**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Limpeza e Conservação, a serem executados nas dependências do Departamento de Polícia Federal, em sua SEDE, em suas unidades Descentralizadas em Brasília - DF, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessáriosà perfeita execução contratual, mediante as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupo | ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | VALOR  UNITÁRIO  MÊS | VALOR  TOTAL  (12 X MÊS: ANO) |
| 1 | 1 | Prestação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais para Edifício Sede DPF. | R$ 100.602,68 | R$ 1.207.232,16 |
| 2 | Prestação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais para Sudoeste. | R$ 36.036,26 | R$ 468.435,12 |
| 3 | Prestação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais para CAOP. | R$ 8.311,26 | R$ 99.735,12 |
| 4 | Prestação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais para DSG. | R$ 57.310,42 | R$ 687.725,04 |
| VALOR TOTAL | | | | R$ 2.463.127,44 |

* 1. Os locais da prestação do serviço estão discriminados no quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| Local | Endereço |
| Edifício Sede Departamento de Polícia Federal | Endereço: SAS Quadra 06, lotes 09/10 Brasília DF - CEP 70.037-900 - Telefones: (61) 2024 - 8113 |
| DIP/ DCPQ/ CGCSP/SUDOESTE | Endereço: EQSW 103/104, Lote 01, Bl. A, Setor Sudoeste CEP: 70670-350 Brasília, DF fone: (61) 2024-8172 |
| CAOP - Coordenação de Aviação Operacional | Endereço: Aeroporto Internacional de Brasília Setor de Hangares, lotes 13 e 14, Lago Sul CEP: 71608-900 Brasília – DF Telefone: (61) 2024-9542 |
| DSG - Divisão de Serviços Gerais (DINPE- CDO, SECAN/CANIL e COT – (Comando de Operações Táticas) | Endereço: SAIS AE 07 Lt 23/27 - Setor Policial Sul  Brasília/DF - CEP 70610-200 Telefone: (61) 2024-9256 |

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. O contrato atualmente vigente na COAD/DLOG/DPF completa o seu prazo máximo de vigência em **2015**, conforme limite estabelecido pela Lei **8**.**666**/**93**. A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços demandados se faz necessária para que não haja descontinuidade na prestação destes serviços nas dependências do edifício Sede do Departamento de Polícia Federal e das unidades descentralizadas.
   2. Visa manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente. Importante ressaltar que o órgão não dispõe de categoria funcional cuja atribuição coincida com o objeto a ser contratado. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a terceirização dos serviços de conservação, manutenção e limpeza e higienização que, por sua vez, encontra amparo legal do Decreto nº **2**.**271**, de **07**/**07**/**1997**, e na Instrução Normativa MPOG nº **02** de **30**/**04**/**2008** e suas atualizações, conforme anteriormente citado.
   3. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os materiais de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos.
   4. Paralelamente, uma fiscalização mais rigorosa, consoante o disposto nos artigos **31** a **35** da referida Instrução Normativa, permitirá melhor avaliar os resultados alcançados, podendo-se exigir que a empresa aloque mais recursos (humanos e materiais) ou os diminua, conforme a necessidade efetiva do órgão; com isto, pretende-se que o custo da contratação seja reduzido, comparativamente ao atual contrato, gerando economia para os órgãos.
   5. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei n.º **9**.**632**, de **07** de maio de **1**.**998**, Lei n.º **10**.**520**, de **17** de julho de **2002**, dos decretos **2**.**271**, de **07** de julho de **1997** e do Decreto n.º **5**.**450**, de **31** de maio de **2005**, Lei Complementar nº **123**, de **14** de dezembro de **2006**, Decreto nº **6**.**204**, de **05** de setembro de **2007** e Instrução Normativa nº **02**/**2008** do MPOG, Portaria nº 25, de 01de abril de 2014, D.O.U., n~~º~~ 63 , Seção 1, pg. 85, de 2 de abril  de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº **8**.**666**/**93** e suas alterações.
   6. A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim do Edifício Sede DPF e de suas unidades descentralizadas, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo, as condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.
   7. Espera-se, com a contratação almejada, garantir e resguardar a limpeza e conservação dos prédios, instalações, bens moveis e toda a documentação que tramita ou que se encontra arquivada nos locais de prestação dos serviços visando a prestação dos serviços de limpeza e conservação, que atendam às necessidades da Administração nos níveis de qualidade exigidos, com menor custo.
   8. Oportuno informar que a aglutinação dos itens em um único grupo, foi realizada na medida em que os itens são de mesma natureza e que guardam relação entre eles apenas diferenciando a sua localidade, portanto a não fragmentação do objeto de contrato administrativo de prestação de serviços de limpeza e conservação, tecnicamente se apresenta como a condição mais vantajosa para a Administração Pública, na forma do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
   9. As áreas a serem atendidas pelos serviços de limpeza e conservação predial são aquelas descritas neste Termo de Referência, sendo que tal item contempla ainda os parâmetros para cálculo do quantitativo de pessoal, de acordo com a produtividade adotada pela empresa licitante.
   10. Nesse sentido, o planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os materiais de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos.
   11. Os índices de produtividade mínima da mão-de-obra, constante na tabela, foram considerados em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados.
   12. Com fulcro no art. 44 da IN nº 02 de 30 de abril de 2008 da SLTI/MPOG, os serventes que prestarem serviços nas Diretorias Descentralizadas, mencionadas neste Termo de Referência, ficarão subordinados ao Encarregado (com lotação na SEDE do Edifício Sede DPF) que a empresa indicar.
   13. A execução será mediante o regime indireto, de trabalho diurno, na escala de 44 horas semanais e não excedendo o limite legal, e, em regra, de segunda à sexta-feira, no intervalo das 07:00h às 17:00h, com 01:00h de almoço, e excepcionalmente aos sábados a fim de atender o interesse da Administração, desde que não gere horas extras e adicional noturno e conforme a legislação pertinente.
   14. As atividades que possam interromper o fluxo de atividade normal do Contratante, tais como lavagem: dos corredores, das saídas de emergência, dos *halls* de entrada, das garagens, das salas acarpetadas e etc.; deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.
   15. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.
   16. O Responsável pelos serviços da empresa contratada deverá inspecionar todos os locais da prestação de serviços, sendo pelo menos 01 (uma) vez por semana na SEDE do Edifício Sede DPF e 01 (uma) vez por mês nas Unidades Descentralizadas, com ônus exclusivo da CONTRATADA
2. – **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
   2. O serviço a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.
   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.
3. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias: auxiliar de limpeza e encarregado (caso a quantidade de serventes da proposta apresentada exigir).
   2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação supracitadas, observando o Código Brasileiro de Ocupações, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente das categorias.
   3. As tarefas a serem desempenhadas pelos serventes estão descritas no Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, atualizada, dentre as quais:
   4. **ÁREAS INTERNAS**
      1. **DIARIAMENTE (uma vez, quando não explicitado).**
4. Remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc, observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos.
5. Remover capachos e carpetes (quando houver), procedendo à limpeza e aspirando o pó.
6. Aspirar o pó em piso acarpetado nos locais onde houver.
7. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo.
8. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados (de qualquer material existente).
9. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos.
10. Varrer os pisos de cimento, incluindo pátios e corredores internos.
11. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo.
12. Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário.
13. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados.
14. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho.
15. Retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração.
16. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para a reciclagem, quando houver, nos termos do Decreto 5.940/06.
17. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração.
18. Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica.
19. Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra.
20. Limpar os elevadores com produtos adequados (onde houver).
21. Limpar os corrimãos, (onde houver).
22. Limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo.
23. Recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante.
24. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
    * 1. **SEMANALMENTE (uma vez, quando não explicitado)**
25. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
26. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
27. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes.
28. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados.
29. Limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas.
30. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc..
31. Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrá-los.
32. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
33. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
34. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral. e extintores de incêndio.
35. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
36. Varrer e lavar garagens.
37. Lavar as paredes e portas.
38. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
    * 1. **MENSALMENTE (uma vez, quando não explicitado).**
39. Aspirar o pó e limpar as luminárias por dentro e por fora.
40. Limpar forros, paredes e rodapés.
41. Limpar cortinas e persianas existentes, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.
42. Remover manchas de paredes.
43. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
44. Realizar a lavagem das saídas de emergência.
45. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
    * 1. **ANUALMENTE (uma vez, quando não explicitado)**
46. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
47. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
48. Realizar o fornecimento, instalação e substituição de cestos para lixo nos banheiros, suporte para papel toalha, suporte para papel higiênico, suporte para sabonete líquido, suporte para toalha e bolsa nos banheiros de gabinetes, etc. sempre que necessário e nas quantidades que se constatar preciso para atendimento das necessidades do Contratante.
    1. **ESQUADRIAS EXTERNAS/INTERNAS**
       1. **QUINZENALMENTE (uma vez)**
49. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
    * 1. **SEMESTRALMENTE (uma vez)**
50. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas (se existentes).
    1. **ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS E TERRA**
       1. **DIARIAMENTE (uma vez, quando não explicitado)**
51. Remover capachos e tapetes (quando existentes), procedendo a sua limpeza.
52. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).
53. Varrer as áreas pavimentadas e os jardins.
54. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
55. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.
56. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
    * 1. **SEMANALMENTE (uma vez, quando não explicitado)**
57. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.).
58. Lavar os pisos de qualquer material (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados), com detergente, encerar e lustrar.
59. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
    * 1. **MENSALMENTE (uma vez, quando não explicitado)**
60. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, quando houver.
61. Limpeza das coberturas, quando houver.
62. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos.
    * 1. **ANUALMENTE (uma vez, quando não explicitado)**
63. Efetuar a limpeza das calhas anualmente ou sempre que necessário.
64. **DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**
    1. São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:
    2. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.
    3. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.
    4. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico em folha dupla, sabonete líquido concentrado.
       1. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados a aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições relacionadas ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
    5. O posto de encarregado só será exigido caso a quantidade de funcionários, necessária para atender a produtividade para a prestação de serviço de limpeza e conservação apresentada, ultrapasse o limite contido no art. **44**, V, § **1**º da IN **02**/**08** MPOG com as devidas atualizações.
65. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
    1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.
    2. Para confecção das planilhas de formação de preços, não será incluído mão-de-obra de encarregado para as unidades que apresentarem área total cujo quantitativo necessário de serventes seja menor que 30 funcionários.
    3. Para confecção de planilhas de formação de preços, os licitantes deverão respeitar as legislações vigentes.
    4. Na proposta apresentada deverá constar o valor para cada item, por posto e categoria de serviço, bem como planilha demonstrativa de composição de preços, com a previsão de custo mensal para o total de postos previstos para um mês (carga horária 44 horas semanais) e o valor global para o período de 12 meses inicialmente previsto de contratação.
    5. Os serventes que estiverem lotados na CAOP e SIMED/DSG farão jus ao adicional de insalubridade conforme Laudos de Avaliação Ambiental 07/2012 SES/CRH/DGP e 08/2012 SES/CRH/DGP respectivamente; aqueles que estiverem lotados no COT farão jus ao adicional de periculosidade consoante Laudo de Avaliação 02/2009 SIMED/CRH/DGP.
    6. Caso a produtividade apresentada pelo licitante vencedor exija a existência do encarregado, que estará lotado no Edifício Sede do DPF, este fará jus ao adicional de insalubridade em razão do Laudo de Avaliação Ambiental 15/2012 SES/CRH/DGP/DPF.
    7. A planilha de custos e formação de preços para empregados em que há incidência de algum adicional deverá ser elaborada de forma separada.
    8. Para fins de análise, julgamento e classificação das propostas, será considerada a aplicação dos percentuais legais relativos a encargos, segundo os critérios estabelecidos pelo MPOG, no manual de Orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços, disponível no sítio COMPRASNET (publicações manuais terceirização).
    9. A planilha de custos e formação de preços é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço e nos termos da I.N. 02/08 atualizada.
    10. A licitante que apresentar lance final superior ou inferior aos limites citados no item 2.1 será desclassificada.
    11. Os índices de produtividade mínima da mão-de-obra, constantes neste Termo de Referência, foram aferidos considerando-se as peculiaridades das áreas a serem limpas, respeitando-se os limites mínimos estabelecidos na IN 02 – MPOG de 30 de abril de 2008 e suas alterações, que regulamenta o Decreto Federal 6.081, de 12 de abril de 2007;
    12. Nas áreas internas de todas as unidades, foi considerada a produtividade mínima de 800 m², que atende à produtividade mínima estabelecida na Instrução Normativa retromencionada – que é de 600m2, porém também leva em consideração as características físicas das unidades, público interno e externo que as utiliza, equipamentos que são exigidos neste Termo de Referência, para a execução adequada dos serviços, experiências anteriores com a mesma contratação, dentre outros aspectos.
    13. Compõe o processo planilha detalhada com quantitativos de áreas, e produtividades correspondentes, cujos valores foram transpostos para o presente Termo de Referência.
66. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**
    1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
       1. Edifício Sede DPF

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA**  **(M²)** | **PRODUTIVIDADE (M²)** | **PERIODICIDADE** | **CARGO** |
| I - Área de pisos acarpetados interna | 10.885,97 | 800 | Diária | Servente |
| I - Área de pisos frios interna | 9.894,94 | 800 | Diária | Servente |
| **Área total** | 20.780,91 |

* + 1. Unidade Sudoeste

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA**  **(M²)** | **PRODUTIVIDADE (M²)** | **PERIODICIDADE** | **CARGO** |
| I - Área de pisos frios interna | 7.699,95 | 800 | Diária | Servente |
| I - Área de almoxarifado galpões depósito (adicional de insalubridade) | 22,22 | 1500 | Diária | Servente |
| III - Área de esquadrias internas e externas sem risco | 1728,12 | 330 | 16h/mês | Servente |
| Área total | 9.450,29 |

* + 1. CAOP

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA**  **(M²)** | **PRODUTIVIDADE (M²)** | **PERIODICIDADE** | **CARGO** |
| I - Área de pisos acarpetados interna | 51,54 | 800 | Diário | Servente |
| I - Área de pisos frios interna | 1378,41 | 800 | Diária | Servente |
| I - Galpão | 3.000,00 | 1500 | 16h/mês | Servente |
| I - Depósito | 156,00 | 1500 | 16h/mês | Servente |
| **Área total** | 4.585,95 |

* + 1. DSG DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS (SECAN/CANIL, COT e DINPE – CDO)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA**  **(M²)** | **PRODUTIVIDADE (M²)** | **PERIODICIDADE** | **CARGO** |
| I - Área de pisos acarpetados interna (Auditório COT) (adicional de periculosidade) | 64,35 | 800 | Diário | Servente |
| I - Área de pisos frios interna | 7.857,78 | 800 | Diária | Servente |
| I - Galpão/lava jato/garagens | 6.659,19 | 1500 | 16h/mês | Servente |
| I - Área de pisos frios interna Gráfica | 1975,80 | 1800 | Diária | Servente |
| III – Esquadrias Internas e Externas sem risco | 707,07 | 330 | 16h/mês | Servente |
| V - Área hospitalar (SIMED) (adicional de insalubridade) | 976,24 | 330 | Diária | Servente |
| **Área total** | 18.240,43 |

1. **UNIFORMES**
   1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos 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:
   2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoria profissional | Uniforme | Unidade | Quantidade Semestral |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Calça | Unidade | 02 |
| Camiseta | Unidade | 04 |
| Cinto | Unidade | 01 |
| Botas de couro | Par | 02 |
| Meias | Par | 04 |
| Boné | Unidade | 02 |
| TOTAL DE UNIFORMES AUX. SER. GERAIS | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoria profissional | Uniforme | Unidade | Quantidade Semestral |
| Encarregado | Calça | Unidade | 02 |
| Camisa | Unidade | 02 |
| Cinto | Unidade | 01 |
| Sapato | Par | 01 |
| Meias | Par | 04 |
| TOTAL DE UNIFORMES AUX. SER. GERAIS | | | |

* 1. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
     1. 01 (Hum) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
  2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
  3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

1. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
   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:
      1. Materiais de limpeza e higiene, em estimativa de consumo mensal:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UN.** | **QUANT. MENSAL** |
|
| **1** | Ácido muriático | Litro | **10** |
| **2** | Água sanitária c/ cloro ativo (bombona de 5 litros) | Litro | **170** |
| **3** | Álcool etílico hidratado líquido, **92**,**8**° INPM (96 GI) | Litro | **120** |
| **4** | Cera alto brilho Johnson & Johnson ou de melhor qualidade | Litro. | **10** |
| **5** | Cera incolor líquida p/ piso paviflex (bombona de **5** litros) | Litro. | **20** |
| **6** | Cera preta líquida | Litro. | **10** |
| **7** | Disco limpador verde, **410** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | **06** |
| **8** | Disco limpador preto, **410** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | **06** |
| **9** | Disco limpador branco, **410** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | **06** |
| **10** | Disco limpador verde, **380** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | **06** |
| **11** | Disco limpador preto, **380** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | **06** |
| **12** | Disco limpador branco, **380** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | **06** |
| **13** | Disco limpador verde, **510** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | **06** |
| **14** | Disco limpador preto, **510** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | **06** |
| **15** | Disco limpador branco, **510** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | **08** |
| **16** | Desinfetante líquido ação germicida, bactericida, perfumado com aroma variado (pinho, floral e lavanda) | Litro | **110** |
| **17** | Desodorante sanitário pedra **40** gramas | Unid | **180** |
| **18** | Desodorizador de ar para neutralizar odores. Aroma variados – Embalagem não reutilizável em aerossol (embalagem de **400** ml) | Unid | **25** |
| **19** | Detergente líquido neutro (bombona **5** litros) | Litro | **60** |
| **20** | Esponja sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em em fibra sintética abrasiva, tipo 3m ou similar **110**x**75**x **20** mm | Unid. | **140** |
| **21** | Esponja de lã de aço | Pct | **20** |
| **22** | Estopa de algodão | pct | **20** |
| **23** | Flanela multiuso, absorvente e macia, branca, medindo **50**cmX**50**cm | Unid. | **100** |
| **24** | Inseticida | Unid. | **5** |
| **25** | Limpa vidro, c/proteção contra mancha de chuva | litro | **20** |
| **26** | Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura – Embalagem descartável e reciclável com fácil aplicação à jato. Referência marca (embalagem de **500** ml) | Unid. | **80** |
| **27** | Limpador para carpete | litro | **50** |
| **28** | Limpador líquido próprio para pisos cerâmicos, azulejos e porcelanato, tipo Azulim ou de melhor qualidade. | Unid. | **15** |
| **29** | Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem descartável de **200** ml | Unid. | **70** |
| **30** | Luvas de borracha, tamanhos P, M e G, referência Scoth Brite, **3**M ou de melhor qualidade. | par | **50** |
| **31** | Naftalina | Kg | **01** |
| **32** | Pano de chão, alvejado, tipo saco | Unid | **150** |
| **33** | Pano de chão, cru, tipo saco | Unid. | **80** |
| **34** | Papel higiênico, picotado, extra macio,não reciclada, folha dupla e branca, não reciclado, **100**% fibras,rolo de 30m x 10 cm (fardo com 64 rolos). | Fardo | **30** |
| **35** | Papel higiênico, Rolão, extrabranco, não reciclada, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100 % fibras, sem perfume, folha dupla face gofrada caixa c/ **12** rolos compatível com o dispenser da marca Kimberly - Clarck | Caixa | **20** |
| **36** | Papel toalha, com medidas aproximadas de **23**x**23** cm, folha branca, macia, não reciclada, com boa capacidade de absorção, adequado perfeitamente ao suporte a ser fornecido pela contratada, de forma a possibilitar a retirada de apenas uma folha por vez, sem que ocorra esfarelamento do papel. Caixa com 8.400 folhas | caixa | **200** |
| **37** | Pasta tipo saponáceo referência marca Cristal Jóia | Unid | **30** |
| **38** | Polidor/limpador de metais tipo BrassPolish ou similar | litro | **10** |
| **39** | Querosene | Unid. | **2** |
| **40** | Refil para vassoura mop sec (bruxa) | Unid. | **5** |
| **41** | Removedor de cera (Jato da Johnson & Johnson ou de melhor qualidade) | Litro | **10** |
| **42** | Removedor de manchas tipo DRASTIC | Unid. | **2** |
| **43** | Sabão de coco **100**% coco | Litro | **10** |
| **44** | Sabão em barra | Unid | **40** |
| **45** | Saponáceo em Pó Polix | Kg | **01** |
| **45** | Sabonete em pedra **90** gramas | Unid. | **12** |
| **47** | Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro, bombona 5 litros. | unid | **40** |
| **48** | Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro, acondicionados em refil | unid | **30** |
| **49** | Saco para filtro de aspirador de pó (cada pacote com três unidades) | Pct. | **25** |
| **50** | Saco preto para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 4**0** litros. Fardo c/ 100 unid. | Fardo | **50** |
| 51 | Saco preto para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unid. | Fardo | **50** |
| 52 | Saco preto para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 150 litros. Fardo c/ 100 unid. | Fardo | **02** |
| 53 | Sapólio detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de **500**g) | Litro | **20** |
| 54 | Tela desodorizadora para mictório | Unid | **30** |
| 55 | Vaselina | Unid | **05** |
| **56** | Óleo Peroba | Litro | **20** |
| **57** | Aromatizante líquido | Litro | **25** |
| **58** | Álcool gel 300 ml | Unid | **40** |
| **59** | Mangueira trançada reforçada ½ polegada (de no mínimo 50 m) | Unidade | **6** |
| **60** | Bico para mangueira de 3 ¼ | Unidade | **2** |
| **61** | Conjunto MOP Úmido (cabo 40 cm, pano e balde espremedor) preferencialmente de cor amarela | Unidade | **10** |
| **62** | Refil para MOP úmido | Unidade | **10** |
| **63** | Desentupidor de pias | Unidade | **05** |
| **64** | Desentupidor de vasos | Unidade | **10** |
| **65** | Escova manual de madeira com cerdas em nylon | Unidade | **10** |
| **66** | Vassoura para limpeza de vaso sanitário, material cerdas em nylon | Unidade | **20** |
| **67** | Vassoura de pelo 40 cm | Unidade | **10** |
| **68** | Vassoura de pelo 60 cm | Unidade | **5** |
| **69** | Pá p/ lixo de plástico, cabo longo | Unidade | **15** |
| **70** | Vassoura cerdas nylon | Unidade | **15** |
| **71** | Vassoura de piaçava | Unidade | **10** |
| **72** | Rodo para piso com borracha dupla c/base de 40 cm - cabo de madeira com encaixe rosqueado comprimento de 150 cm | Unidade | **10** |
| **73** | Rodo para piso com borracha dupla c/base de 60 cm - cabo de madeira com encaixe rosqueado comprimento de 150 cm | Unidade | **30** |
| **74** | Rodo para piso com borracha dupla c/base de 90 cm - cabo de madeira com encaixe rosqueado comprimento de 150 cm | Unidade | **10** |
| **75** | Rodo para limpeza de vidro | Unidade | **10** |
| **76** | Balde plástico de 10 litros | Unidade | **10** |
| **77** | Balde plástico de 20 litros | Unidade | **10** |
| **78** | Balde plástico de 40 litros | Unidade | **10** |
| **79** | Espanador de pó | Unidade | **20** |
| **80** | Vassoura p/ limpar teto (vasculhador teia aranha) | Unidade | **08** |
| **81** | Luva de borracha látex (P, M e G) | Par | **10** |
| **82** | Luva de couro | Par | **3** |
| **83** | Máscaras descartáveis | Unidade | **10** |
| **84** | Óculos de proteção | Unidade | **2** |
| **85** | Abafador de ruídos | Unidade | **10** |
| **86** | Extensão elétrica com capa **50** metros | Unidade | **1** |
| **87** | Extensão elétrica com capa **30** metros | Unidade | **1** |

* 1. Relação mínima dos equipamentos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UN.** | **Quantidade** |
|
| **1** | Aspirador para lavar carpete com alta produtividade– **2400** watts, **127**/**220** v | Unidade | **1** |
| **2** | Aspirador de pó e água profissional - 1000 watts, 127/220 v | Unidade | **4** |
| **3** | Enceradeira profissional grande, tamanho 380 Bandeirante ou similar | Unidade | **3** |
| **4** | Enceradeira profissional grande, tamanho 410 Bandeirante ou similar | Unidade | **2** |
| **5** | Enceradeira profissional grande, tamanho 510 Bandeirante ou similar | Unidade | **2** |
| **6** | Escada de alumínio com no mínimo / 06 degraus | Unidade | **4** |
| **7** | Escada de alumínio com no mínimo / 03 degraus | Unidade | **4** |
| **8** | Carro funcional para limpeza (suporte para baldes, vassouras e sacos de lixo com quatro rodas) | Unidade | **4** |
| **9** | Lava jato profissional, móvel, de 1600 libras | Unidade | **1** |
| **10** | Sinalizador para piso molhado | Unidade | **12** |

* + 1. A contratada deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços;
    2. Para a cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local para estimar os quantitativos devidos;
    3. O quantitativo de material a ser utilizado pela empresa deverá ser especificado na proposta, com preços individualizados, compondo o valor do lance apresentado.
    4. Os materiais listados no subitem acima são estimativos, devendo ser descriminados por ocasião das propostas;
    5. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas no ANEXO I deste Termo de Referência;
    6. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;
    7. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa, devendo seu uso ser acompanhado pela fiscalização do órgão;
    8. Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pelo DPF, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão do DPF.
    9. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.
    10. Após analises e levantamentos efetuados, levando-se em consideração as áreas físicas existentes e a natureza dos serviços prestados naquelas Unidades e o Atendimento ao Público, foi constatada a necessidade de contratação dos serviços com base na área física a ser limpa e conservada, conforme quadro abaixo, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.
    11. O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base na quantidade e na área total ocupada de todas as unidades envolvidas na contratação. Serão adotados os **índices de produtividade por servente em** jornada de quarenta e quatro horas semanais, com á**reas internas e externas ajustadas** segundo o estabelecido nos art. 44 e 45 da IN MP/SLTI no 02/2008, de modo a cumprir todas as rotinas especificadas neste Termo de Referência,

1. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. A execução dos serviços será iniciada em até cinco dias úteis após a publicação do extrato resumido no D.O.U.
2. **DA VISTORIA**
   1. Recomenda-se às empresas interessadas em participar desta licitação de itens de limpeza e conservação predial, que seja realizada uma rigorosa Vistoria Técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 24 (vinte e quatro horas) antes da data da realização da licitação.
   2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
   3. A realização da vistoria não será fator para desclassificação da empresa licitante. Entretanto, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.
   4. A vistoria técnica deverá ser agendada previamente, nos horários e dias normais de expediente com o responsável local de cada unidade, que designará servidor para acompanhar o licitante.
3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   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;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
   5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
   7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      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
      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.
   8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
4. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   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;
   3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
   4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   7. 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;
   8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
   9. 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:
      1. 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;
      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
      3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
      4. 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.
   10. 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 Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

* 1. Substituir, no prazo de quatro horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
  2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
  3. 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.
  4. 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.
     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.
  5. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o aprovisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
     1. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
  6. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
  7. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
  8. 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;
  9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
  10. 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;
  11. 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:
      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;
      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;
      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.
  12. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
      1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá na circunscrição do Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
  13. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
  14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
  15. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
  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;
  17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  19. 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;
  20. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
      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.
  21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
  22. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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 do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

1. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   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.
2. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
      1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.
   2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
   4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
   6. O fiscal ou gestor 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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.
   8. 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.
   9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
   10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade 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;
       1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
       2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
       3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
   11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxilio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
       1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
   12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
   13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
   14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
   15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de quinze dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: 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; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
   16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
3. **DA CONTA VINCULADA**
   1. Durante a execução do Contrato, a Administração exigirá do Contratado a abertura de conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, para depósito direto das provisões de pagamento dos encargos trabalhistas, que serão destacadas do valor mensal do contrato, de acordo com o art. 19-A e Anexo VII da IN 02/2008, alterada pela IN 03/2009.
   2. Em ocorrendo tal situação, será exigida do Contratado a assinatura de termo específico da instituição financeira oficial, no ato da regularização da conta vinculada, que permita a Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.
   3. A conta vinculada será movimentada pela Contratada mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, nas seguintes condições:
      1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos.
      2. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato.
      3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato.
      4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
   4. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.
   5. Após cada pagamento realizado com os recursos da conta vinculada, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
   6. Saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado entre o Contratante e a instituição bancária, desde que obtenha maior rentabilidade.
   7. No momento do encerramento do contrato, o saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a execução completa do contrato e a comprovação, por parte da empresa, da plena quitação de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários a ele relativos.
   8. Os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS serão retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.
4. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
      1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. Fraudar na execução do contrato;
      4. Comportar-se de modo inidôneo;
      5. Cometer fraude fiscal;
      6. Não mantiver a proposta.
   2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
      1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
      2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
   3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
      2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
         1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
         2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
         1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
      4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
      5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
      6. 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;
   4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
      1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
      2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
      3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   5. 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.
   6. 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.
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
5. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. A execução do presente objeto correrá em conformidade com o Orçamento Geral da União e será custeado através de recursos das seguintes das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:00.000 – DPF/MJ; UG:200334;Gestão 00001; Categoria Econômica: Despesas Correntes; Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001; Plano Interno: 702;Natureza da Despesa 3390.37.02, no valor total de R$ 2.463.127,44.
   2. Serão emitidas Notas de Empenho estimativas à conta das Dotações Orçamentárias acima especificadas.
   3. Em cumprimento ao disposto no art. 16 da LC nº101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, esclarecemos que a despesa relativa ao objeto em questão tem adequação orçamentária e financeira de acordo com a Lei Orçamentária anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de diretrizes Orçamentárias.
6. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. A CONTRATADA deverá ter um representante e sede, filial ou escritório de representação na localidade onde será prestado o serviço, que deverá ser o contato direto com a CONTRATANTE e com a fiscalização de contratos desta, conforme já referenciado neste do Termo de Referência.
   2. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do ente da federação correspondente à localidade de prestação dos serviços e Sindicato correspondente.
   3. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência.
   4. A contratante poderá coletar sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionados em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
   5. Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (água das chuvas, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
   6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: [cpl.coad@dpf.gov.br](mailto:cpl.coad@dpf.gov.br).

Brasília DF, 13 de agosto de 2015.

**HUGO DE OLIVEIRA ARRUDA**

Agente Administrativo

Matrícula 12.589

De acordo com o presente Termo de Referência.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**VINÍCIUS ARAÚJO DE MELO**

Agente de Polícia Federal

Matrícula 18.505

Chefe doDMAT/COAD/DLOG/DPF

Aprovo o presente Termo de Referência

Em / / .

**OMAR GABRIEL HAJ MUSSI**

Delegado de Polícia Federal

Diretor de Administração e Logística Policial

**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA – PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

* + - 1. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como MATERIAL DE CONSUMO:
      2. Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental.
      3. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilize materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR **15448**-**1** e **15448**-**2**, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.
      4. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC Nº **35**/**2008** da ANVISA.
      5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus empregados lotados neste ANP, conforme instituído no Decreto nº **48**.**138**, de **08**/**10**/**2003** e Instrução Normativa SLTI nº **01**/**2010**.
      6. Realizar 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.
      7. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
      8. Receber, do CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

**USO RACIONAL DA ÁGUA**

* + - 1. O CONTRATADO deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;
      2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados do CONTRATADO, esperadas com essas medidas;
      3. Sempre que adequado e necessário, o CONTRATADO deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de **360** litros/hora;
      4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

**USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

* + - 1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
      2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
      3. Comunicar ao CONTRATANATE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
      4. Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
      5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
      6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
      7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
      8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;

**REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

* + - 1. Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº **257**, de **30** de junho de **1999**.
      2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
      3. Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE;
      4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o CONTRATADO deverá observar as seguintes regras:

**MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

* + - 1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; Pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

**MATERIAIS RECICLÁVEIS**

* + - 1. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
      2. Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

• vidro (recipiente verde)

• plástico (recipiente vermelho)

• papéis secos (recipiente azul)

• metais (recipiente amarelo)

* + - 1. Quando implantado pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, o CONTRATADO deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
      2. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;
      3. Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;

**SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

* + - 1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
      2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
      3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
      4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo **44**, da Lei no **6**.**360** de **23** de setembro de **1976** e do artigo **67**, do Decreto no **79**.**094** de **05** de janeiro de **1977**, as prescrições da Resolução Normativa nº **1**, de **25** de outubro de **1978**, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante, são os Anexos da referida Resolução: Anexo I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; Anexo II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; Anexo III - Especificações e; Anexo IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres:
      5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº **9**, de **10** de abril de **1987**, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
      6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos **14** e **15**, Decreto **79**.**094**,**05** de janeiro de **1997**, que regulamenta a Lei **6**.**360**, **23** de setembro de **1976**).
      7. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº **913**, de **25** de junho de **2001**, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. **5**.º da Resolução **336**, de **30** de julho de **1999**;
      8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº **8**, de **10** de abril de **1987**;
      9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº **174**, de **08** de julho de **2003**, e os anexos **4** e **5** da Portaria **321**/MS/SNVS, de **08** de agosto de **1997**.
      10. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº **874**, de **05** de novembro de **1998**, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;
      11. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de **90**%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
      12. O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
      13. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
      14. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº **46**, de **20** de fevereiro de **2002** que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
      15. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº **252**, de **16** de setembro de **2003**, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº **6**.**360**, de **23** de setembro de **1976**, Decreto n.º **79**.**094**, de **5** de janeiro de **1977** e a Lei nº **8**.**078**, de **11** de setembro de **1990**, face aos riscos oferecidos.
      16. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n° **01**, de **04** de abril de **1979**.
      17. Os produtos químicos relacionados pelo CONTRATADO, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
      18. Recomenda-se que o CONTRATADO utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
      19. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;

**POLUIÇÃO SONORA**

* + - 1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº **020**, de **07** de dezembro de **1994**, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

**ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA – VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupo | ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | VALOR  UNITÁRIO  MÊS | VALOR  TOTAL  (12 X MÊS: ANO) |
| 1 | 1 | Prestação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais para Edifício Sede DPF. | R$ 100.602,68 | R$ 1.207.232,16 |
| 2 | Prestação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais para Sudoeste. | R$ 36.036,26 | R$ 468.435,12 |
| 3 | Prestação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais para CAOP. | R$ 8.311,26 | R$ 99.735,12 |
| 4 | Prestação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais para DSG. | R$ 57.310,42 | R$ 687.725,04 |
| VALOR TOTAL | | | | R$ 2.463.127,44 |

Obs: O valor máximo estimado mensal e o valor máximo estimado anual, pelo período de 12 meses, por item da presente contratação, é o estipulado através de pesquisa efetuada pelo setor competente, conforme documentação anexa, conforme informado na tabela acima.

O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados conforme o disposto na IN SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, D.O.U. de 02 de maio de 2008, e Portaria nº 05, de 31 de março de 2015, D.O.U., n~~º~~ 62, Seção 1, pg. 115, de 1de abril de 2015, da SLTI/MPOG, podendo, os preços propostos excederem os valores limites da Portaria nº 05 SLTI/MPOG, conforme previsão do seu artigo 2º.

Valor calculado considerando produtividade constante neste Termo de Referência, os valores máximos por metro quadro permitidos estão discriminados no quadro abaixo:

Edifício Sede DPF

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de área | Preço mensal unitário (r$/m²) |
| I - Área de pisos acarpetados interna | 4,84 |
| II - Área de pisos frios interna | 4,84 |

Unidade Sudoeste

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de área | Preço mensal unitário (r$/m²) |
| I - Área de pisos frios interna | 4,84 |
| II - Área de almoxarifado galpões depósito (periculosidade) | 3,01 |
| III - Área de esquadrias internas e externas sem risco | 0,97 |

CAOP (adicional insalubridade)

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de área | Preço mensal unitário (r$/m²) |
| I - Área de pisos acarpetados interno | 5,28 |
| II - Área de pisos frios interno | 5,28 |
| III – Área de galpão/almoxarifado/depósito | 0,23 |

DSG

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de área | Preço mensal unitário (r$/m²) |
| I - Área de pisos acarpetados interno (Auditório COT) Adicional periculosidade | 5,65 |
| II - Área de pisos frios interno | 4,84 |
| III – Área de pisos frios da Gráfica | 2,15 |
| IV – Área Hospitalar (insalubridade) | 12,82 |
| V – Esquadrias internas e externas sem riscos | 0,97 |
| VI - Área de galpão/almoxarifado/depósito | 0,21 |

VALOR MÁXIMO DO UNIFORME

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoria profissional | Uniforme | Unidade | Valor máximo unitário |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Calça | Unidade | 27,00 |
| Camiseta | Unidade | 27,00 |
| Cinto | Unidade | 16,00 |
| Botas de couro | Par | 50,40 |
| Meias | Par | 11,60 |
| Boné | Unidade | 24,27 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoria profissional | Uniforme | Unidade | Valor máximo unitário |
| Encarregado | Calça | Unidade | 29,00 |
| Camisa | Unidade | 35,00 |
| Cinto | Unidade | 18,80 |
| Sapato | Par | 70,00 |
| Meias | Par | 12,80 |

VALOR MÁXIMO DO EQUIPAMENTO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UN.** | **QUANTIDADE** | **VALOR MÁXIMO UNITÁRIO** |
| **1** | Aspirador para lavar carpete com alta produtividade– **2400** watts, **127**/**220** v | Unidade | **1** | 747,50 |
| **2** | Aspirador de pó e água profissional - 1000 watts, 127/220 v | Unidade | **4** | 806,00 |
| **3** | Enceradeira profissional grande,tamanho 380 Bandeirante ou similar | Unidade | **3** | 1.212,00 |
| **4** | Enceradeira profissional grande,tamanho 410 Bandeirante ou similar | Unidade | **2** | 1.368,00 |
| **5** | Enceradeira profissional grande,tamanho 510 Bandeirante ou similar | Unidade | **2** | 1.042,50 |
| **6** | Escada de alumínio com no mínimo / 06 degraus | Unidade | **4** | 146,80 |
| **7** | Escada de alumínio com no mínimo / 03 degraus | Unidade | **4** | 102,00 |
| **9** | Carro funcional para limpeza (suporte para baldes, vassouras e sacos de lixo com quatro rodas) | Unidade | **4** | 347,60 |
| **10** | Lava jato profissional, móvel, de 1600 libras | Unidade | **1** | 1.834,75 |
| **11** | Sinalizador para piso molhado | Unidade | **12** | 24,84 |

VALOR MÁXIMO DOS MATERIAIS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UN.** | **QUANTIDADE** | **VALOR MÁXIMO**  **UNITÁRIO** |
| **1** | Ácido muriático | Litro | 10 | 13,97 |
| **2** | Água sanitária c/ cloro ativo (bombona de 5 litros) | Litro | 170 | 10,11 |
| **3** | Álcool etílico hidratado líquido, **92**,**8**° INPM (96 GI) | Litro | 120 | 3,66 |
| **4** | Cera alto brilho Johnson & Johnson ou de melhor qualidade | Litro. | 10 | 45,96 |
| **5** | Cera incolor líquida p/ piso paviflex (bombona de **5** litros) | Litro. | 20 | 36,77 |
| **6** | Cera preta líquida | Litro. | 10 | 26,76 |
| **7** | Disco limpador verde, **410** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | 06 | 24,07 |
| **8** | Disco limpador preto, **410** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | 06 | 20,24 |
| **9** | Disco limpador branco, **410** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | 06 | 20,80 |
| **10** | Disco limpador verde, **380** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | 06 | 19,97 |
| **11** | Disco limpador preto, **380** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | 06 | 20,63 |
| **12** | Disco limpador branco, **380** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | 06 | 20,23 |
| **13** | Disco limpador verde, **510** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | 06 | 22,30 |
| **14** | Disco limpador preto, **510** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | 06 | 21,73 |
| **15** | Disco limpador branco, **510** mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou similar | Unid | 08 | 23,97 |
| **16** | Desinfetante líquido ação germicida, bactericida, perfumado com aroma variado (pinho, floral e lavanda) | Litro | 110 | 29,01 |
| **17** | Desodorante sanitário pedra **40** gramas | Unid | 180 | 3,73 |
| **18** | Desodorizador de ar para neutralizar odores. Aroma variados – Embalagem não reutilizável em aerossol (embalagem de **400** ml) | Unid | 25 | 6,42 |
| **19** | Detergente líquido neutro (bombona **5** litros) | Litro | 60 | 29,60 |
| **20** | Esponja sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em em fibra sintética abrasiva, tipo 3m ou similar **110**x**75**x **20** mm | Unid. | 140 | 3,79 |
| **21** | Esponja de lã de aço | Pct | 20 | 2,61 |
| **22** | Estopa de algodão | pct | 20 | 7,72 |
| **23** | Flanela multiuso, absorvente e macia, branca, medindo **50**cmX**50**cm | Unid. | 100 | 2,56 |
| **24** | Inseticida | Unid. | 5 | 7,05 |
| **25** | Limpa vidro, c/proteção contra mancha de chuva | litro | 20 | 4,70 |
| **26** | Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura – Embalagem descartável e reciclável com fácil aplicação à jato. Referência marca (embalagem de **500** ml) | Unid. | 80 | 5,02 |
| **27** | Limpador para carpete | litro | 50 | 17,73 |
| **28** | Limpador líquido próprio para pisos cerâmicos, azulejos e porcelanato, tipo Azulim ou de melhor qualidade. | Unid. | 15 | 12,74 |
| **29** | Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem descartável de **200** ml | Unid. | 70 | 4,86 |
| **30** | Luvas de borracha, tamanhos P, M e G, referência Scoth Brite, **3**M ou de melhor qualidade. | par | 50 | 2,95 |
| **31** | Naftalina | Kg | 01 | 10,73 |
| **32** | Pano de chão, alvejado, tipo saco | Unid | 150 | 2,00 |
| **33** | Pano de chão, cru, tipo saco | Unid. | 80 | 2,62 |
| **34** | Papel higiênico, picotado, extra macio,não reciclada, folha dupla e branca, não reciclado, **100**% fibras,rolo de 30m x 10 cm (fardo com 64 rolos). | Fardo | 30 | 69,50 |
| **35** | Papel higiênico, Rolão, extrabranco, não reciclada, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100 % fibras, sem perfume, folha dupla face gofrada caixa c/ **12** rolos compatível com o dispenser da marca Kimberly - Clarck | Caixa | 20 | 82,97 |
| **36** | Papel toalha, com medidas aproximadas de **23**x**23** cm, folha branca, macia, não reciclada, com boa capacidade de absorção, adequado perfeitamente ao suporte a ser fornecido pela contratada, de forma a possibilitar a retirada de apenas uma folha por vez, sem que ocorra esfarelamento do papel. Caixa com 8.400 folhas | caixa | 200 | 48,05 |
| **37** | Pasta tipo saponáceo referência marca Cristal Jóia | Unid | 30 | 10,03 |
| **38** | Polidor/limpador de metais tipo BrassPolish ou similar | litro | 10 | 15,79 |
| **39** | Querosene | Unid. | 2 | 10,55 |
| **40** | Refil para vassoura mop sec (bruxa) | Unid. | 5 | 21,27 |
| **41** | Removedor de cera (Jato da Johnson & Johnson ou de melhor qualidade) | Litro | 10 | 71,73 |
| **42** | Removedor de manchas tipo DRASTIC | Unid. | 2 | 48,73 |
| **42** | Sabão de coco **100**% coco | Litro | 10 | 11,93 |
| **43** | Sabão em barra | Unid | 40 | 2,35 |
| **44** | Saponáceo em Pó Polix | Kg | 01 | 13,50 |
| **45** | Sabonete em pedra **90** gramas | Unid. | 12 | 10,88 |
| **46** | Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro, bombona 5 litros. | unid | 40 | 17,00 |
| **47** | Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro, acondicionados em refil | unid | 30 | 13,73 |
| **48** | Saco para filtro de aspirador de pó (cada pacote com três unidades) | Pct. | 25 | 16,56 |
| **49** | Saco preto para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 4**0** litros. Fardo c/ 100 unid. | Fardo | 50 | 17,56 |
| 50 | Saco preto para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unid. | Fardo | 50 | 22,92 |
| 51 | Saco preto para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 150 litros. Fardo c/ 100 unid. | Fardo | 02 | 19,50 |
| 52 | Sapólio detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de **500**g) | Litro | 20 | 9,16 |
| 53 | Tela desodorizadora para mictório | Unid | 30 | 11,29 |
| 54 | Vaselina | Unid | 05 | 9,49 |
| **55** | Óleo Peroba | Litro | 20 | 3,45 |
| **56** | Aromatizante líquido | Litro | 25 | 2,91 |
| **57** | Álcool gel 300 ml | Unid | 40 | 10,02 |
| **58** | Mangueira trançada reforçada ½ polegada (de no mínimo 50 m) | Unidade | 6 | 174,20 |
| **59** | Bico para mangueira de 3 ¼ | Unidade | 2 | 21,30 |
| **60** | Conjunto MOP Úmido (cabo 40 cm, pano e balde espremedor) preferencialmente de cor amarela | Unidade | 10 | 290,00 |
| **61** | Refil para MOP úmido | Unidade | 10 | 121,73 |
| **62** | Desentupidor de pias | Unidade | 05 | 9,26 |
| **63** | Desentupidor de vasos | Unidade | 10 | 13,80 |
| **64** | Escova manual de madeira com cerdas em nylon | Unidade | 10 | 4,63 |
| **65** | Vassoura para limpeza de vaso sanitário, material cerdas em nylon | Unidade | 20 | 7,25 |
| **66** | Vassoura de pelo 40 cm | Unidade | 10 | 11,98 |
| **67** | Vassoura de pelo 60 cm | Unidade | 5 | 13,04 |
| **68** | Pá p/ lixo de plástico, cabo longo | Unidade | 15 | 11,14 |
| **69** | Vassoura cerdas nylon | Unidade | 15 | 11,93 |
| **70** | Vassoura de piaçava | Unidade | 10 | 11,55 |
| **71** | Rodo para piso com borracha dupla c/base de 40 cm - cabo de madeira com encaixe rosqueado comprimento de 150 cm | Unidade | 10 | 17,23 |
| **72** | Rodo para piso com borracha dupla c/base de 60 cm - cabo de madeira com encaixe rosqueado comprimento de 150 cm | Unidade | 30 | 17,14 |
| **73** | Rodo para piso com borracha dupla c/base de 90 cm - cabo de madeira com encaixe rosqueado comprimento de 150 cm | Unidade | 10 | 17,78 |
| **74** | Rodo para limpeza de vidro | Unidade | 10 | 103,50 |
| **75** | Balde plástico de 10 litros | Unidade | 10 | 10,68 |
| **76** | Balde plástico de 20 litros | Unidade | 10 | 21,73 |
| **77** | Balde plástico de 40 litros | Unidade | 10 | 24,63 |
| **78** | Espanador de pó | Unidade | 20 | 23,13 |
| **79** | Vassoura p/ limpar teto (vasculhador teia aranha) | Unidade | 08 | 23,07 |
| **80** | Luva de borracha látex (P, M e G) | Par | 10 | 8,18 |
| **81** | Luva de couro | Par | 3 | 6,40 |
| **82** | Máscaras descartáveis | Unidade | 10 | 5,68 |
| **83** | Óculos de proteção | Unidade | 2 | 19,11 |
| **84** | Abafador de ruídos | Unidade | 10 | 20,40 |
| **85** | Extensão elétrica com capa **50** metros | Unidade | 1 | 112,63 |
| **86** | Extensão elétrica com capa **30** metros | Unidade | 1 | 137,83 |

**ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA – AUTORIZAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES**

(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominada Licitante para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2015**, AUTORIZO à COAD/DLOG/DPF:**

1) efetuar a retenção de valores na fatura e o depósito direto dos valores devidos aos FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

2) efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis; e

3) efetuar abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela (Unidade do DPF contratante), em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes às provisões previstas no anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e no Edital do Pregão nº xx/2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante da empresa

**ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A CARGO DO FISCAL DO CONTRATO**

De acordo com a avaliação descrita abaixo, a Administração poderá suspender o pagamento da Contratada, até sanear os defeitos encontrados no serviço ou ainda efetuar descontos no ato do pagamento considerando as falhas apontadas neste ANEXO.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulos** | **Itens Avaliados** | |
| A | Equipamento  Produtos  Técnicas | A1- Equipamento de limpeza |
| A2 - Produtos utilizados |
| A3 - Técnicas desenvolvidas |
| B | Qualidade dos profissionais | B1- Uniformidade da equipe |
| B2- Apresentação uniformização |
| B3 - Equipamento de proteção individual |
| C | Frequência | C1- Cumprimento do cronograma e das atividades |
| D | Inspeção dos serviços | D1 A D8 avaliação direta nas áreas |
| **Resultado da avaliação de qualidade aos serviços prestados (RELATÓRIO)** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrições e critério dos itens avaliados** | **Análise** |
| **Modulo A** | Ótima/Boa  Regular/Ruim |
| **A1 Equipamento de limpeza** |
| O equipamento se encontra limpo organizado, completo e identificado |  |
| O equipamento encontra-se limpo, organizado, completo, porém sem identificação |  |
| O equipamento encontra-se limpo, organizado, completo, porém e sem identificação |  |
| O equipamento encontra-se sujo, desorganizado, incompleto e sem identificação |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A2 Produtos de limpeza** |  |
| Todos os produtos estão utilizados segundo as especificações do edital as soluções estão em recipiente adequados e identificados |  |
| A maioria dos produtos esta utilizada segundo as especificações do edital, as soluções estão em recipientes adequados e identificados |  |
| Os produtos estão sendo utilizados segundo as especificações do edital, mas **soluções não estão recipientes adequados**, porém não está identificado |  |
| Os produtos estão recipientes **inadequados e sem identificação**. |  |
| **A3 Técnicas de limpeza** |  |
| A técnica está correta segundo as recomendações estabelecidas e os serviços está sendo prestados a contento. |  |
| A técnica está parcialmente correta, porem os serviços estão sendo prestados a contento. |  |
| Existem alguns erros graves na realização da técnica e os serviços estão sendo prejudicados |  |
| A técnica incorreta e os serviços não estão sendo prestados a contento. |  |
| **Modulo B** |  |
| **B1- Uniformidade da equipe** |  |
| Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidades adequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão corretas e fixas. |  |
| Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidades adequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas |  |
| Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária em quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas. |  |
| Os serviços são executados por funcionários incapacitados, em quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas |  |
| **B2- Apresentação – uniformização** |  |
| Uniformes completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificações funcionais completa, cabelo presos e barbas feitas. |  |
| Uniformes incompletos, porém, limpos, passados, íntegros, empregados com identificações funcional completa, cabelo presos e barbas feitas. |  |
| Uniformes completos, porém, sujos, amarrotados, empregados sem identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos |  |
| Uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos. |  |
| B3 Equipamento de Proteção individual |  |
| EPIS completas e disponíveis a todos os funcionários (luvas mascaram botas e etc.) |  |
| EPIS completas e indisponíveis a todos os funcionários. |  |
| Disponibilidade parcial de EPIS (faltando itens) |  |
| EPIS incorretas (ex luvas cirúrgicas ao invés de luva de borrachas) |  |
| **Modulo C** |  |
| **C1- Cumprimento do cronograma e das atividades** |  |
| A Limpeza tem ocorrido com a rotina preconizada diária semanal e mensal de acordo com cronograma. |  |
| A Limpeza tem ocorrido com rotina preconizada diária, semanal e mensal, mas em desacordo com o cronograma. |  |
| Limpeza tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecimento para a rotina diária, semanal e mensal |  |
| A limpeza não tem ocorrido de acordo com o estabelecimento para a rotina diária semanal e mensal. |  |
| **Módulo D – avaliação das áreas** |  |
| **D1 Banheiros em geral** |  |
| Acessórios completos e isentos de sujidade. Pias, cubas e Box limpos e isentos de machas e matérias completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes líquido) |  |
| Acessórios completos, mas com pequena quantidade de sujidade, Pias, cubas e Box limpos e isentos de machas e matérias completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes líquidos) |  |
| Acessórios incompletos e com presença de sujidade, pias, cubas e Box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalhas e sabonete líquido) |  |
| Acessórios incompletos e com presença de sujidade, pias, cubas e Box sujos e manchados e material incompleto (papel higiênico, toalha e sabonete liquidam) |  |
| **D2- BEBEDOURO** |  |
| Trocas frequentes e ausência de sujidade |  |
| Trocas frequentes e presença de sujidade |  |
| Trocas após solicitação e ausência de sujidade |  |
| Trocas após solicitação e presença de sujidade |  |
| **D3- MÓVEIS** |  |
| Moveis limpos |  |
| Moves com pouca sujidade nos cantos de sua superfície |  |
| Presença de sujidade nos cantos e pés |  |
| Presença de pó e manchas em sua superfície |  |
| **D4 PAREDES EM GERAL** |  |
| Parede isenta de sujidade |  |
| Parede isenta de sujidade orgânica, mas com a presença de sujidade em pontos localizados |  |
| Parede isenta de sujidade orgânica, mas com presença de manchas de fita adesiva envelhecida e pó em sua extensão |  |
| Paredes apresentado manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas das paredes |  |
| **D5 PISOS EM GERAL** |  |
| Piso sem sujidade, encerados e com brilho |  |
| Piso sem sujidade nos cantos (pó) porém encerados e com brilho |  |
| Piso com de sujidade em extensão (papel, ciscos) ou piso com alguma sujidade orgânica. Porem encerados |  |
| Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos) pó acumulado e sem brilho |  |
| **D 6 RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (LIXEIRAS)** |  |
| Cestos de lixo limpos, secos, sem requisitos de matéria orgânica e na cor correta. |  |
| Cestos de lixo limpos, secos, com requisitos de matéria orgânica e na cor correta. |  |
| Cestos de lixo sujo no seu interior, molhado na parte interna, porém na cor correta |  |
| Cestos de lixo, com resíduos trasbordando, respingos de matéria orgânica e na cor incorreta. |  |
| **D8 ESQUADRIAS- ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS** |  |
| Vidros limpos e cronograma cumprido |  |
| Vidros com presença de discreta sujidade e cronograma cumprido |  |
| Vidros, porem com sujidades nos cantos e cronograma de limpeza cumprido parcialmente. |  |
| Vidros com presença de sujidades solidam e manchas de líquido em sua extensão e cronograma não cumprido |  |

**ANEXO E DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DO TERMO DE VISTORIA**

Declaro que, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015, às \_\_\_\_\_\_ horas, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na pessoa de seu Responsável Técnico, o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços Objeto do **Pregão nº xx/2015**, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura/Carimbo do Declarante

Responsável Técnico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ATESTO (Assinatura e carimbo do Servidor do DPF)

**ANEXO F DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO VALORES DE REFERÊNCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nº Processo |  |
| Licitação: Pregão Nº |  |
| ITEM DA LICITAÇÃO |  |

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | Xx/xx/2015 |
| B | Município/UF | Brasília DF |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |  |
| D | Tipo de serviço | Servente |
| E | Unidade de medida | M² |
| F | Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida) |  |
| G | Nº de meses de execução contratual | 12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Tipo de serviço ( )** | **Quantidade** |
| 2 | Salário mínimo oficial vigente | 952,22 |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | Servente |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  |

***Nota:*** *Deverão ser informados os valores unitários por empregado.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Remuneração:** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Salário |  | 952,22 |
| B | Adicional Noturno |  |  |
| C | Adicional Periculosidade |  |  |
| D | Adicional Insalubridade |  |  |
| E | Outros (especificar) |  |  |
|  | Total de Remuneração |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II** | **Insumos de Mão-de-obra(\*)** | **Valor (R$)** |
| A | Transporte | 67,25 |
| B | Auxílio alimentação | 497,52 |
| C | Uniformes/equipamentos | 460,28 |
| D | Assistência médica | 154,50 |
| E | Seguro de vida | 2,50 |
| F | Treinamento/Capacitação/ Reciclagem |  |
| G | Auxílio funeral |  |
| H | Outros (especificar) |  |
|  | Total de Insumos de Mão-de-obra |  |

**DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO A : | % | R$ |
| 01 – INSS | 20,00 |  |
| 02 - SESI ou SESC | 1,50 |  |
| 03 - SENAI ou SENAC | 1,00 |  |
| 04 - INCRA | 0,20 |  |
| 05 - Salário educação | 2,50 |  |
| 06 - FGTS | 8,00 |  |
| 07 - seguro acidente do trabalho | 3,00 |  |
| 08 - SEBRAE | 0,60 |  |
| Total do GRUPO A | 36,80 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO B : |  |  |
| 09 - férias |  |  |
| 10 - auxílio doença |  |  |
| 11 - licença maternidade |  |  |
| 12 - licença paternidade |  |  |
| 13 - faltas legais |  |  |
| 14 - acidente de trabalho |  |  |
| 15 - aviso prévio |  |  |
| 16 – 13º salário |  |  |
| Total GRUPO B |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO C : |  |  |
| 17 - aviso prévio indenizado |  |  |
| 18 - indenização adicional |  |  |
| 19 - indenização – multa FGTS |  |  |
| Total do GRUPO C |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRUPO D** : (incidência acumulativa) |  |  |
| 20 - incidência dos encargos grupo “A” sobre grupo “B” |  |  |
| Total do GRUPO D |  |  |

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - R$ \_\_\_\_\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (\_\_\_%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R$\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

As planilhas de cálculo que compõem este Anexo V deverão ser preenchidas, uma para cada categoria de empregado e para cada área de serviço. Este preenchimento é obrigatório.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRUPO E** |  |  |
| 21 - incidência dos encargos grupo “A” sobre item 17 do Grupo “c” (\_\_\_\_%\_) R$ |  |  |
| Total do GRUPO E |  |  |

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - R$ \_\_\_\_\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (\_\_\_%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R$\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**DEMAIS CUSTOS**

Módulo: Demais componentes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I | Demais Componentes | % | Valor (R$) |
| A | Despesas Operacionais/administrativas |  |  |
| B | Lucro |  |  |
|  | Total de Demais Componentes |  |  |

Módulo: Tributos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II | Tributos | % | Valor (R$) |
| A | Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) |  |  |
|  | PIS |  |  |
|  | COFINS |  |  |
|  | OUTROS (especificar) |  |  |
| B | Tributos Estaduais/Municipais |  |  |
|  | ISS |  |  |
|  | Outros (especificar) |  |  |
| C | Outros tributos |  |  |
|  | (especificar) |  |  |
|  | Total de Tributos |  |  |

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

**Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I | Mão-de-obra vinculada à execução contratual  (valor por empregado) | % | Valor unit. (R$) |
| A | Remuneração |  |  |
| B | Encargos sociais |  |  |
| C | Insumos de mão-de-obra |  |  |
| D | Subtotal |  |  |
| E | Reserva técnica |  |  |
|  | Total de Mão-de-obra |  |  |

Nota: (1) D = A + B + C

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

**Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II** | **Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual** | **Valor (R$)** |
| A | Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços) |  |
| B | Insumos diversos (mat./maq./equip.) |  |
| C | Demais componentes |  |
| D | Tributos |  |
| E | Valor mensal do serviço |  |
| F | Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (Quando for o caso) \* |  |
| G | Valor por unidade de medida |  |
| H | Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato). |  |

(\*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor n~~º~~ de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.

**MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

**Edifício Sede DPF**

**I - ÁREA DE PISO ACARPERTADO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 800\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 800\* | 3.686,59 |  |
| TOTAL | | | |  |

**II - ÁREA DE PISO INTERNO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 800\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 800\* | 3.686,59 |  |
| TOTAL | | | |  |

**II - ÁREA DE PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 800\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 800\* | 3.686,59 |  |
| TOTAL | | | |  |

**UNIDADE SUDOESTE**

**I - ÁREA DE PISO INTERNO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 800\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 800\* | 3.686,59 |  |
| TOTAL | | | |  |

**II – ÁREA DE ALMOXARIFADO GALPÕES DEPÓSITO (adicional)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Frequência no mês (HORAS) | (3) Jornada de trabalho no mês (horas) | (4) =(1x2x3)  Ki\*\*\*\* | (5) Preço homem-mês  (R$) | (4x5) Subtotal (R$/M²) |
| ENCARREGADO | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30\*\* x 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 |  | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 |  | 4.336,01 |  |
| TOTAL | | | | | |  |

**III – ÁREA DE ESQUADRIAS INTERNAS EXTERNAS SEM RISCO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MÃO DE OBRA | (1) Produti- vidade (1/M²) | (2) Frequência no mês (HORAS) | (3) Jornada de trabalho no mês (horas) | (4) =(1x2x3)  Ki\*\*\*\* | (5) Preço homem-mês  (R$) | (4x5) Subtotal (R$/M²) |
| ENCARREGADO | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30\*\* x 330\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,0000084 | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 330\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,000253 | 3.686,59 |  |
| TOTAL | | | | | |  |

**CAOP (adicional de insalubridade)**

**Edifício Sede DPF**

**I - ÁREA DE PISO ACARPERTADO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 800\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 800\* | 4.044,83 |  |
| TOTAL | | | |  |

**II - ÁREA DE PISO INTERNO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 800\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 800\* | 4.044,83 |  |
| TOTAL | | | |  |

**III – ÁREA DE PISO PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Frequência no mês (HORAS) | (3) Jornada de trabalho no mês (HORAS) | (4) =(1x2x3)  Ki\*\*\*\* | (5) Preço homem-MÊS  (R$) | (4x5) Subtotal (R$/M²) |
| ENCARREGADO | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30\*\* x 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,0000019 | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,000056 | 4.044,83 |  |
| TOTAL | | | | | |  |

**III – PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUENCIA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Frequência no mês (HORAS) | (3) Jornada de trabalho no mês (HORAS) | (4) =(1x2x3)  Ki\*\*\*\* | (5) Preço homem-MÊS  (R$) | (4x5) Subtotal (R$/M²) |
| ENCARREGADO | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30\*\* x 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,0000019 | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,000056 | 4.044,83 |  |
| TOTAL | | | | | |  |

**III – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Frequência no mês (HORAS) | (3) Jornada de trabalho no mês (HORAS) | (4) =(1x2x3)  Ki\*\*\*\* | (5) Preço homem-MÊS  (R$) | (4x5) Subtotal (R$/M²) |
| ENCARREGADO | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30\*\* x 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,0000019 | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,000056 | 4.044,83 |  |
| TOTAL | | | | | |  |

**IV – GALPÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Frequência no mês (HORAS) | (3) Jornada de trabalho no mês (HORAS) | (4) =(1x2x3)  Ki\*\*\*\* | (5) Preço homem-MÊS  (R$) | (4x5) Subtotal (R$/M²) |
| ENCARREGADO | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30\*\* x 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,0000019 | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,000056 | 4.044,83 |  |
| TOTAL | | | | | |  |

**IV – DEPÓSITO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Frequência no mês (HORAS) | (3) Jornada de trabalho no mês (HORAS) | (4) =(1x2x3)  Ki\*\*\*\* | (5) Preço homem-MÊS  (R$) | (4x5) Subtotal (R$/M²) |
| ENCARREGADO | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30\*\* x 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,0000019 | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,000056 | 4.044,83 |  |
| TOTAL | | | | | |  |

**DSG (divisão de serviços gerais)**

**I - ÁREA DE PISO ACARPERTADO (Auditório COT periculosidade)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 800\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 800\* | 4.336,01 |  |
| TOTAL | | | |  |

**II - ÁREA DE PISO INTERNO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 800\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 800\* | 3.686,59 |  |
| TOTAL | | | |  |

**III – ÁREA DE PISO da GRÁFICA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 1800\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1800\* | 3.686,59 |  |
| TOTAL | | | |  |

**III – ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUENCIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 1800\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1800\* | 3.686,59 |  |
| TOTAL | | | |  |

**IV – ÁREA HOSPITALAR (SIMED) Adicional insalubridade**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Preço Homem/Mês (R$) | (1x2) Subtotal (R$/M²) |
| INTERNA | ENCARREGADO | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30\*\* x 330\*) | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 330\* | 4.044,83 |  |
| TOTAL | | | |  |

**V - ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA (SEM RISCO)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Frequência no mês (HORAS) | (3) Jornada de trabalho no mês (horas) | (4) =(1x2x3)  Ki\*\*\*\* | (5) Preço homem-mês  (R$) | (4x5) Subtotal (R$/M²) |
| ENCARREGADO | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30\*\* x 330\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,0000084 | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 330\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,000253 | 3.686,59 |  |
| TOTAL | | | | | |  |

**VI – ÁREA DE ALMOXARIFADO GALPÕES DEPÓSITO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MÃO DE OBRA | (1) Produtividade (1/M²) | (2) Frequência no mês (horas) | (3) Jornada de trabalho no mês (horas) | (4) =(1x2x3)  Ki\*\*\*\* | (5) Preço homem-mês  (R$) | (4x5) Subtotal (R$/M²) |
| ENCARREGADO | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30\*\* x 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,0000019 | 5.588,95 |  |
| SERVENTE | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1500\* | 16\*\*\* | 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 191,40 | 0,000056 | 3.686,59 |  |
| TOTAL | | | | | |  |

OBSERVAÇÕES:

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

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

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

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Edifício Sede DPF

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de área | Preço mensal unitário (r$/m²) | Área (m²) | Subtotal | Produtividade | Quantidade de serventes |
| I - Área de pisos acarpetados interna |  | 10.885,97 |  |  |  |
| II - Área de pisos frios interna |  | 9.894,94 |  |  |  |
|  | | Subtotal |  | Quantidade de serventes |  |

Unidade Sudoeste

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de área | Preço mensal unitário (r$/m²) | Área (m²) | Subtotal | Produtividade | Quantidade de serventes |
| I - Área de pisos frios interna |  | 7.699,95 |  |  |  |
| II - Área de almoxarifado galpões depósito (adicional) |  | 22,22 |  |  |  |
| III - Área de esquadrias internas e externas sem risco |  | 1.728,12 |  |  |  |
|  | | Subtotal |  | Quantidade de serventes |  |

CAOP

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de área | Preço mensal unitário (r$/m²) | Área (m²) | Subtotal | Produtividade | Quantidade de serventes |
| I - Área de pisos acarpetados interno |  | 51,54 |  |  |  |
| II - Área de pisos frios interno |  | 1378,41 |  |  |  |
| III – Área de galpão/almoxarifado/depósito |  | 3156 |  |  |  |
|  | | Subtotal |  | Quantidade de serventes |  |

DSG

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de área | Preço mensal unitário (r$/m²) | Área (m²) | Subtotal | Produtividade | Quantidade de serventes |
| I - Área de pisos acarpetados interno (Auditório COT) |  | 64,35 |  |  |  |
| II - Área de pisos frios interno |  | 7.857,78 |  |  |  |
| III – Área de pisos frios da Gráfica |  | 1.975,80 |  |  |  |
| IV – Área Hospitalar |  | 976,24 |  |  |  |
| V – Esquadrias internas e externas sem riscos |  | 707,07 |  |  |  |
| VI - Área de galpão/almoxarifado/depósito |  | 6.659,19 |  |  |  |
|  | | Subtotal |  | Quantidade de serventes |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Valor mensal | Valor total | Quantidade de serventes | Encarregados |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo

**VALOR DA PROPOSTA PARA 12 MESES – VALOR ANUAL**

R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ANEXO G DO TERMO DE REFERÊNCIA ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Garantir a limpeza e conservação das instalações prediais do Edifícios sede do DPF e suas descentralizadas |
| Meta a cumprir | Obrigações contratuais cumpridas. |
| Instrumento de medição | Avaliação direta do Fiscal por meio de notificação escrita. |
| Forma de acompanhamento | Vistoria nos postos de serviços. |
| Periodicidade | Diária. |
| Mecanismo de Cálculo | Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas (Tabela 1). |
| Início da Vigência | Data da assinatura do Contrato. |
| Sanções | 1. Multa conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mesmo mês, até o limite de 20%. 2. A reincidência de multa no percentual de 20% do valor da fatura mensal na mesma vigência do Contrato implicará sua rescisão, sem prejuízo de outras multas previstas no edital, no Contrato e na Legislação. |
| Observações | Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido (Tabela 02) e a assinatura do Preposto da empresa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabela 01** | |
| GRAU | PENALIDADE – DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL |
| 01 | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 02 | 0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 03 | 0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 04 | 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 05 | 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 06 | 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tabela 02** | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO | GRAU |
| 01 | Deixar de entregar/repor os materiais necessários à execução dos serviços, por dia; | 06 |
| 02 | Utilizar material que não atenda à execução dos serviços; | 06 |
| 03 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia; | 06 |
| 04 | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 05 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência; | 01 |
| 06 | Deixar de fornecer os uniformes e seus complementos, para cada categoria, conforme determina a Convenção Coletiva de Trabalho, por funcionário e por ocorrência; | 02 |
| 07 | Recusar-se a executar serviços determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 08 | Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia; | 01 |
| 09 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 10 | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia; | 01 |
| 11 | Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia; | 06 |
| 12 | Deixar de efetuar o pagamento de salários, benefícios (VA e VT), seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência; | 05 |
| 13 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência; | 02 |
| 14 | Deixar de 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. | 02 |