



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

Termo 22/2022 - DIADM-PROAD/PROAD/GAB/RE/IFAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP – SERVIÇO COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

(Processo Administrativo n.º 23228.001776/2022-00)

1. OBJETO

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	C A T E G O R I A	UNID MEDIDA	(A) QTDE ANUAL	(B) VALOR MÁXIMO MENSAL PARA CONTRATAÇÃO	(A*B) VALOR MÁXIMO ANUAL PARA A CONTRATAÇÃO
1	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas, Externas, Esquadrías Externas e Internas sem e com risco - Local de execução: Campus Macapá (28 postos)	24023	SERV/MÊS	12	R\$ 135.014,20	R\$ 1.620.170,43
2	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas, Externas, Esquadrías Externas e Internas sem e com risco - Local de execução: Campus Santana (12 postos)	24023	SERV/MÊS	12	R\$ 55.494,03	R\$ 665.928,31
3	Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Internas, Externas, Esquadrías Externas e Internas sem e com risco - Local de execução: Campus Porto Grande e Centro de Referência em EAD Pedra Branca do Amapari (13 postos)	24023	SERV/MÊS	12	R\$ 63.693,79	R\$ 764.325,51
4	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas, Externas, Esquadrías Externas e Internas sem e com risco - Local de execução: Campus Laranjal do Jari (12 postos)	24023	SERV/MÊS	12	R\$ 55.934,87	R\$ 671.218,40
5	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas, Externas, Esquadrías Externas e Internas sem e com risco - Local de execução: Campus Oiapoque (4 postos)	24023	SERV/MÊS	12	R\$ 18.199,68	R\$ 218.396,17
TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 3.940.038,83

1.2. O valor mensal foi obtido por meio da Planilha de Formação de custos, de acordo com o Anexo VII – B da IN N° 05/2017;

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

1.4. O valor unitário do M² por área geral (interna, externa, esquadrias com e sem risco), conforme abaixo, foi resultante do valor total mensal por área geral, dividido pela área mensal, conforme documentos constante no processo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	(A) QTD ESTIMADA MENSAIS M2	(B) VALOR MÁXIMO UNITÁRIO POR M2*	VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO (A*B)**
CAMPUS MACAPÁ				
1	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas	17015,77	R\$ 5,18	R\$ 88.141,69
	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Externas	40699,33	R\$ 1,08	R\$ 43.955,28
	Serviço Limpeza e Conservação –Esquadrias Externas e Internas sem risco	1532,80	R\$ 1,05	R\$ 1.609,44
	Serviço Limpeza e Conservação –Esquadrias Externas e Internas com risco	525,22	R\$ 2,49	R\$ 1.307,80
TOTAL				R\$ 135.014,20
CAMPUS SANTANA				
2	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas	6588,16	R\$ 4,83	R\$ 31.820,81
	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Externas	17694,73	R\$ 1,27	R\$ 22.472,31
	Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas e Internas sem risco	1143,72	R\$ 1,05	R\$ 1.200,91
TOTAL				R\$ 55.494,03
CAMPUS PORTO GRANDE E CENTRO DE REFERÊNCIA EM EAD PEDRA BRANCA DO AMAPARI				
3	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas	8053,40	R\$ 4,89	R\$ 39.381,13
	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Externas	17861,51	R\$ 1,29	R\$ 23.041,35
	Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas e Internas sem risco	1210,78	R\$ 1,05	R\$ 1.271,32
TOTAL				R\$ 63.693,79
CAMPUS LARANIAL DO JARI				
4	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas	7857,89	R\$ 5,12	R\$ 40.232,40
	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Externas	12089,74	R\$ 1,18	R\$ 14.265,89
	Serviço Limpeza e Conservação –Esquadrias Externas e Internas sem risco	1294,63	R\$ 1,05	R\$ 1.359,36
	Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas e Internas com risco	31,01	R\$ 2,49	R\$ 77,21
TOTAL				R\$ 55.934,87
CAMPUS AVANÇADO DO OIAPOQUE				
5	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas	1623,65	R\$ 5,59	R\$ 9.076,20
	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Externas	6086,64	R\$ 1,44	R\$ 8.764,76
	Serviço Limpeza e Conservação –Esquadrias Externas e Internas sem risco	163,54	R\$ 1,05	R\$ 171,72
	Serviço Limpeza e Conservação – Esquadrias Externas e Internas com risco	75,10	R\$ 2,49	R\$ 187,00
TOTAL				R\$ 18.199,68

* O valor unitário foi arredondado.

** Há divergência no cálculo de A*B, devido ao arredondamento. O valor final corresponde ao cálculo feito na planilha, sem arredondamentos.

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

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

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

1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.9. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Órgão Participante (UASG: 158159): CAMPUS MACAPÁ		
Item	Unidade de Medida	Quantidade Total

1	SERV/MÊS	12
CAMPUS OIAPOQUE		
5	SERV/MÊS	12
CRONOGRAMA		
Conforme necessidade durante a vigência da ARP		
LOCAL DE EXECUÇÃO		
Campus Macapá: Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398 Campus Oiapoque: Rua Joaquim Caetano da Silva, no 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000		

Órgão Participante (UASG: 155592): CAMPUS SANTANA		
Item	Unidade de Medida	Quantidade Total
2	SERV/MÊS	12
CRONOGRAMA		
Conforme necessidade durante a vigência da ARP		
LOCAL DE EXECUÇÃO		
Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000		

Órgão Participante (UASG: 155941): CAMPUS PORTO GRANDE E C.R. PEDRA BRANCA DO AMAPARÍ		
Item	Unidade de Medida	Quantidade Total
3	SERV/MÊS	12
CRONOGRAMA		
Conforme necessidade durante a vigência da ARP		
LOCAL DE EXECUÇÃO		
Porto Grande: Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP Centro de Referência: Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945-000		

Órgão Participante (UASG: 158160): CAMPUS LARANJAL DO JARI		
Item	Unidade de Medida	Quantidade Total
4	SERV/MÊS	12
CRONOGRAMA		
Conforme necessidade durante a vigência da ARP		
LOCAL DE EXECUÇÃO		
Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-00		

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Quanto a Adoção do Sistema de Registro de Preços:

2.2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas no inciso II e III do artigo 3º do Decreto 7.892/2013:

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

2.2.2. A contratação refere-se ao atendimento da demanda de mais de um órgão: Órgão Gerenciador (UASG 158150-Reitoria), e Órgãos Participantes (UASG's 158159-C. Macapá, 155592-C. Santana, 155941- C. Porto Grande e 158160-C. Laranjal do Jari).

2.2.3. Em atenção a Portaria nº 13.623 de 10 de dezembro de 2019, por meio do Plano de Centralização de Contratações Públicas do IFAP, foram centralizadas todas as compras e contratações na Reitoria - sendo este o órgão gerenciador e os demais campi órgão participante. Cabe ressaltar que a centralização foi feita apenas quanto ao perfil de compras, sendo que cada unidade participante continua com autonomia orçamentária e financeira para empenho, celebração e execução contratual e pagamentos.

2.2.4. Além da justificativa acima, vale destacar algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas, bem como os preços, respectivos fornecedores já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme abaixo:

3.1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza com base no valor mensal a ser pago a partir de cálculos de área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, e compreendem atividades de limpeza e conservação, de forma continuada, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários para as áreas fixadas pela Administração, cuja mão de obra atenda aos requisitos mínimos de qualificação profissional e capacitação para o desempenho das atribuições concernentes às suas funções, conforme as condições e normas internas da Instituição, observada a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT e legislação pertinente.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão-registro de preços, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme estudos preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

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

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

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

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

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

do IFAP conforme escala determinada pelas administrações de cada unidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j.3) autorização prévia do ordenador de despesa.

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

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

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

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

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

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

CAMPUS MACAPÁ				
ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS				
TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE POR SERVENTE EM JORNADA DE 8H DIÁRIAS*	ÁREA M2 MENSAL	DEMANDA DE TRABALHADORES	PERIODICIDADE
Pisos Acarpetados	1200 M ²	-	-	Diário
Pisos Frios	1200 M ²	9.928,50	8,27	
Laboratórios	450 M ²	2.308,31	5,13	
Almoxarifados/galpões	2500 M ²	779,04	0,31	
Oficinas	1800 M ²	-	-	
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1500 M ²	3.223,96	2,15	
Banheiros	300 M ²	775,96	2,59	
TOTAL ÁREA INTERNA E DEMANDA DE SERVENTES		17.015,77	18,45	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações	2700 M ²	12.690,69	4,70	Diário
Varrição de passeios e arruamentos	9000 M2	17.715,11	1,97	
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2700 M ²	3.231,02	1,20	
Pátios e áreas verdes com média frequência	2700 M ²	3.831,49	1,42	
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2700 M ²	-	-	
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100000 M2	3.231,02	0,03	
TOTAL ÁREA EXTERNA E DEMANDA DE SERVENTES		40.699,33	9,32	

Esquadria face externa sem exposição a situação de risco	380 M²	481,11	0,11	Quinzenal
Esquadria face externa com exposição a situação de risco	160 M²	525,22	0,28	
Face interna	380 M²	1.051,69	0,23	
TOTAL ÁREA ESQUADRIAS E DEMANDA DE SERVENTES		2.058,02	0,62	
FACHADA				
Fachada envidraçada	160 M²	-	-	Semestral
TOTAL ÁREA FACHADA E DEMANDA DE SERVENTES		-	-	
TOTAL ÁREA MENSAL		59.773,12	-	
DEMANDA DE TRABALHADORES PARA REALIZAR A LIMPEZA			28,39	
TOTAL DE SERVENTES:			28	
TOTAL DE ENCARREGADO:			-	

CAMPUS SANTANA				
ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS				
TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE POR SERVENTE EM JORNADA DE 8H DIÁRIAS*	ÁREA M2 MENSAL	DEMANDA DE TRABALHADORES	PERIODICIDADE
Pisos Acarpetados	1200 M2	-	-	Diário
Pisos Frios	1200 M2	4853,42	4,04	
Laboratórios	450 M2	480	1.07	
Almoxarifados/galpões	2500 M2	0	-	
Oficinas	1800 M2	0	-	
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1500 M2	985	0.66	
Banheiros	300 M2	269,74	0,90	
TOTAL ÁREA INTERNA E DEMANDA DE SERVENTES		6.588,16	6.67	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações	2700 M2	4470,34	1,66	Diário
Varrição de passeios e arruamentos	9000 M2	6383	0,71	
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2700 M2	309,21	0,11	
Pátios e áreas verdes com média frequência	2700 M2	3522,52	1,30	
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2700 M2	2700,45	1,00	
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100000 M2	309,21	0,003	
TOTAL ÁREA EXTERNA E DEMANDA DE SERVENTES		17.694,73	4.79	
Esquadria face externa sem exposição a situação de risco	380 M2	571,86	0,13	
Esquadria face externa com exposição a situação de risco	160 M2		-	
Face interna	380 M2	571,86	0.13	
TOTAL ÁREA ESQUADRIAS E DEMANDA DE SERVENTES		1.143,72	0.26	
FACHADA				
Fachada envidraçada	160 M2	-	-	Semestral
TOTAL ÁREA FACHADA E DEMANDA DE SERVENTES		-		
TOTAL ÁREA MENSAL		25.426,61		
DEMANDA DE TRABALHADORES PARA REALIZAR A LIMPEZA			11,71	
TOTAL DE SERVENTES:			12	
TOTAL DE ENCARREGADO:			-	

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

CAMPUS PORTO GRANDE E CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI						
ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS						
TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE POR SERVENTE EM JORNADA DE 8H DIÁRIAS*	ÁREA M2 MENSAL PORTO	ÁREA M2 MENSAL C.R PEDRA	DEMANDA DE TRABALHADORES PORTO	DEMANDA DE TRABALHADORES PEDRA	PERIODICIDADE
Pisos Acarpetados	1200 M2	-	-	-	-	Diário
Pisos Frios	1200 M2	5498,75	244,55	4,58	0,20	
Laboratórios	450 M2	480	192	1,07	0,43	
Almoxarifados/galpões	2500 M2	-	-	-	-	
Oficinas	1800 M2	-	-	-	-	
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1500 M2	985	327,15	0,66	0,22	
Banheiros	300 M2	268,91	57,04	0,90	0,19	
TOTAL ÁREA INTERNA E DEMANDA DE SERVENTES		7.232,66	820,74	7,20	1,04	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações	2700 M2	4470,34	-	1,66	-	Diário
Varrição de passeios e arruamentos	9000 M2	6246,93	-	0,69	-	
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2700 M2	309,21	-	0,11	-	
Pátios e áreas verdes com média frequência	2700 M2	3300	-	1,22	-	
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2700 M2	2792,17	433,65	1,03	0,16	
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100000 M2	309,21	-	0,003	-	
TOTAL ÁREA EXTERNA E DEMANDA DE SERVENTES		17427,86	433,65	4,72	0,16	
Esquadria face externa sem exposição a situação de risco	380 M2	578,99	26,40	0,13	0,01	Quinzenal
Esquadria face externa com exposição a situação de risco	160 M2	-	-	-	-	
Face interna	380 M2	578,99	26,40	0,13	0,01	
TOTAL ÁREA ESQUADRIAS E DEMANDA DE SERVENTES		1157,98	52,80	0,26	0,02	
FACHADA						
Fachada envidraçada	160 M2	-		-		Semestral
TOTAL ÁREA FACHADA E DEMANDA DE SERVENTES		-		-		
TOTAL ÁREA MENSAL		25.818,50	1.307,19			
DEMANDA DE TRABALHADORES PARA REALIZAR A LIMPEZA				Porto 12,18 + C.R. Pedra Branca 1,22 = 13,40		
TOTAL DE SERVENTES PORTO + C.R. PEDRA BRANCA:				13		
TOTAL DE ENCARGADO:				-		

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

CAMPUS LARANJAL DO JARI				
ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS				
TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE POR SERVENTE EM JORNADA DE 8H DIÁRIAS*	ÁREA M2 MENSAL	DEMANDA DE TRABALHADORES	PERIODICIDADE
Pisos Acarpetados	1200 M2	-	-	
Pisos Frios	1200 M2	6457,01	5,38	

Laboratórios	450 M2	929	2,06	Diário
Almoxarifados/galpões	2500 M2	192	0,08	
Oficinas	1800 M2	0	-	
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1500 M2	0	-	
Banheiros	300 M2	279,68	0,93	
TOTAL ÁREA INTERNA E DEMANDA DE SERVENTES		7.857,89	8,45	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações	2700 M2	440,91	0,16	Diário
Varrição de passeios e arruamentos	9000 M2	1711,35	0,19	
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2700 M2	2777,23	1,03	
Pátios e áreas verdes com média frequência	2700 M2	3128,38	1,16	
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2700 M2	1254,64	0,46	
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100000 M2	2777,23	0,028	
TOTAL ÁREA EXTERNA E DEMANDA DE SERVENTES		12.089,74	3,03	
Esquadria face externa sem exposição a situação de risco	380 M2	631,81	0,14	Quinzenal
Esquadria face externa com exposição a situação de risco	160 M2	31,01	0,02	
Face interna	380 M2	662,82	0,15	
TOTAL ÁREA ESQUADRIAS E DEMANDA DE SERVENTES		13.25,64	0,31	
FACHADA				
Fachada envidraçada	160 M2	-	-	Semestral
TOTAL ÁREA FACHADA E DEMANDA DE SERVENTES		-	-	
TOTAL ÁREA MENSAL		21.273,27		
DEMANDA DE TRABALHADORES PARA REALIZAR A LIMPEZA			11,79	
TOTAL DE SERVENTES:			12	
TOTAL DE ENCARREGADO:			-	

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

CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE				
ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS				
TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE POR SERVENTE EM JORNADA DE 8H DIÁRIAS*	ÁREA M2 MENSAL	DEMANDA DE TRABALHADORES	PERIODICIDADE
Pisos Acarpetados	1200 M2	-	-	Diário
Pisos Frios	1200 M2	866,41	0,72	
Laboratórios	450 M2	208	0,46	
Almoxarifados/galpões	2500 M2	0	-	
Oficinas	1800 M2	0	-	
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1500 M2	425,43	0,28	
Banheiros	300 M2	123,81	0,41	
TOTAL ÁREA INTERNA E DEMANDA DE SERVENTES		1.623,65	1,88	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações	2700 M2	115	0,04	Diário
Varrição de passeios e arruamentos	9000 M2	1498,06	0,17	
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2700 M2	0	-	
Pátios e áreas verdes com média frequência	2700 M2	4473,58	1,66	
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2700 M2	0	-	
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	100000 M2	0	-	

com frequência diária				
TOTAL ÁREA EXTERNA E DEMANDA DE SERVENTES		6.086,64	1,87	
Esquadria face externa sem exposição a situação de risco	380 M2	44,22	0.01	Quinzenal
Esquadria face externa com exposição a situação de risco	160 M2	75,10	0.04	
Face interna	380 M2	119,32	0.03	
TOTAL ÁREA ESQUADRIAS E DEMANDA DE SERVENTES		238,64	0,08	
FACHADA				
Fachada envidraçada	160 M2	-	-	Semestral
TOTAL ÁREA FACHADA E DEMANDA DE SERVENTES		-	-	
TOTAL ÁREA MENSAL		7948,93		
DEMANDA DE TRABALHADORES PARA REALIZAR A LIMPEZA			3.82	
TOTAL DE SERVENTES:			4	
TOTAL DE ENCARREGADO:			-	

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

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

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

p) DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

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

I) Ensino Fundamental Completo;

II) Possuir mínimo de 18 anos;

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

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

q) DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NAS ÁREAS INTERNAS

Diariamente, uma vez	<p>a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</p> <p>b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;</p> <p>c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;</p> <p>d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;</p> <p>e) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;</p> <p>f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;</p> <p>g) Varrer os pisos de cimento;</p> <p>h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;</p> <p>i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;</p> <p>j) Limpar os elevadores com produtos adequados;</p> <p>k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;</p> <p>l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;</p> <p>m) Limpar os corrimãos;</p> <p>n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e</p> <p>o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
-----------------------------	--

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado	a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
Semanalmente, uma vez, quando não explicitado	a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado	a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
Mensalmente, uma vez	a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; b) Limpar forros, paredes e rodapés; c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; d) Limpar persianas com produtos adequados; e) Remover manchas de paredes; f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e g) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
Anualmente, uma vez, quando não explicitado	a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato; b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

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

r) DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NASESQUADRIAS EXTERNAS

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

s) DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NASÁREAS EXTERNAS

Diariamente, uma vez, quando não explicitado	a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; c) Varrer as áreas pavimentadas; d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente. e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Diariamente, duas vezes, quando não explicitado	a) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
Semanalmente, uma vez	a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.); b) Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente, uma vez	a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e b) Efetuar a capina e roçada, retirar de todas as áreas externas plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas. Nas unidades que possuírem placas solares instaladas no solo, efetuar a capina e roçada com equipamentos que não apresentem riscos às placas solares instaladas no solo.

t) DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

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

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

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

u.1) Para efeito de cálculo, considerou-se o número de dias compreendidos entre o período de 25/12/2022 a 24/12/2023;

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

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

Ord	MÊS/REFERÊNCIA	Total de dias/mês	DETALHAMENTO DE DIAS/MÊS				TOTAL DE DIAS ÚTEIS/MÊS	TOTAL DE HORAS/MÊS
			Nº de dias 2ª a 6ª feira	Nº de sábados	Nº de domingos	Nº de feriados em dias úteis **		Para 44h/sem.
1	Dezembro/2022*	7	5	1	1	1	5	44
2	Janeiro/2023	31	22	4	5	0	26	192
3	Fevereiro/2023	28	20	4	4	1	25	168
4	Março/2023	31	23	4	4	0	27	200
5	Abril/2023	30	20	5	5	2	23	172
6	Mai/2023	31	23	4	4	1	26	192
7	Junho/2023	30	22	4	4	1	25	184
8	Julho/2023	31	21	5	5	1	25	180
9	Agosto/2023	31	23	4	4	0	27	200
10	Setembro/2023	30	21	5	4	2	24	172
11	Outubro/2023	31	22	4	5	2	24	176
12	Novembro/2023	30	22	4	4	3	23	168
13	Dezembro/2023	24	16	4	4	0	20	144
TOTAL:		365	260	52	53	14	Média/mês:	20192
TOTAL DE DIAS ÚTEIS:			298				23 dias	

* Previsão para início da prestação dos serviços

** Feriados Estaduais e Nacionais

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

CÁLCULO VALE TRANSPORTE							
POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	SALÁRIO ANUAL (12 X SALÁRIO MENSAL)	DIAS ÚTEIS NO ANO	RESULTADO (SALÁRIO ANUAL/ DIAS ÚTEIS ANO)	6% (DO RESULTADO)	DIAS TRABALHADOS NO ANO	PARTICIPAÇÃO FUNCIONÁRIO (ANUAL)
Servente de limpeza			298			298	
POSTOS DE TRABALHO	VALOR DO VALE	QUANT. DIÁRIA	DIAS ÚTEIS NO ANO	RESULTADO	PARTICIPAÇÃO DO FUNCIONÁRIO	PARTICIPAÇÃO DA EMPRESA	PARTICIPAÇÃO DA EMPRESA (MENSAL)
Servente de limpeza		02	298				

CÁLCULO VALE ALIMENTAÇÃO			
QTD DE VALE REFEIÇÃO FORNECIDA NO ANO	VALOR UNITÁRIO DO VALE REFEIÇÃO	VALOR ANUAL DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL
298			

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

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

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

5.1.2. Quanto a ser serviço continuado:

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

5.1.3. Quanto à duração inicial do contrato:

a) O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

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

a) Não há necessidade.

5.1.5. Quadro com soluções de mercado:

a) Abaixo encontra-se o quadro com possíveis prestadores de serviços locais que atendem aos requisitos desta contratação:

Nome do Fornecedor	CNPJ
CONAMA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME	14.533.285/0001-30
J EPIFÂNIO MONTEIRO - ME	04.753.848/0001-42
SERVICELINE COMERCIO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA. - ME	00.551.493/0001-58

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

a) 5143-20 – servente de limpeza.

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

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

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

UNIDADE DO IFAP	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
CAMPUS MACAPÁ	Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398
CAMPUS SANTANA	Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000
CAMPUS PORTO GRANDE	Rodovia BR 156, s/n, Bairro: Centro, Porto Grande/AP, CEP: 68.997-000
CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI	Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945-000
CAMPUS LARANJAL DO JARI	Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000
CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE	Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

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

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

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

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

- m) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- n) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto da contratada, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- o) Não participar, no âmbito da Contratante de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- p) Outros aspectos relevantes e necessários ao fiel cumprimento das tarefas, no que couber.

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

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

8.1.9. A Ordem de Serviço que será utilizada nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, observado o modelo previsto no Anexo V-A da IN n. 05/2017 – SEGES/MP, conterá, no mínimo:

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

8.1.10. Não será admitida a subcontratação.

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

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Pesquisa de preços com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos e fabricantes;
- c) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- d) Demais verificações que se fizerem necessárias;

I - MATERIAIS DE LIMPEZA – MÉDIA MENSAL DE CONSUMO ESTIMADO

LOCAIS			CAMPUS MACAPÁ	CAMPUS SANTANA	CAMPUS PORTO GRANDE	C. REF. PEDRA BRANCA	CAMPUS LARANJAL	CAMPUS AV. OIAPOQUE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO
I T E M	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	R\$
1	Água sanitária, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % p/p. Embalagem – frasco com 01 Litro	UND.	125	50	60	14	100	30	3,00
2	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70 % (70" gl), apresentação líquido – embalagem – frasco com 01 litro	UND.	10	100	60	10	90	44	9,00
3	Odorizante, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais neutralizante 400 ml	UND.	44	25	50	15	100	15	12,96
4	Odorizante, apresentação gel, aplicação aromatizador para	UND.		25	30	10	100		7,15

	pequenos ambientes (70 gramas).								
5	Cera Líquida 750 ml adequada ao piso de cada unidade	UND.		36	18	3			4,51
6	Detergente Líquido Neutro 500 ml	UND.	130	75	40	10	70	25	1,94
7	Desinfetante Líquido Tradicional 2 Litros	UND.	65	75	50	8	70	20	5,51
8	Lã de Aço (pacotes com 8 unidades pesando 60 gramas cada pacote)	UND.	10	25	4	4	5	10	1,87
9	Esponja Sintética dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm	UND.	70	25	50	4	50	10	0,91
10	Flanela em 100% algodão, dimensões 40 x 60 cm	UND.	88	50	30	7	60	20	1,94
11	Limpa Vidros com álcool, líquido – 500 ml – com bico tipo gatilho (antiembaçante)	UND.	40	25	12	4	100	10	5,20
12	Lustra Móveis a base de silicone, perfume suave, ação de secagem rápida, frasco plástico com bico econômico 500 ml	UND.	15	50	30	4	70		4,95
13	Luva de borracha, em latex natural, altamente resistente, palma lisa, flocado internamente em algodão, comprimento não inferior a 28 cm, para proteção individual. Em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393. Tamanho de acordo com a mão do funcionário.	PAR	60	50	40	6	80	8	5,89
14	Máscara Descartável de elástico com clip nasal	UND.		100	30	15	300	44	1,03
15	Pano de Chão tipo saco, 100% algodão, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões 70 x 50 cm	UND.	70	50	50	5	80	20	4,98
16	Papel Higiênico – folha dupla, macia, em rolo não reciclado, alta	FARDO	35	25	25	10	30	15	62,20

	absorção na cor branca, dimensões 10 x 300m (fardo com 24 und.)								
17	Papel Toalha – 2 dobras, macio, alta absorção - med: 22,5 x 20cm – 100% celulose virgem (fardo com 2000 folhas e/ou 24 unidades)	FARDO	30	25	30	10	30	10	25,66
18	Pasta para limpeza a seco multiuso - com Glicerina - Embalagem com 450 gramas	UND.		36	2	2	10		5,72
19	Removedor Limpeza Pesada para pia e pisos cerâmicos – Embalagem 500 ml	UND	30	36	20	4	60	10	4,35
20	Sabão em Barra neutro – Pacote com 5 barrinhas de 200 gramas cad	PCT.	50	10	5	3	10	3	7,73
21	Sabão em Pó, alvejante e amaciante, odor campestre – (Caixa com 24 embalagens de 500gr)	CX	66	3	5	1	1	2	50,63
22	Sabonete Líquido, aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce. ACIDEZ 9,50 A 10,50 PH, TEOR ATIVOS 6 A 8 PER Aplicação para Higienização e hidratação da Pele – Galão com 5 Lt	UND.		12	2	1	3	3	23,60
23	Saco de Lixo – 200 Litros – Resistente – Capacidade Nominal: 100 unidades – resistentes	PCT.	8	2	30	2	10	2	88,93
24	Saco de Lixo – 100 Litros – Resistente – Capacidade Nominal: 100 unidades– resistentes	PCT.	10	3	30	4	10	5	44,55
25	Saco de Lixo – 30 Litros – Resistente – Capacidade Nominal: 100 unidades – resistente.	PCT	10	3	13	4	10	5	27,41
26	Saco de Lixo – 50 Litros – Resistente – Capacidade	PCT	10	1	20	4	10	3	38,71

	Nominal: 100 unidades - resistente								
27	Saco de Lixo – 15 Litros – Resistente – Capacidade Nominal: 100 unidades – resistente	PCT	10	3	4	4	2	5	17,15
28	Saponáceo (tipo sapólio) Embalagem com 300 gr	UND.	20	50	10	3	30	5	3,72
29	Pedra Sanitária – odorizante, desinfetante, desodorizante, higienizador sanitário, tablete sólido 25gr	UND.		150	50	10	50	80	1,54
30	Escova para vaso sanitário em nylon e cabo de madeira ou no mesmo material da estrutura da escova	UND.	10	5	8	4	10	4	8,33
31	Limpador tipo Veja Multiuso – 750 ml	UND.	130	50	40	8	120	10	5,63
32	Inseticida aerosol, mínimo 300 ml	UND.	30	36	10	5	30	5	11,26
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO			R\$ 12.905,83	R\$ 8.165,67	R\$ 11.339,15	R\$ 2.471,21	R\$ 12.327,94	R\$ 3.605,55	TOTAL MENSAL
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO			R\$ 154.870,00	R\$ 97.988,08	R\$ 136.069,84	R\$ 29.654,56	R\$ 147.935,28	R\$ 43.266,64	TOTAL ANUAL R\$ 609.784,40

II - UTENSÍLIOS DE LIMPEZA – MÉDIA ANUAL DE CONSUMO ESTIMADO (DEVERÃO SER APRESENTADOS ATÉ 05 DIAS DO INÍCIO DO CONTRATO. A PARTIR DISSO, DEVERÃO SER TROCADOS SEMPRE QUE SE FIZER NECESSÁRIO PELA DETERIORAÇÃO DO USO OU QUANDO SOLICITADO)

LOCAIS			CAMPUS MACAPÁ	CAMPUS SANTANA	CAMPUS PORTO GRANDE	C. REF. PEDRA BRANCA	CAMPUS LARANJAL	CAMPUS AV. OIAPOQUE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO
I T E M	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	R\$
33	Balde Plástico – em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, paredes e fundo reforçados, alça reforçada, capacidade 10 litros (Tipo SanRemo)	UND.	60	24	15	10	20	10	10,07
24	Balde Plástico – em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, paredes e fundo reforçados, alça reforçada, capacidade 15 litros (Tipo SanRemo)	UND.	60	24	10	10	20	3	14,20
	Balde com rodas e acessórios para os								

35	utensílios de limpeza, com 20l. Rodízios deverão deslizar com facilidade	UND.	50	24	10	5	10	2	487,21
36	Rodo Pequeno de plástico para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 40 cm, com cabo longo	UND.	144	24	15	7	100	15	7,55
37	Rodo Grande de plástico para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 60 cm, com cabo longo (no mínimo 150 cm), com encaixe rosqueado	UND.	120	24	30	7	50	12	12,13
38	Rodo Gigante, com 02 (duas) borrachas para retirada de água de grandes ambientes, com cabo longo (no mínimo 150 cm), com encaixe rosqueado.	UND.	20	24	15	7	10	5	48,04
39	Pá de lixo – extremidade de borracha, cabo de plástico de no mínimo 80 cm de comprimento, com exclusiva peça anatômica, dimensões mínimas L x A x C = 23 cm x7cmx33cm	UND.	60	24	15	7	30	10	11,14
40	Vassoura de Piaçava – Base de madeira com revestimento em plástico – cerdas de Piaçava Natural – com cabo em madeira de no mínimo 150 cm	UND.	144	36	70	50	120	20	10,56
41	Vassoura para limpeza de teto com cabo em madeira de 200 cm	UND.	20	6	10	10	20	4	13,77
42	Vassoura, em pelo, cabo e base em madeira, sendo a base retangular, dimensões 23x7x33 cm, com cabo (de no mínimo 150 cm	UND.	30	4	10	10		10	11,32
43	Vassourão, aprox. 60 cm comprimento, para varrição de grandes áreas, com cabo (de no mínimo 150 cm)	UND.	20	4	2	1		4	21,60
44	Esfregão, com cabo de no mínimo 150 cm	UND.	30	25	20	15	40	8	23,89
45	Cesto de lixo, capacidade 10 litros, para banheiro	UND.		10	10	5	50	20	6,69
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO			R\$ 33.271,99	R\$ 15.426,52	R\$ 8.107,62	R\$ 4.422,82	R\$ 10.365,63	R\$ 2.518,77	TOTAL ANUAL R\$ 74.113,36

III - EQUIPAMENTOS – MÉDIA ANUAL DE CONSUMO ESTIMADO

LOCAIS			CAMPUS MACAPÁ	CAMPUS SANTANA	CAMPUS PORTO GRANDE	C. REF. PEDRA BRANCA	CAMPUS LARANJAL	CAMPUS A. OIAPOQUE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO
I T E M	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	R\$
46	Aspirador de Pó/Água, tipo profissional. Potência: 1.200W; Tensão 127 ou 220V; Vácuo (mmHg): 2230; Capacidade: 27litros;	UND.	1	1	3	1	2	1	1.021,35
47	Carrinho MOP	UND.	3	1	3	1	5	1	480,33
48	Enceradeira industrial para lavagem com escova de 350mm diâmetro; Cabo tripolar 10 metros, dentro das exigências da ABNT; Sistema de engrenagens "Helicoidais" com lubrificação permanente e baixo ruído; Sistema elétrico com partida do motor por Microswitch; Velocidade: 175rpm; Potência: 3/4HP; Tensão: 110/220V;	UND.	2	1	1	1		1	1.608,33
49	Escada Portátil de 3 Degraus. Estrutura em alumínio e pés antiderrapante.	UND.	2	2	1	1	2	1	174,03
50	Escada portátil de 7 Degraus. Estrutura em alumínio e pés antiderrapante.	UND.	2	2	3	1	2	1	197,70
51	Espátulas	UND.	6	5	5	5	10	2	6,82
52	Extensão de 40 Metros, com carretel	UND.	4	3	3	1	2	2	265,67
53	Mangueira transparente ¾", camada externa e interna em PVC flexível, para água, de 100m, com suporte.	UND.	4	3	2	1	2	2	395,71
54	Lavadora de Alta Pressão, com pistões em cerâmica, válvula by-pass com Stop total. Mangueira de entrada d'água: ½, tamanho 08 m; Potência Elétrica (Watts/HP): 2600/13,5; Pressão de trabalho: 1900/130; Tensão: 110/220V; Vazão Máxima de água: 500L/h; Vazão de alimentação: 650/h; Dimensão (C x L x A): 60 x 38 x 71.	UND.	2	2	2	1	2	2	554,50
55	Placas de Sinalização PISO MOLHADO. Produzida em polipropileno de alta resistência, na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	UND.	10	4	2	2	10	2	43,21
	Roçadeira manual tipo lateral profissional para serviços contínuos e pesados. Utilizada para o corte de grama, mato, arbustos e pequenas árvores. Com cabos ergonômicos, sistema de amortecimento para a redução da vibração errada								

56	<p>pelo funcionamento do motor, motor dois tempos à gasolina. Deve acompanhar cinto costal duplo com gancho para fixação no equipamento.</p> <p>FERRAMENTAS DE CORTE: Lâmina e fio de náilon (deve incluir as duas ferramentas de corte e ser possível optar pelo uso do fio ou da lâmina, conforme a necessidade);</p> <p>MOTOR: Diâmetro do cilindro: Mínimo de 38 mm; Curso do pistão: Mínimo de 31 mm; Potência mínima conforme ISO 8893: 1,7 kW (2,3 PS) a 9500 1/min; Rotação na marcha lenta de no mínimo: 2800 1/min; Rotação de limitação de no mínimo (valor nominal): 12500 1/min; e Rotação máxima do eixo de acionamento (ferramenta de corte) de no mínimo de 8930 1/min.</p>	UND.	4	2	2	1	2	1	1.563,35
57	<p>Tesoura de poda profissional. Confeccionada em lâmina de aço em liga cromo vanadium, temperada para corte macio e preciso. Contendo estrutura maciça em alumínio injetado. Cabo ergonômico e anatômico revestido de plástio. Com trava de segurança.</p>	UND.	4	3	5	1		1	38,46
58	<p>Ancinho metálico. Para recolher detritos e dar acabamento à superfícies de terrenos; cabo de madeira de 120cm, 12 dentes, fabricado em aço carbono.</p>	UND.	6	3	7	2	10	1	29,40
59	<p>Container de lixo 1.100 litros, alta resistência ao impacto e à tração, com 4 rodízios giratórios, sendo 2 com freios de estacionamento e garfos em aço com tratamento anti-corrosão.</p>	UND.	1		1	1	2	1	1.731,70
60	<p>Container de lixo 500 litros, alta resistência ao impacto e à tração, com 4 rodízios giratórios, sendo 2 com freios de estacionamento e garfos em aço com tratamento anti-corrosão.</p>	UND.		2	2	1	2	1	1.364,82
61	<p>Bota Segurança - Bota Segurança Material: Couro Hidrofugado Impermeável , Material Sola: Borracha , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Solado Em Borracha Antiderrapante</p>	PAR	8	4	4		4	2	48,75
62	<p>Cinto Segurança - Cinto Segurança Material: 100% Poliéster , Uso: Ações Tática: Camping/Montanhismo/Escalada , Comprimento: 1,50 M, Largura: 4 Cm, Características Adicionais:</p>	UND.	4	2	2		2	1	131,09

	Com Fivela De Liberação Rápida , Revestimento Interno: Texturizado Com Camada Dupla							
63	Corda - Corda Semi Estática 12Mm X 50 M Trabalha Altura Rapel Plasmódia, Corda Semi Estática Tipo Bombeiro 50M X 12Mm. (Metro)	UND.	4	2	2	2	1	309,95
64	Óculos de proteção – óculos de proteção, material proteção: policarbonato, cor lente: incolor, material lente: policarbonato. Características adicionais: com cordão de segurança, hastes de cor preta, tipo proteção: lateral, tipo lente: anti-risco, anti- embaçante, material armação: policarbonato e nylon	UND.	8	4	4	4	2	5,34
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO			R\$ 21.162,20	R\$ 14.311,89	R\$ 18.783,01	R\$ 9575,27	R\$ 18.832,02	R\$ 11.290,51
								TOTAL ANUAL R\$93.954,90

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

9.1.15. O valor total anual estimado de materiais, utensílios e equipamentos é de **R\$ 777.852,66** (setecentos e setenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e sessenta e seis centavos), cuja pesquisa de preços foi elaborada conforme os termos da IN 73/2020 – SLTI/MP;

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

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

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

10. UNIFORMES

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

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

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

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

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

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

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

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- Pesquisa de preços com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

d) Demais verificações que se fizerem necessárias;

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

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

SERVENTE – TOTAL ANUAL DE 69 FUNCIONÁRIOS				
DESCRIÇÃO DO MATERIAL/ACESSÓRIO	UND	(A) QTDE EST. ANUAL	(B) VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ANUAL EST. P/ 69 FUNCIONÁRIOS (A*B)*69
Conjunto de Uniforme, composto de calça e camisa confeccionado em tecido brim (100% algodão). - Calça: em brim, cós em elástico, deve possuir quatro bolsos chapados e cordão na cintura para ajustes. Deve ser na cor verde musgo, conforme imagem ilustrativa. - Camisa: manga curta em brim 100% algodão na cor areia. Gola Italiana ou aberta na cor verde musgo e bordado na parte superior, conforme imagem ilustrativa.	CONJUNTO	4	R\$ 96,23	R\$ 26.559,48
Meia em algodão, tipo soquete.	PAR	4	R\$ 9,05	R\$ 2.497,80
Sapato preto hidrofugado: Sapato de segurança com elástico, cor preta, couro vaqueta, solado em PU, bidensidade, true line (sem bico), hidrofugado (resistencia a umidade).	PAR	2	R\$ 85,33	R\$ 11.775,54

10.1.9. O valor total anual estimado de uniforme para todas as categorias é de **R\$ 40.832,82** (quarenta mil oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e dois centavos), cuja pesquisa de preços foi elaborada conforme os termos da IN 73/2020 – SLTI/MP;

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

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

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

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

11.1.3. A empresa deverá observar em seus preços Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) em vigência e compatível ao serviço que o

IFAP pretende contratar, de maneira a estabelecer em sua proposta salário normativo da categoria e outros benefícios, observadas normas internas da própria empresa que não firam os dispostos nas CCT e CLT, mas beneficiem o empregado;

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

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

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados

necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os uniformes e acessórios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

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

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

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

13.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

13.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

13.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

13.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

13.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto

quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

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

13.24. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

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

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

13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2007 para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.37. Substituir, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

13.39. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, por amostragem, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

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

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

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

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail;
- 16.4. Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, aceito pela Administração.
- 16.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
- 16.8. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização da presente contratação compete ao gestor da execução do contrato, o qual será auxiliado pela fiscalização técnica e pela fiscalização administrativa, de acordo com as seguintes disposições:
- 16.8.1. Gestão da Execução do Contrato (designar pelo menos um gestor de execução de contrato no órgão gerenciador – Reitoria): é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 16.8.2. Fiscalização Técnica (designar pelo menos um fiscal técnico em cada Campi): é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 16.8.3. Fiscalização Administrativa (designar pelo menos um fiscal administrativo no órgão gerenciador – Reitoria, o qual será o responsável pela análise documental de todos os funcionários do contrato, independente do Campi): é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 16.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 16.10. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
- 16.11. Na fiscalização administrativa do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.11.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação ao fiscal administrativo:
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
 - c) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
 - d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.11.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao fiscal administrativo, dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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

16.12. 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.

16.12.1. 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.

16.12.2. 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.

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

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

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

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

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

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

16.18. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.19. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

16.20. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

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

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

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

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

às verbas rescisórias;

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

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

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

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

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

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

16.27. 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 neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.32.3. Fiscalização diária:

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

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;

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

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

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

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

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

16.35. A fiscalização por meio do fiscal técnico de cada Campi avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8 deste termo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

16.41. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

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

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

INDICADOR 01 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM QUALIDADE	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços (atividades/tarefas básicas), através da execução dos mesmos, observados os requisitos necessários para atendimento da necessidade da contratação do item 5.1.1 do Termo de Referência (especificamente as alíneas q, r, s deste TR), verificando a sua realização integral e qualidade dos serviços prestados.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Conferência local de ocorrências, pelo fiscal técnico Faixa de ocorrências: 0 a 1 ocorrência: 95% até 100% das atividades realizadas com qualidade 2 a 3 ocorrências: 80% até 94,99% das atividades realizadas com qualidade 4 a 5 ocorrências: 60% até 79,99% das atividades realizadas com qualidade Acima de 5 ocorrências: abaixo de 60% das atividades realizadas com qualidade
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal técnico do contrato, podendo utilizar também pesquisa de satisfação do público usuário
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Serão verificadas as atividades realizadas e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo.
Início de Vigência	Conforme vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	1) 95% até 100% das atividades realizadas com qualidade: 100% do valor mensal previsto; 2) 80% até 94,99% das atividades realizadas com qualidade: 98% do valor mensal previsto; 3) 60% até 79,99% das atividades realizadas com qualidade: 95% do valor mensal previsto; 4) abaixo de 60% das atividades realizadas com qualidade: 90% do valor mensal previsto.
Sanções	Abaixo de 80% das atividades realizadas – multa de 5% sobre o valor mensal; Abaixo de 60% das atividades realizadas – multa de 10% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório.
INDICADOR Nº 02 – FREQUÊNCIA DOS COLABORADORES	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, através do comparecimento dos colaboradores, no local determinado para a execução dos serviços, no quantitativo previsto no contrato, devendo a empresa, em caso de ausência, substituir o colaborador no prazo de até 4 (quatro) horas e identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal Técnico do Contrato.
Meta a cumprir	100% dos colaboradores, diariamente.
Instrumento de medição	Controle de ponto a cargo da contratada, por meio do fiscal técnico
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal técnico do contrato, e através do controle de ponto a cargo da contratada.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será verificada frequência dos colaboradores através do controle de ponto a cargo da contratada, e de forma visual pelo fiscal técnico do contrato, e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo.
Início de Vigência	Conforme vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	1) 100% dos colaboradores: 100% do valor mensal; 2) 75% à 99,99% dos colaboradores: 98% do valor mensal; 3) Abaixo de 75% até 60% dos colaboradores: 95% do valor mensal mais multa 4) Abaixo de 60% dos colaboradores: 90% do valor mensal mais multa
Sanções	Abaixo de 75% dos colaboradores – multa de 5% sobre o valor mensal; Abaixo de 60% dos colaboradores – multa de 10% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório.
INDICADOR Nº 03 – DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, EPIs E IDENTIFICAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, vedada a falta de materiais, a falta ou precariedade dos equipamentos, a ausência de uniformes e EPIs dos colaboradores e a falta de identificação dos mesmos.
Meta a cumprir	100% dos materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e identificação, diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local, por meio do fiscal técnico
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal técnico do contrato.
Periodicidade	Mensal e anual, de acordo com a periodicidade da entrega/fornecimento
Mecanismo de Cálculo	Será verificada a utilização dos materiais de limpeza, o estado dos equipamentos, o uso e qualidade dos uniformes, EPIs e a identificação dos colaboradores e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo.
Início de Vigência	Conforme vigência do contrato
	1) 95 à 100% dos equipamentos, materiais, uniformes, EPIs e identificação: 100% do valor mensal;

Faixas de ajuste no pagamento	2) 90% à 94,99% dos equipamentos, materiais, uniformes, EPIs e identificação: 98% do valor mensal; 3) Abaixo de 90% até 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação: 95% do valor mensal; 4) Abaixo de 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação – multa de 5% sobre o valor mensal;
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório.
INDICADOR Nº 04 – AFERIÇÃO DO PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS A SEREM PAGOS ÀS CATEGORIAS	
Item	Descrição
Finalidade	Considerada a possível responsabilidade subsidiária da Contratante, deverá ser aferido o pagamento pela Contratada de encargos trabalhistas e previdenciários às categorias, conforme prazos e limites estabelecidos em legislação trabalhista.
Meta a cumprir	Pagamento de encargos dentro dos prazos e limites da legislação trabalhista.
Instrumento de medição	Análise dos comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados (os documentos podem ser solicitados à Contratada por amostragem).
Forma de acompanhamento	Análise pelo fiscal administrativo
Periodicidade	Mensal ou conforme outro prazo conveniente para a fiscalização.
Mecanismo de Cálculo	A ausência da documentação ou da comprovação do cumprimento das obrigações ensejará a retenção proporcional dos valores da fatura mensal.
Início de Vigência	Conforme vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	1) 95 à 100% de comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados: 100% do valor mensal; 2) 90% à 94,99% de comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados: 98% do valor mensal; 3) Abaixo de 90% até 60% de comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados : 95% do valor mensal; 4) Abaixo de 60% de comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 60% de comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados – multa de 5% sobre o valor mensal;
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório.

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

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

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

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

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

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

17.10. A empresa deverá ser comunicada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, se for o caso;

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

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

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

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

17.14.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

20. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando

devido;

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

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

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

20.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

20.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

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

20.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

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

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

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

20.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

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

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice específico, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.15. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

21.17. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado,

será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.18. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

21.20.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

21.22. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.23. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

21.25. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Código Civil;

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

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

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

23.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.2.2. **Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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

f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 23.2.4. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos;

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

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

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

24.3.2. 01 (um) atestado (declaração), no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da EMPRESA, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

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

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

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

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

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

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

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

24.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 3.940.038,83.

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

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.940.038,83 (três milhões novecentos e quarenta mil trinta e oito e oitenta e três centavos);

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

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

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Nos termos do art. 191 da nova lei de licitações - Lei 14.133/2021, esta administração optou por licitar de acordo com a Legislação citada no inciso II do caput do art. 193. (II - a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011).

27.2. Para elaboração deste documento foi utilizado o modelo de minuta padronizado de Termo de referência ou de Projeto Básico da Advocacia-Geral União.

27.3. A contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da IN SEGES 05/2017 e por se tratar de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193.

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

- APÊNDICE A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- APÊNDICE B – MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, NOS TERMOS DA IN N. 05/2017 – SEGES/MP
- APÊNDICE C – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- APÊNDICE D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
- APÊNDICE E - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA	
<p>Equipe de Planejamento</p> <p>Portaria nº 478/2022 – GAB/RE/IFAP</p> <p>Sabrina Gama dos Santos</p> <p>SIAPE: 2338189</p> <p>Ana Patrícia Penha Amoras</p> <p>SIAPE: 1996370</p> <p>Railan Andreison Amoras de Freitas</p> <p>SIAPE: 2030753</p> <p>Casper Augusto Mira Rocha</p> <p>SIAPE: 2028357</p> <p>Jhonatan Dias Gomes</p> <p>SIAPE: 2329905</p> <p>Bruna Suelen Pereira Cebulski</p> <p>SIAPE: 1997905</p> <p>Cristóvão Melo da Silva</p> <p>SIAPE: 2330450</p>	<p>Dorivan Lemos Cuier</p> <p>Seção de Gerenciamento de Compras e Contratações – SEGEC/DIADM</p> <p>Portaria nº 1579/2022 – GAB/RE/IFAP</p> <p>Sabrina Gama dos Santos</p> <p>Diretoria de Administração – DIADM</p> <p>Portaria nº 941/2020 – GAB/RE/IFAP</p>
APROVAÇÕES	
<p>Despacho:</p> <p>(<input checked="" type="checkbox"/>) Aprovo e Autorizo:</p> <p>-Pregão Eletrônico(Sistema de Registro de Preços)</p> <p>-Termo de Referência</p> <p>- Apêndice I (ETP digital).</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Não Aprovo</p> <p>Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida</p> <p>Reitora do IFAP</p> <p>Declaração de autorização válida com assinatura eletrônica da Ordenadora de Despesas neste documento.</p>	

APÊNDICE A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: _____

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	C A T E G O R I A	UNID MEDIDA	(A) QTDE ANUAL	(B) VALOR MÁXIMO MENSAL PARA CONTRATAÇÃO	(A*B) VALOR MÁXIMO ANUAL PARA A CONTRATAÇÃO
1	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas, Externas, Esquadrias Externas e Internas sem e com risco - Local de execução: Campus Macapá (28 postos)	24023	SERV/MÊS	12		
2	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas, Externas, Esquadrias Externas e Internas sem e com risco - Local de execução: Campus Santana (12 postos)	24023	SERV/MÊS	12		
3	Serviço Limpeza e Conservação – Áreas Internas, Externas, Esquadrias Externas e Internas sem e com risco - Local de execução: Campus Porto Grande e Centro de Referência em EAD Pedra Branca do Amapari (13 postos)	24023	SERV/MÊS	12		
4	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas, Externas, Esquadrias Externas e Internas sem e com risco - Local de execução: Campus Laranjal do Jari (12 postos)	24023	SERV/MÊS	12		
5	Serviço Limpeza e Conservação –Áreas Internas, Externas, Esquadrias Externas e Internas sem e com risco - Local de execução: Campus Oiapoque (4 postos)	24023	SERV/MÊS	12		
TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO						

Declaro-me ciente de que:

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

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

Local e data

Assinatura e carimbo

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora

APÊNDICE B

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

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

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

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

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

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

valor mensal devido ao

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

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

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e**MÓDULO 2: Diários****Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

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

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

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

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

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

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	

B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **2018)**

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

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

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

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

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

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor total por empregado	

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA

PROPOSTA

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

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

APÊNDICE C

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

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

Consoante a IN n. 05/2017 – SEGES/MP:

“[...]

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

1. MÓDULOS

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

- * A remuneração é definida no art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho. É composta por Salário -base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver;
- * O Salário-base vem definido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço;
- * O contratante deverá observar se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente;
- * A empresa deverá informar salário-base conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria e no município de prestação do serviço;
- * Gratificação de função, quando houver, virá informada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada;
- * O Adicional Noturno e a Hora Noturna Reduzida, conforme art. 73 da CLT, serão pagos entre 22h e 5h do dia seguinte, sem prorrogação quando da jornada 12x36h;
- * O órgão contratante deverá observar, além da existência do previsto em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca da existência do percentual de adicional noturno, bem como se haverá pagamento de hora noturna reduzida e adaptar a planilha ao caso em concreto;
- * Considera hora noturna de 22h às 5h do dia seguinte, portanto 7 horas noturnas de uma jornada de 12h;
- * A título de pagamento adicional computa-se o pagamento de 7min e 30 s a cada hora noturna, por 7 horas, totalizando 52min e 30 s, que significa 1 hora da jornada de 12h;
- * Por tratar-se de hora considerada a mais, calcula-se pagamento de 100% da hora, acrescida do respectivo adicional noturno;
- * Observar o caso de previsão de outros adicionais em Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria.

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e MÓDULO 2: Diários

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

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

Observações importantes:

- 1ª - Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a referida rubrica tem como principal objetivo suprir a necessidade no final do contrato de 12 meses o pagamento ao direito às férias remuneradas, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se objeto de custo não renovável;
- 2ª - Deve ser ponderado pelo gestor no momento da composição de custos, a necessidade ou não da inclusão dessa rubrica, observada nesses casos sempre a duração do contrato. Caso seja firmado contrato com duração superior a 12 meses, sugere-se a exclusão dessa rubrica.
- * Adicional de férias: Corresponde ao previsto na Constituição. Adicional de 1/3 a mais do salário normal.

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

- * O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados);

- * Vale-transporte: Valor da tarifa de transporte público praticada no município de prestação do serviço;
- * Desconto do vale-transporte : O desconto poderá ser proporcional, conforme disposto no art. 10 do Decreto nº 95.247, de 1987;
- * O órgão contratante deverá apreciar o comportamento das empresas prestadoras de serviço e ajustar, conforme necessidade;
- * Vale-refeição: Conforme estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho;
- * Desconto do vale-refeição: Observar Convenção Coletiva sobre base de cálculo, habitualmente o desconto é sobre o valor do benefício concedido.

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

- * Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços;
- * Na metodologia Seges/MP calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total. Utilizando-se a mesma metodologia, o Ifap, baseado no último ano de contrato, de um total de 65 funcionários terceirizados de limpeza e conservação, apresenta a probabilidade de 15% de API e 14% de APT;
- * Quando ocorrer a demissão de um trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT;
- * A metodologia utilizada pela Seges/MP computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, realizando provisionamento mensal do custo. E o Ifap se utilizará da mesma metodologia;
- * Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não;
- * Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais;
- * Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT;
- * A metodologia utilizada pela Seges/MP computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, realizando provisionamento mensal do custo. E o Ifap se utilizará da mesma metodologia;
- * Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não;
- * Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais;
- * Na hipótese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13º salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT;
- * Para estes casos, na metodologia Seges/MP, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada. E o Ifap se utilizará da mesma metodologia;
- * Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

- * O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de um das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho;
- * Na metodologia Seges/MP utiliza-se uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-2021 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2021 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2020;
- * São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal;
- * Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis, portanto, 69,04% da ausência total;
- * O Ifap, baseado no último ano de contrato, de um total de 65 funcionários terceirizados de limpeza e conservação, apresenta a probabilidade de 29 % de ausência total, com exceção de período de férias, pois todos os funcionários tiraram férias;
- * O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente;
- * Na metodologia Seges/MP computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13º salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação. E o Ifap se utilizará da mesma metodologia;
- * Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

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

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

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

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

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

Módulo 5 - Insumos

Diversos

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

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

APÊNDICE D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido 12 > 1

Valor total dos contratos *

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

Valor da Receita Bruta

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sabrina Gama dos Santos**, DIRETORIA EXECUTIVA DE PLANEJ. E GESTAO - CD0003 - DIADM-PROAD, em 04/10/2022 13:21:20.
- **Bruna Suelen Pereira Cebuliski**, SUPERVISOR - RESP - SEALO, em 04/10/2022 13:24:28.
- **Jhonatan Dias Gomes**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - DEAP, em 04/10/2022 14:21:16.
- **Cristovao Melo da Silva**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 04/10/2022 14:26:12.
- **Railan Andreison Amoras de Freitas**, ADMINISTRADOR, em 04/10/2022 15:16:25.
- **Ana Patricia Penha Amoras**, ADMINISTRADOR, em 04/10/2022 15:20:37.
- **Casper Augusto Mira Rocha**, ADMINISTRADOR, em 05/10/2022 13:41:01.
- **Dorivan Lemos Cuier**, CHEFE DE SECAO - SUB-CHEFIAFG02 - SEGECC-PROAD, em 05/10/2022 15:47:51.
- **Ana Paula Almeida Chaves**, PRO-REITOR - CD0002 - PROAD, em 05/10/2022 16:02:52.
- **Romaro Antonio Silva**, REITOR - SUB-CHEFIACD01 - GAB, em 05/10/2022 16:33:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/09/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 44027

Código de Autenticação: d5bc9582e5



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