechada) 1,08 m, Altura: (tampa aberta) 1,71 m, Largura: 61 cm. Essas especificações referem-se ao padrão URBAM, a fim de proporcionar perfeito encaixe no caminhão da Urbanizadora Municipal no momento da coleta do resíduo. O modelo deverá sempre atender o padrão disponível no site: https://urbam.com.br/pagina/servicos/contenere_condominio	unidade	20
6	Container para resíduos não recicláveis com capacidade para 240 litros, cor marrom - produzido em polietileno de alta densidade, em PEAD, com eixo metálico e 2 rodas. Tipo Europeu. Com alças para puxar, empurrar e manobrar o contentor, que permitam ao operador segurar firmemente com as duas mãos. Os contêineres de 240 litros são acoplados ao caminhão coletor e basculados automaticamente. Devem ter uma altura mínima de 800 mm em uma posição inclinada (centro de gravidade acima do eixo da roda). Dimensões Volume: 240 litros, Altura: (tampa fechada) 1,08 m, Altura: (tampa aberta) 1,71 m, Largura: 61 cm Essas especificações referem-se ao padrão URBAM, a fim de proporcionar perfeito encaixe no caminhão da Urbanizadora Municipal no momento da coleta do resíduo, o modelo deverá sempre atender o padrão disponível no site: https://urbam.com.br/pagina/servicos/contenere_condominio	unidade	20
7	Disco verde limpador 410mm - disco para remoção de acabamentos, desempenho constante em toda vida útil, composição mineral em toda sua espessura. Próprio para enceradeiras.	unidade	25
8	Disco branco limpador 410mm - disco para operações de polimentos com alto nível de brilho, melhorando o aspecto do piso e aumentando a vida útil dos tratamentos das superfícies, sem remover o acabamento. Próprio para enceradeiras.	unidade	25

9	Dispenser para papel higiênico em rolo com capacidade para armazenar bobina de 300 a 400m - Confeccionado em chapa aço carbono 1020 e acabamento em pintura eletrostática branca (epóxi). Com alto corte. Equipado com chave de segurança antifurto e visor de nível para controle da substituição do papel. Caso o sistema antifurto seja por uso de cadeado, deverão ser fornecidos os cadeados na quantidade necessária.	unidade	30
10	Dispenser para papel toalha auto corte produzida em material inox, com capacidade para armazenar bobina 20cmx200m - Confeccionado em aço inox, com sistema de auto corte, manopla lateral (alavanca giratória) para saída do papel, chave de segurança anti furto e visor de nível. Caso o sistema antifurto seja por uso de cadeado, deverão ser fornecidos os cadeados na quantidade necessária.	unidade	25
11	Dispenser para papel toalha auto corte em produzida em material termoplástico (de alta resistência), com capacidade para armazenar bobina 20cmx200m - Confeccionado em material termoplástico de alta qualidade e resistência ao impacto. Com sistema de auto corte, manopla lateral (alavanca giratória) para saída do papel, chave de segurança antifurto e visor de nível. Caso o sistema antifurto seja por uso de cadeado, deverão ser fornecidos os cadeados na quantidade necessária.	unidade	20
12	Dispenser industrial para sabonete líquido confeccionado em aço inox - Confeccionado em aço inox para proporcionar maior durabilidade em razão do uso intenso e alto fluxo de pessoas. Reservatório de sabonete com capacidade entre 500ml e 800ml, compatível ao abastecimento de sabonete líquido em galão. Sistema de fixação na parede por parafusos e chave de segurança antifurto. Caso o sistema antifurto seja por uso de cadeado, deverão ser fornecidos os cadeados na quantidade necessária.	unidade	40
13	Dispenser para sabonete líquido confeccionado em material termoplástico. Confeccionado em termoplástico de alta qualidade e resistência ao impacto com capacidade entre 500ml e 800ml, compatível ao abastecimento de sabonete líquido em galão. Sistema de fixação na parede por parafusos, chave de segurança antifurto e visor de nível. Caso o sistema antifurto seja por uso de cadeado, deverão ser fornecidos os cadeados na quantidade necessária.	unidade	20
14	Escova de cerdas azul para uso em lavadora/secadora de piso compacta - escova de cerdas azul (rolo cilindro) de 300mm. similar ou de melhor qualidade ao Rolo de Cerdas Azul - BR 30/04.	unidade	6
15	Escova de cerdas brancas para uso nas lavadora/secadora de piso- escova de cerdas brancas (rolo cilindro). Similar ou de melhor qualidade ao Rolo de Cerdas Brancas para Limpadoras de Piso. Compatível com as Limpadoras de Piso BR 35/12 C e 30/4 C.	unidade	10
16	Escova de cerdas laranjas para uso em lavadora/secadora de piso compacta - escova de cerdas laranjas (rolo cilindro) de 300mm para uso em lavadora/secadora de piso compacta, similar ou de melhor qualidade à Escova de cerdas laranja (rolo cilindro) BR 30/4.	unidade	6
17	Escova de cerdas vermelha para uso em lavadora/secadora de piso compacta. Escova de cerdas vermelha (rolo cilindro) de 300mm para uso em lavadora/secadora de piso similar ou de melhor qualidade à escova de cerdas vermelhas - BR 30/4	unidade	6
18	Escova de cerdas vermelha para uso em lavadora/secadora de piso - escova de cerdas vermelha (rolo cilindro) para uso em lavadora/secadora de piso compacta, similar ou de melhor qualidade ao Rolo de cerdas vermelha para limpadora de Pisos BR 35/12 R.	unidade	10
19	Escova multiuso para limpeza de fendas janelas trilhos - escova de limpeza multiuso para trilho de janelas/cantos, em material plástico e microfibras.	unidade	24
20	Extensão elétrica bivolt - extensão Elétrica Bivolt com no mínimo 1 Tomada, cabo de no mínimo 15 metros de extensão, plugue compatível com os aparelhos de lavadora de alta pressão, enceradeira, lavadora de piso, cabo elétrico com capacidade de suportar a carga de energia necessária ao funcionamento do equipamento.	unidade	8
21	Kit balde espremedor e acessórios (kit industrial)- o kit deve conter 1 Balde Espremedor Doblô capacidade 30 litros, reservatório para 2 águas, 1 haste Americana, 1 refil Loop com cinta 320g, 1 placa sinalizadora Piso Molhado, 1 refil Mop líquido.	unidade	10
22	Lixeira branca capacidade 25 litros - produzida em polipropileno, capacidade para 25 litros, com tampa acionada por pedal, cor branca.	unidade	40
23	Lixeira preta capacidade 25 litros - produzida em polipropileno, capacidade para 25 litros, com tampa acionada por pedal, cor preta.	unidade	40
24	Lixeira laranja capacidade 25 litros - produzida em polipropileno, capacidade para 25 litros, com tampa acionada por pedal, cor laranja.	unidade	60
25	Lixeira branca capacidade 100 litros - produzida em polipropileno, capacidade para 100 litros, com tampa acionada por pedal, cor branca.	unidade	30
26	Mangueira com bico regulador de pressão - mangueira de silicone trama trançada, extensão 50 metros, esguicho (regulador de pressão), diâmetro de no mínimo 20mm.	unidade	6
27	Placa sinalização piso molhado - tipo cavalete com o aviso "Cuidado Piso Molhado", indicado para sinalização de alerta em ambientes com piso molhado/escorregadio.	unidade	30
28	Porta bituca - coletor de bitucas em alumínio, cor Preta, altura aproximada 90 cm, diâmetro aproximado da base 25 cm.	unidade	8
29	Suporte para fibra de limpeza LT - suporte LT para utilização de fibras abrasivas de limpeza, junção articulada, uso em pisos, paredes e diversas superfícies, cabo com no mínimo 1,5m e sistema de encaixe rosqueado.	unidade	16
30	Totem para colocar dispensador de álcool em gel capacidade 1 litros - totem dispensador de álcool em gel, acionamento por pedal em material reforçado (aço carbono ou alumínio), estrutura e base em aço carbono com alta durabilidade, acabamento inox ou em pintura a pó eletrostática, compartimento para acondicionamento de 5 litros de produto ou possibilidade de acoplar galão de 5 litros, abastecimento de modo fácil e prático, dimensões aproximadas 1500 mm de altura por 400 mm de largura, profundidade de 300 mm a 500mm, deve ser adesivado de acordo com as necessidades ou identidade visual do órgão (personalizado a pedido).	unidade	10

5.1.15.15. Ao término da vigência contratual, por quaisquer motivos, havendo estoque de acessórios/utensílios remanescente, este pertencerá a Contratante.

5.1.15.16. A Contratada deverá fornecer os cadeados e/ou chaves antifurto sempre que houver indicação na descrição do item.

5.1.15.17. A Contratada deverá substituir os cadeados e/ou chaves antifurto sempre que estiverem danificados, exceto nos casos em que for constatado vandalismo.

5.1.15.18. Os equipamentos são os que seguem na planilha:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
1	Aspirador de pó/água industrial - equipamento com potência mínima de 1200W, função de remoção de sólidos e líquidos, tipo industrial, capacidade mínima 10 litros para líquidos e 3,7 litros para pó, rodízios 360°.	Unidade	2
2	Kit carrinho de limpeza profissional (Kit completo) - KIT contendo: Carro funcional com bolsa de vinil, Balde Doblô 30L, 2 Cabos de Alumínio 1,40 m haste americana; Refil Mop Úmido Loop de Algodão com cinta, Conjunto Mop Pó (Armação Mop, medida aproximada 60cm e refil mop pó - medida aproximada 60cm), Garra Euro Plast, Pá para Lixo Pop com cabo de alumínio, Placas Sinalizadoras: "Não entre" e "Cuidado: Chão Molhado".	Unidade	8
3	Comunicador via rádio ht - compatível com comunicadores intelbras - rádio comunicador tipo walk talk, mínimo 22 canais, com potência de saída elevada de 10 w, em frequência ultra alta (UHF), raio mínimo de alcance 10 km; contendo 2 baterias recarregáveis para alimentação, carregador bivolt.	Unidade	8
4	Enceradeira profissional - enceradeira, tipo industrial, potência motor 1 hp, tipo motor monofásico, tensão alimentação bivolt, diâmetro da escova 40 cm, acompanha 2 escovas para lavar.	Unidade	2
5	Lavadora de alta pressão industrial - lavadora de alta pressão com potência mínima 1800W, acessórios inclusos pistola de alta pressão com trava de segurança, lança com bico regulável, mangueira de alta pressão com no mínimo 6 metros e engate-rápido para a mangueira.	Unidade	3
6	Lavadora secadora de pisos - similar ou de melhor qualidade à lavadora e secadora de Pisos BR 35/12, cabeçote rotativo, alta manobrabilidade e alto desempenho de limpeza; leve e silenciosa.	Unidade	2
7	Lavadora secadora de pisos compacta e leve - similar ou de melhor qualidade à lavadora e secadora de piso karcher BR 30/4 para limpeza de pisos de 20 a 200m2 (área pequena e média).	Unidade	2
8	Guarda volumes para vestiário - 6 portas com pistão para cadeado, contendo o armário 2 colunas e cada coluna conter até 3 portas, os cadeados deverão ser fornecidos na quantidade necessária para todas as portas do armário.	Unidade	6
9	Smartphone - mínimo de 4 GB de memória e armazenamento de 64GB. Com câmera e compatível para uso de aplicativos usuais de comunicação.	Unidade	1

5.1.15.19. Os equipamentos estarão vinculados a composição de custos do cargo de encarregado(a), devendo para cada unidade de posto de trabalho formalizado em contrato ser entregue a quantidade relacionada na planilha de equipamentos.

5.1.15.20. Para a mensuração dos valores dos equipamentos foi adotado o modelo de depreciação, de acordo com a macrofunção 020330. DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND. Publicado em 21/03/2022 Última edição em 21/03/2022 2180824, 6.3 Tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil: CONTA 12311.01.25 - MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, sendo Vida Útil 10 (anos) e Valor Residual: 10% para os itens 1, 2, 4, 5, 6, 7 e 8.

5.1.15.21. Para a mensuração dos valores dos equipamentos foi adotado o modelo de depreciação, de acordo com a macrofunção 020330. DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND. Publicado em 21/03/2022 Última edição em 21/03/2022 2180824, 6.3 Tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil: CONTA 12311.01.02 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO, sendo Vida Útil 10 (anos) e Valor Residual: 20% para os itens 3 e 9.

5.1.15.22. Os equipamentos não serão reajustados durante a vigência do contrato.

5.1.15.23. As manutenções dos equipamentos, quaisquer que sejam, serão de responsabilidade da Contratada.

5.1.15.24. A Contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição do equipamento em até 10 dias corridos contados a partir da notificação da demanda pela Contratante.

5.1.15.25. A Contratada deverá fornecer os cadeados e/ou chaves antifurto sempre que houver indicação na descrição do item.

5.1.15.26. A Contratada deverá substituir os cadeados e/ou chaves antifurto sempre que estiverem danificados, exceto nos casos em que for constatado vandalismo.

5.1.15.27. Ao término da vigência contratual, por quaisquer motivos, os equipamentos disponibilizados pela Contratada para a execução dos serviços deverão ser retirados em até 30 dias contados a partir da data de encerramento do contrato, de acordo com Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.1.15.28. Os equipamentos não retirados em até 30 dias contados a partir da data de encerramento do contrato, por discricionariedade da administração, serão incorporados ao parque de equipamentos da Contratante ou serão disponibilizados para doação ou descarte, para tanto serão avaliadas as condições de funcionamento e conservação do bem.

5.1.16. Das requisições para fornecimento de materiais de consumo, acessórios/utensílios e equipamentos

5.1.16.1. As solicitações de materiais de consumo e acessórios/utensílios seguirão conforme a seguinte dinâmica:

5.1.16.2. O gestor/fiscal do contrato emitirá a requisição com as informações: nome do item, quantidade e local de entrega.

5.1.16.3. O prazo para envio do formulário de requisição de materiais à Contratada será do dia 01 até o dia 10 de cada mês.

5.1.16.4. O fiscal do contrato não preencherá sistemas externos ou emitirá documentos adicionais solicitados pela Contratada.

5.1.16.5. Os materiais de consumo deverão ser entregues pela Contratada até o dia 20 de cada mês.

5.1.16.6. Os utensílios/acessórios e equipamentos deverão ser entregues em até 30 dias corridos contados da data do envio da requisição a Contratada.

5.1.16.7. Os prazos de entrega poderão ser prorrogados mediante justificativa formal e aceite da fiscalização.

5.1.16.8. A Contratada, sempre que realizar a entrega de materiais de consumo, acessórios/utensílios e equipamentos, deverá enviar a relação com o nome do item, quantidade, marca e validade, quando couber.

5.1.16.9. A Contratante realizará a verificação de conformidade da entrega juntamente com a relação enviada pela Contratada.

5.1.16.10. A Contratante poderá recusar os materiais de consumo, acessórios/utensílios e equipamentos entregues pela Contratada em caso de divergência ou evidências de dano ou adulteração das embalagens.

5.1.16.11. A Contratada, para os materiais de consumo, acessórios/utensílios e equipamentos recusados pela Contratante, deverá providenciar a substituição no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis contados a partir da comunicação de recusa pelo Gestor/Fiscal do contrato.

5.1.16.12. A Contratante em situações excepcionais poderá solicitar a qualquer data, respeitando a vigência do contrato, materiais de consumo e acessórios/utensílios antes das datas estabelecidas para a emissão da requisição, a fim de evitar a paralisação dos serviços e prejuízos ao interesse público.

5.1.16.13. As quantidades de materiais de consumo e acessórios/utensílios indicados são mera estimativos, a Contratante não é obrigada a adquirir todos itens relacionados, nem mesmo as quantidades indicadas.

5.1.16.14. A Contratante solicitará da planilha estimativa de materiais de consumo e acessórios/utensílios somente os itens e nas quantidades necessárias a execução dos serviços.

5.1.16.15. A Contratada somente serão pagos os materiais de consumo, acessórios/utensílios e equipamentos efetivamente entregues e que tenham sido solicitados pelo gestor/fiscal do contrato.

5.1.16.16. A cada medição do fornecimento dos materiais de consumo e acessórios/utensílios a Contratante aplicará o percentual de desconto, conforme lance ofertado na licitação.

5.1.16.17. Todos os materiais de consumo, acessórios/utensílios e equipamentos são custos renováveis.

5.1.17. Dos uniformes

5.1.17.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Calça de brim - calça, material brim, modelo unissex; quantidade de bolsos, sendo 2 frontais e 2 traseiros, cor preferencialmente cinza ou outra que seja aprovada pela Contratante, tamanho: sob medida, cós com elástico e zíper	Unidade	5
2	Camiseta em malha - camiseta personalizada, tecido da camiseta 50% algodão e 50% poliéster, cor preferencialmente branca ou outra que seja aprovada pela Contratante, com bolso do lado superior esquerdo, contendo o logotipo da contratada.	Unidade	5
3	Capa de chuva - capa de chuva na cor preferencialmente branca ou outra que seja aprovada pela Contratante, com capuz fixo, mangas longas, fechamento frontal por meio de botões de pressão de pvc, confeccionada em material 100% impermeável.	Unidade	1
4	Japona - japona, material brim, revestimento interno forro de lã, cor preferencialmente cinza ou outra que seja aprovada pela Contratante, fechamento frontal em zíper, no mínimo 2 bolsos e manga longa com punho.	Unidade	2
5	Meia de cano curto - confeccionada em algodão, macia, respirável e confortável.	Par	5
6	Meia de cano longo - confeccionada em algodão, macia, respirável e confortável.	Par	5

5.1.17.3. A Contratada deverá fornecer 1 (um) conjunto completo para cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir da comunicação escrita pelo Gestor/ Fiscal do contrato sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

- Proporcione conforto ao usuário
- Preferencialmente confeccionadas em tecido de algodão ou tecido inteligentes, cuja tecnologia ofereça qualidade e conforto.
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.1.17.5. 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.

5.1.17.6. A Contratada deverá fornecer camiseta em cor diferenciada, mediante a apreciação e aprovação do Gestor/Fiscal do contrato, para os funcionários que executam atividades com percepção de insalubridade, a fim de estabelecer fácil controle visual durante a execução dos serviços.

5.1.17.7. Os uniformes deverão ser novos e entregues mediante recibo, cuja cópia, deve estar acompanhada do original para conferência pelo servidor responsável pela gestão/ fiscalização do contrato.

5.1.18. Dos equipamentos de proteção individual - EPIs e EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo

5.1.18.1. A Contratada obriga-se a cumprir integralmente a Portaria nº 3214/78 do MTE e suas alterações subsequentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigentes.

5.1.18.2. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados, conforme a NR-6 da Portaria nº 3214/78 do MTE, os EPI's designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento aos funcionários, antes do início dos serviços, sobre o uso dos equipamentos.

5.1.18.3. A Contratada deverá fornecer para cada empregado 1 (um) conjunto completo de EPI's no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de EPI's a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir da comunicação escrita pelo Gestor/ Fiscal do contrato sempre que não atendam às condições mínimas de uso.

5.1.18.4. O conjunto completo de EPI's, deverá compreender as seguintes peças de acordo com o quadro resumo que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Botas antiderrapante de borracha ou PVC - material da bota: Borracha ou PVC com solado emborrachado, cano longo com aproximadamente 38 cm, preferencialmente na cor preta ou outra que seja aprovada pela Contratante	Par	1

2	Luva de latex - luva segurança, material látex, características adicionais face palmar dos dedos e pontas, modelo palma antiderrapante, cor amarela	Par	20
3	Luva nitrílica - luva segurança, material:100% borracha nitrílica, forma: anatômica, modelo: bainha proteção punho, sem talco ou amido, cor: azul	Par	40
4	Mascara pff-2 com válvula - máscara multiuso, finalidade proteção química, dois elásticos, elemento filtrante pff2 semifacial.	Unidade	80
5	Avental pvc - avental em cloreto de polivinila (PVC), forrado, impermeável, cor preferencialmente na cor branca ou outra que seja aprovada pela Contratante, comprimento 120 cm, largura 70 cm, tiras de amarrar fixas.	Unidade	6
6	Protetor auricular - tipo plug de silicone, reutilizável e lavável.	Unidade	5
7	Sapatos de Proteção em E.V.A - material do sapato E.V.A com solado antiderrapante e fechamento por inteiro, preferencialmente na cor preta ou outra que seja aprovada pela Contratante.	Par	2

5.1.18.5. A contratada deverá fornecer aos funcionários que trabalharão na limpeza da área externa, além do conjunto completo de EPI's citados acima, o seguinte conjunto completo de EPI's que deverá compreender as seguintes peças de acordo com o quadro resumo que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
7	Chapéu pescador com proteção na nuca - tecido com fator de proteção UVA e UVB, proteção de pescoço não retrátil.	Unidade	2
8	Protetor solar com repelente - fator de proteção UVA e UVB 60 ou superior, quantidade equivalente a 1 litro de produto	Embalagem de 1 Litro	1
9	Óculos de proteção - cor incolor, fator de proteção UVA e UVB, CA 39878	Unidade	5

5.1.18.6. Os EPI's relacionados foram estimados com base em contratações anteriores.

5.1.18.7. A Contratada deverá realizar os ajustes na relação de EPIs e realizar a entrega aos funcionários de acordo com as relações indicadas nos laudos produzidos pelos profissionais técnicos para atender o tópico insalubridade do presente estudo técnico.

5.1.18.8. Posteriormente, havendo quaisquer alterações na relação de EPIs decorrente de atendimento dos laudos técnicos, os ajustes na planilha de composição de custos apresentada para a formalização do contrato, sendo supressão, será realizada através de glosa na medição mensal dos serviços executados, ou, sendo majoração, deverá a empresa motivar, através de documento escrito, as alterações relativas ao equivalente a diferença produzida. A correção dos valores na planilha ocorrerão nas situações de aditamento ou renovação do contrato, caso hajam.

5.1.18.9. Os EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato sempre que ocorrer, independente da cobrança por parte da fiscalização.

5.1.18.10. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva, devendo ser imediatamente substituído.

5.1.18.11. A Contratada estará sujeita a sanções cabíveis caso seus funcionários sejam flagrados prestando serviço sem os EPIs – Equipamento de Proteção Individual ou EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo.

5.1.18.12. Na eventualidade de um ACIDENTE DO TRABALHO a Contratada deve relatar por escrito em até 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido a UNIFESP bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando posteriormente a CAT ao Gestor/ Fiscal do contrato.

5.1.18.13. A Contratada será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação em SAÚDE e SEGURANÇA DO TRABALHO conforme a Legislação aplicável das presentes NR - Normas Regulamentares – Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977; Portaria nº 3.214, DE 08 de junho de 1978.

5.1.18.14. Todos os funcionários da Contratada deverão receber treinamento de prevenção de acidente de trabalho antes do início do trabalho, de responsabilidade da Contratada.

5.1.18.15. Todos empregados a serviço da Contratada deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional - ASO dentro do prazo de validade, devendo ser renovado de acordo com a legislação aplicável.

5.1.18.16. A Contratada também deverá manter o controle de vacinação de todos os funcionários, nos termos da legislação vigente, diretamente envolvidos na execução dos serviços, em atendimento à legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

5.1.19. Das informações gerais sobre o contrato

5.1.19.1. A Contratada deverá recolher eventuais restos de produtos vencidos, sem uso ou com descarte especial. Os materiais deverão ser recolhidos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à notificação pela Contratante, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o atendimento da legislação vigente quanto ao descarte ou reaproveitamento dos materiais.

5.1.19.2. A Contratada deverá, quando inquirida quanto à qualidade, segurança ou eficácia de qualquer material de consumo, acessórios/utensílios e equipamentos fornecidos, demonstrar o desempenho, qualidade e produtividade em comparação com marcas tradicionais do mercado, através de laudo emitido por laboratório ou instituto idôneo credenciado pelo INMETRO, conforme Acórdão TCU nº 2.300/2007 – Plenário.

5.1.19.3. Não serão aceitos materiais vencidos, com embalagens danificadas e que não estejam em condições de uso.

5.1.19.4. Para a(s) unidade(s) com a atuação de 4 ou mais postos de trabalho, deve ser implantado em, no máximo, 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, sistema de controle eletrônico biométrico de frequência.

5.1.19.5. A Contratada deverá disponibilizar para o fiscal/gestor do contrato acesso aos registros realizados no sistema de frequência implantado.

5.1.19.6. A Contratada deverá realizar planejamento de férias dos funcionários coincidindo preferencialmente com os períodos de férias escolares da UNIFESP.

- 5.1.19.7. Havendo compatibilidade entre as férias escolares e as férias dos funcionários da Contratada, para fins de adequação e, ainda, buscando alcançar economicidade, poderá haver a dispensa de reposição de alguns postos, com o consequente desconto na fatura de serviços do mês pela não reposição, conforme interesse da Contratante e aprovação do gestor/fiscal do contrato.
- 5.1.19.8. A Contratada deverá considerar na proposta de preços, todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre a prestação dos serviços.
- 5.1.19.9. A Contratada deverá emitir, após o recebimento definitivo, nota fiscal conjugada, no documento devem estar separadas as informações sobre os serviços e materiais, bem como devem constar as informações sobre os impostos que incidem.
- 5.1.19.10. A Contratada não poderá contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.1.19.11. A contratante poderá recusar a indicação do preposto ou solicitar a sua substituição a qualquer tempo no interesse da Administração, sem a apresentação de justificativas.
- 5.1.19.12. A Contratada deverá responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 5.1.19.13. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder a anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 5.1.19.14. A Contratada deverá designar formalmente preposto, sem qualquer ônus adicional a Contratante, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 5.1.19.15. A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.19.16. A Contratada deverá observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.
- 5.1.19.17. A Contratada deverá providenciar o treinamento e a reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos nos níveis de qualidade desejados.
- 5.1.19.18. A Contratada deverá fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para seus empregados.
- 5.1.19.19. A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho da categoria que estejam em vigor.
- 5.1.19.20. A Contratada deverá assegurar que todo empregado que venha a cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não seja mantido em serviço.
- 5.1.19.21. A Contratada deverá em até 8 horas substituir empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, nos casos em que a Contratante solicitar;
- 5.1.19.22. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, sempre que exigido, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força desse contrato;
- 5.1.19.23. A Contratada deverá manter escritório em local com distância máxima de até 150km da cidade de São José dos Campos/SP.
- 5.1.19.24. A Contratada deverá atender todas as cláusulas estabelecidas pela CCT e/ou Acordo Coletivo, inclusive, caso esteja prevista, a homologação de rescisão contratual pelo sindicato.
- 5.1.19.25. A cada medição do fornecimento dos materiais de consumo e acessórios/utensílios a Contratante aplicará o percentual de desconto, conforme lance ofertado na licitação. De modo que o valor do pagamento será o aferido utilizando as informações da planilha de formação de preços menos o percentual de desconto ofertado como lance na etapa de licitação.
- 5.1.19.26. A Contratante poderá alterar, de acordo com o previsto nos dispositivos legais, a frequência de limpeza nas áreas estabelecidas para o contrato, devendo para tanto realizar os devidos ajustes nos valores do contrato.
- 5.1.19.27. A Contratante, havendo alterações de uso dos ambientes e/ou outros motivos de interesse público, poderá a qualquer tempo ajustar o plano de limpeza de acordo com a previsões legais estabelecidas nos Art. 124 e Art.125 da Lei 14.133/21.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.1.20.1. A Contratada fornecerá materiais de consumo e acessórios/utensílios somente os solicitados e nas quantidades necessárias requisitadas pela Contratante.
- 5.1.20.2. A medição dos serviços e do fornecimento materiais de consumo e acessórios/utensílios ocorrerá mensalmente, sendo aferido somente o efetivamente realizado/entregue.
- 5.1.20.3. A Contratada deverá fornecer Laudo de insalubridade emitido por Engenheiro do Trabalho, Programa de Gerenciamento de Riscos -PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO , Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, devem ser atualizados de acordo com as orientações legais ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho.
- 5.1.20.4. A Contratada deverá entregar a Avaliação de Saúde Ocupacional - ASO de todos os funcionários.

5.1.20.5. A Contratada deverá ofertar treinamento aos funcionários.

5.1.20.6. O contrato poderá ser formalizado no quantitativo total, e a ordem de início dos serviços para a unidade Cidade Jardim ocorrerá em data futura, sendo estimada em 18 meses contados a partir da data de formalização do contrato, a critério da Contratante o período poderá sofrer alterações. Somente após a emissão da ordem de início serão prestados os serviços na unidade Cidade Jardim, haja vista que encontra-se em reforma na presente data com previsão de finalização em agosto de 2025. A ordem de serviço será enviada para a Contratada 10 dias corridos antes do início da prestação de serviços.

5.1.20.7. A Contratada será responsável por quaisquer manutenções nos equipamentos, devendo providenciar a manutenção ou substituir o equipamento.

5.1.20.8. A cada medição do fornecimento dos materiais de consumo e acessórios/utensílios a Contratante aplicará o percentual de desconto, conforme lance ofertado na licitação.

Garantia do Serviço

5.1.21. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.1.22. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO 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 em que for solicitado previamente pela fiscalização ou poderá a fiscalização dispensar a presença física do preposto, sendo exigida a disponibilidade de contato remoto.

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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25. 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.26.1. Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo a sequência e os prazos previstos no cronograma.
 - 6.26.2. Percorrer os locais de execução dos serviços a fim de aferir a qualidade da execução
 - 6.26.3. Verificar se o empregado, com atribuição de encarregado, está coordenando as atividades dos demais empregados, controlando o estoque de materiais e funcionamento dos equipamentos
 - 6.26.4. Notificar a contratada, sobre quaisquer ocorrências, questionamentos e soluções necessárias.
 - 6.26.5. Solicitar que a contratada envie os comprovantes de entrega de uniformes, EPI's e materiais adquiridos para a prestação dos serviços, além de outros que julgar necessário a fiscalização.
- 6.27. 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.
- 6.28. 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.
- 6.29. 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.
- 6.30. O fiscal não permitirá que os profissionais vinculados ao contrato executem tarefas em desacordo com o objeto contratado.

Fiscalização Administrativa

- 6.31. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.32. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.33. 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.
- 6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 6.34.1.1. 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
 - 6.34.1.2. 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 Fornecedores (Sicaf):
 - a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. 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.

6.34.1.4. 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. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

6.41. 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.

6.42. 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.

6.43. Em caso de indício 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).

6.44. Em caso de indício 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.

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

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. 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.

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

6.50. 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.

6.51. 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.

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

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

- 6.54. 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.
- 6.55. 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.
- 6.56. O fiscal administrativo ao fechamento de cada medição, ou sempre que necessário, verificará a regularidade fiscal da empresa quanto a situação junto ao SICAF, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), entre outros que couber.
- 6.57. O fiscal administrativo notificará a empresa, concedendo os prazos previstos em Lei, para que apresente as certidões regularizadas
- 6.58. O fiscal administrativo, além do levantamento da regularidade fiscal, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração fará a verificação da regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas juntando-as ao respectivo processo, nos termos do Art. 91§4º, Lei 14.133.
- 6.59. A fiscalização administrativa poderá solicitar documentos complementares que sejam vinculados a prestação dos serviços, sempre houver dúvidas ou sejam documentos necessários a adequada gestão do contrato.
- 6.60. Abertura e acompanhamento dos eventuais processos de apuração de irregularidades e aplicação de penalidades. quando houver, de acordo com o fluxo estabelecido pelo órgão.

Gestor do Contrato

- 6.61. 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).
- 6.62. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.63. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).
- 6.64. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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).
- 6.65. 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).
- 6.66. 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).
- 6.67. 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 III 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:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. 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 seguintes critérios:
- 7.4.1. A aplicação do IMR;
 - 7.4.2. Aferição dos materiais e utensílios/acessórios quantidade e qualidade efetivamente entregues ;
 - 7.4.3. Execução dos planos de limpeza.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 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. O Contratado fica obrigado 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.17.2. 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;
- 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. 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.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. 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

- 7.21. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.22. 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](#)
- 7.23. 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:
- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;

- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. 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](#).

7.26. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. 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, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária, ou outro índice que porventura vier a substituí-lo.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.35.1. 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.

7.36. O contratado 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

7.37. 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.

7.38. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, não serão permitidas.

7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (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](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta -Depósito Vinculada

7.42. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.44. O futuro contratado 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.

7.45. 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.

7.46. O contratado 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 pelo 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.

7.47. 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:

7.47.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.51. 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.

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 DO 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 para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 e MAIOR DESCONTO para os itens 8 e 9.

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

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

8.3.2. 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>;

8.3.3. 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;

8.3.4. 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](#).

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

8.3.6. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.9. 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 do [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.

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

8.3.11. 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](#);

8.3.12. 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;

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

8.3.14. 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.

8.3.15. 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

8.3.16. 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;

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

8.3.18. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.3.18.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.18.2. 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;

8.3.18.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.3.19. 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;

8.3.20. 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;

8.3.21. 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.

8.3.22. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V deste termo de referência de que 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:

8.3.22.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.3.22.2. 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.

8.3.23. 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).

8.3.24. 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

8.3.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, mediante a entrega do modelo disponível no ANEXO VI;

Qualificação Técnico-Operacional

8.3.26. 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.

8.3.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.3.27.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.3.27.3. 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.

8.3.28. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.29. 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.

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

8.3.31. Declaração, ANEXO VII, de que o licitante possui ou instalará escritório em local com distância máxima de até 150 km da cidade de São José dos Campos, previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.3.32. 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.

8.3.33. 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 total da contratação é de R\$ 4.659.278,16 (quatro milhões, seiscientos e cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e oito reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 do presente termo de referência.

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: 153031/15250;

II - Fonte de Recursos: Tesouro;

III - Programa de Trabalho: 229668;

IV - Elemento de Despesa: 339039-78;

V - Plano Interno: M20RKG01SJN;

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

São José dos Campos, 03 de setembro de 2024

Debora Nunes Lisboa



Documento assinado eletronicamente por **Debora Nunes Lisboa, Administradora**, em 03/09/2024, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clcando aqui](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **2265653** e o código CRC **0E5C015C**.

Rua Talim 330 - Bairro Vila Nair - São José dos Campos - SP CEP 12231-280 - <http://www.unifesp.br>

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23089.004090/2024-66

SEI nº 2265653