



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Campus Barreiros/Departamento de Administração e Planejamento/Coordenação de Compras

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de material, para o IFPE Campus Barreiros e demais participantes conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qntd.	Valor Unitário médio mensal	Valor Unitário médio anual
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos para atender o IFPE – Campus Barreiros.	METRO QUADRADO	12 MESES	R\$ 60.411,98	R\$ 724.943,73
2	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos para atender o IFPE – Campus Vitória de Santo Antão.	METRO QUADRADO	12 MESES	R\$ 76.829,66	R\$ 921.955,92
3	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos para atender o IFPE – Campus Palmares.	METRO QUADRADO	12 MESES	R\$ 42.402,34	R\$ 508.828,06
4	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos para atender o IFPE – Campus Paulista.	METRO QUADRADO	12 MESES	R\$ 28.831,45	R\$ 345.977,40
5	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos para atender o IFPE – Campus Olinda.	METRO QUADRADO	12 MESES	R\$ 12.881,34	R\$ 154.576,08
<b>VALOR GLOBAL :</b>				<b>R\$ 2.656.281,19</b>	

1.1.1 Estimativa de consumo individualizada:

ITEM 01 - IFPE <i>Campus</i> BARREIROS					
DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL ABSOLUTA (M²)	ÁREA A SER LIMPA* (M²) (A)	VALOR UNITÁRIO DO M² (MÁXIMO) (B)	VALOR TOTAL MENSAL (MÁXIMO) (AxB)
ÁREAS INTERNAS					

Pisos acarpitados	M²	0	0	R\$ 3,49	R\$ 0,00
Pisos frios	M²	5162,30	5162,30	R\$ 3,49	R\$ 18.016,43
Laboratórios	M²	486	486	R\$ 8,62	R\$ 4.189,32
Almoxarifados/Galpões	M²	44,87	44,87	R\$ 1,75	R\$ 78,52
Oficinas	M²	98,80	98,80	R\$ 2,33	R\$ 230,20
Saguão, Hall e Salão	M²	589	589	R\$ 2,79	R\$ 1.643,31
Banheiros	M²	1794	1794	R\$ 17,82	R\$ 31.969,08
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>					
Pisos pavimentados adjacentes/Contíguos às edificações	M²	407	407	R\$ 1,55	R\$ 630,85
Varrição de passeios e arruamentos	M²	459	459	R\$ 0,47	R\$ 215,73
Pátios e áreas verdes	M²	1875	1875	R\$ 1,55	R\$ 2.906,25
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	M²	242,80	242,80	R\$ 0,03	R\$ 7,28
<b>ESQUADRIAS</b>					
Face externa com exposição de risco.	M²	0	0	R\$ 1,75	R\$ 0,00
Face externa sem exposição de risco	M²	350	350	R\$ 0,75	R\$ 262,50
Face interna	M²	350	350	R\$ 0,75	R\$ 262,50
<b>VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 60.411,98</b>					
<b>VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 724.943,73</b>					

<b>ITEM 02 - IFPE Campus VITÓRIA DE SANTO ANTÃO</b>					
DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL ABSOLUTA (M²)	ÁREA A SER LIMPA* (M²) (A)	VALOR UNITÁRIO DO M² (MÁXIMO) (B)	VALOR TOTAL MENSAL (MÁXIMO) (AxB)
<b>ÁREAS INTERNAS</b>					
Pisos acarpitados	M²	0	0	R\$ 3,49	R\$ 0,00
Pisos frios	M²	7.268,30	7.268,30	R\$ 3,49	R\$ 25.366,37

Laboratórios	M²	972	972	R\$ 8,62	R\$ 8.378,64
Almoxarifados/Galpões	M²	44,87	44,87	R\$ 1,75	R\$ 78,52
Oficinas	M²	98,80	98,80	R\$ 2,33	R\$ 230,20
Saguão, Hall e Salão	M²	1.178	1.178	R\$ 2,79	R\$ 3.286,62
Banheiros	M²	1.794	1.794	R\$ 17,82	R\$ 31.969,08
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>					
Pisos pavimentados adjacentes/Contíguos às edificações	M²	814	814	R\$ 1,55	R\$ 1.261,70
Varrição de passeios e arruamentos	M²	918	918	R\$ 0,47	R\$ 431,46
Pátios e áreas verdes	M²	3.750	3.750	R\$ 1,55	R\$ 5.812,50
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	M²	485,60	485,60	R\$ 0,03	R\$ 14,57
<b>ESQUADRIAS</b>					
Face externa com exposição de risco.	M²	0	0	R\$ 1,75	R\$ 0,00
Face externa sem exposição de risco	M²	0	0	R\$ 0,75	R\$ 0,00
Face interna	M²	0	0	R\$ 0,75	R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 76.829,66</b>					
<b>VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 921.955,92</b>					

<b>ITEM 03 - IFPE Campus Palmares</b>					
DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL ABSOLUTA (M²)	ÁREA A SER LIMPA* (M²) (A)	VALOR UNITÁRIO DO M² (MÁXIMO) (B)	VALOR TOTAL MENSAL (MÁXIMO) (AxB)
<b>ÁREAS INTERNAS</b>					
Pisos acarpitados	M²	0	0	R\$ 3,44	R\$ 0,00
Pisos frios	M²	2404,16	2404,16	R\$ 3,44	R\$ 8.270,31
Laboratórios	M²	1067	1067	R\$ 8,49	R\$ 9.060,70
Almoxarifados/Galpões	M²	0	0	R\$ 1,72	R\$ 0,00

Oficinas	M²	0	0	R\$ 2,29	R\$ 0,00
Saguão, Hall e Salão	M²	2026,83	2026,83	R\$ 2,75	R\$ 5.573,78
Banheiros	M²	668,66	668,66	R\$ 17,60	R\$ 11.768,42
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>					
Pisos pavimentados adjacentes/Contíguos às edificações	M²	337,5	337,5	R\$ 1,53	R\$ 516,38
Varrição de passeios e arruamentos	M²	6296,81	6296,81	R\$ 0,46	R\$ 2.896,53
Pátios e áreas verdes	M²	2116,65	2116,65	R\$ 1,53	R\$ 3.238,47
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	M²	11280,02	11280,02	R\$ 0,03	R\$ 338,40
<b>ESQUADRIAS</b>					
Face externa com exposição de risco.	M²	0	0	R\$ 1,73	R\$ 0,00
Face externa sem exposição de risco	M²	499,56	499,56	R\$ 0,74	R\$ 369,67
Face interna	M²	499,56	499,56	R\$ 0,74	R\$ 369,67
<b>VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 42.402,34</b>					
<b>VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 508.828,06</b>					

<b>ITEM 04 - IFPE Campus Paulista</b>					
DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL ABSOLUTA (M²)	ÁREA A SER LIMPA* (M²) (A)	VALOR UNITÁRIO DO M² (MÁXIMO) (B)	VALOR TOTAL MENSAL (MÁXIMO) (AxB)
<b>ÁREAS INTERNAS</b>					
Pisos acarpetados	M²	0	0	R\$ 3,49	R\$ 0,00
Pisos frios	M²	2920,4	2920,4	R\$ 3,49	R\$ 10.192,20
Laboratórios	M²	446	446	R\$ 8,62	R\$ 3.844,52
Almoxarifados/Galpões	M²	22	22	R\$ 1,75	R\$ 38,50
Oficinas	M²	0	0	R\$ 2,33	R\$ 0,00
Saguão, Hall e Salão	M²	1719	1719	R\$ 2,79	R\$ 4.796,01
Banheiros	M²	360	360	R\$ 17,82	R\$ 6.415,20
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>					



Pisos pavimentados adjacentes/Contíguos às edificações	M²	1009	1009	R\$ 1,55	R\$ 1.563,95
Varrição de passeios e arruamentos	M²	1203,8	1203,8	R\$ 0,47	R\$ 565,79
Pátios e áreas verdes	M²	297,6	297,6	R\$ 1,55	R\$ 461,28
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	M²	2200	2200	R\$ 0,03	R\$ 66,00
<b>ESQUADRIAS</b>					
Face externa com exposição de risco.	M²	0	0	R\$ 1,75	R\$ 0,00
Face externa sem exposição de risco	M²	592	592	R\$ 0,75	R\$ 444,00
Face interna	M²	592	592	R\$ 0,75	R\$ 444,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 28.831,45</b>					
<b>VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 345.977,40</b>					

x

<b>ITEM 05 - IFPE Campus Olinda</b>					
DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL ABSOLUTA (M²)	ÁREA A SER LIMPA* (M²) (A)	VALOR UNITÁRIO DO M² (MÁXIMO) (B)	VALOR TOTAL MENSAL (MÁXIMO) (AxB)
<b>ÁREAS INTERNAS</b>					
Pisos acarpetados	M²	0	0	R\$ 3,49	R\$ 0,00
Pisos frios	M²	681,5	681,5	R\$ 3,49	R\$ 2.330,73
Laboratórios	M²	608	608	R\$ 8,62	R\$ 5.131,52
Almoxarifados/Galpões	M²	25	25	R\$ 1,75	R\$ 42,75
Oficinas	M²	0	0	R\$ 2,33	R\$ 0,00
Saguão, Hall e Salão	M²	684	684	R\$ 2,79	R\$ 1.867,32
Banheiros	M²	198	198	R\$ 17,82	R\$ 3.468,96
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>					
Pisos pavimentados adjacentes/Contíguos às edificações	M²	0	0	R\$ 1,55	R\$ 0,00
Varrição de passeios e arruamentos	M²	49	49	R\$ 0,47	R\$ 22,54
Pátios e áreas verdes	M²	0	0	R\$ 1,55	R\$ 0,00

Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	M²	0	0	R\$ 0,03	R\$ 0,00
<b>ESQUADRIAS</b>					
Face externa com exposição de risco.	M²	0	0	R\$ 1,75	R\$ 0,00
Face externa sem exposição de risco	M²	12	12	R\$ 0,75	R\$ 8,76
Face interna	M²	12	12	R\$ 0,75	R\$ 8,76
<b>VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 12.881,34</b>					
<b>VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 154.576,08</b>					

1.2 Os quantitativos dos itens são os discriminados nas tabelas acima

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4 A contratação compreende, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços

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

1.6 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação por ter padrões de desempenho e qualidade bem definidos e deverá ser realizada em conformidade com as justificativas, especificações técnicas, condições de garantia e de execução estabelecidas no corpo deste Termo de Referência.

1.7. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, anexo I – A deste Termo de Referência

1.8. Justificativa para a opção pelo Regime de Execução adotado: Empreitada por preço Unitário, tendo em vista a definição prévia do objeto a ser contratado, no caso dos serviços de mão de obra.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Preliminar, anexo I - A deste Termo de Referência abrange de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas, sem o fornecimento de material e com fornecimento de uniformes e EPI'S, a serem prestados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – Campus Barreiros e demais participantes;

3.2. Os objetivos a serem alcançados com a contratação dos serviços, de acordo com o objeto deste Estudo são:

- a) Garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas do órgão de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável;
- b) Potencializar serviços especializados em benefício direto e exclusivo da comunidade.

3.3. A prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante;

3.4. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado.

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

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

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

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender às necessidades das atividades de rotina que prestam serviço aos Campi do IFPE;

5.1.1.1. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

5.1.1.1.1. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.1.1.2. Os serviços deverão ser prestados no endereço abaixo:

- **IFPE Campus BARREIROS**, Endereço: Fazenda Sapé, s/n, Zona Rural, Barreiros – PE. CEP: 55.560-000.
- **IFPE Campus VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**, Endereço: Propriedade Terra Preta, s/n, Zona Rural, Vitória de Santo Antão – PE, CEP: 55.600-000.
- **IFPE Campus PALMARES**, Avenida José Pretestato de Santana, s/n, Quilombo I, Palmares - PE. CEP: 55.540-000.
- **IFPE Campus PAULISTA**, Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 1400, Maranguape I, Paulista - PE. CEP: 53.441-600.
- **IFPE Campus OLINDA**, Avenida Fagundes Varela, 375, Jardim Atlântico, Olinda - PE. CEP: 53.140-080.

**5.1.1.3.** Na jornada de trabalho, devem ser feitas as devidas escalas de horário, de forma que estas sirvam para melhor atender aos serviços nas unidades sem que se exceda a carga horária regulamentar;

**5.1.1.4.** 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, para que sejam tomadas as providências necessárias.

**5.1.1.5.** Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos.

**5.1.1.6.** Os serviços serão prestados, de segunda a sábado, no período compreendido entre 6h até às 22h, conforme necessidade e horário de funcionamento de cada unidade do IFPE - Campus Barreiros e demais participantes.

**5.1.1.6.1.** De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05-2017 os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

**5.1.1.6.2.** Com relação aos participantes, a estimativa de início dos serviços encontra-se pormenorizados em seus respectivos Estudos Técnicos Preliminares (ANEXO I – A deste Termo de Referência).

**5.1.2.** Os serviços Terceirizados conforme ETP, devem ser realizados utilizando os equipamentos adequados, e observando as especificidades de situação e ambiente.

**5.1.3.** Os serviços Terceirizados conforme ETP, serão realizados nas dependências do IFPE, conforme Anexo I ao TR (dos quantitativos individualizados);

**5.1.4.** Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

**5.1.5.** Justifica-se também para que não haja interrupção dos serviços atualmente executados, o que poderia desencadear na redução da capacidade de ocupação dos ambientes/salas, possivelmente acarretando prejuízos ao Patrimônio e interrompendo as atividades do IFPE, no tocante a falhas na manutenção e conservação de toda a estrutura física do Campus.

**5.1.6.** Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

**5.1.7.** A contratada deverá promover treinamento nos Serviços de Terceirizados, pelo menos uma vez ao ano, de atualização para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, reúso e descarte apropriado dos materiais.

**5.1.8.** A vigência inicial do contrato será de 12 meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

**5.1.9.** Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

**5.1.10.** contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços.

**5.2** As especificações dos serviços são práticas usuais de mercado dentre as prestadoras de serviços do ramo Serviços de:

**5.2.1** Servente de limpeza (com ou sem adicional de insalubridade), servente líder e agente de higienização: CBO 5143-20;

**5.2.2.** Os colaboradores atuantes como Servente/Auxiliar de Limpeza deverão possuir, minimamente, ensino fundamental completo e experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho;

**5.3** Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério dos órgãos participantes, denominado Contratante.

**5.3.1.** A garantia deve prever a cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.

**5.4.** Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**5.5.** As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

**5.6.** O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário dos serviços.

**5.7.** As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

**5.8.** A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

**5.9.** A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato, 04 uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada neste Campus, sendo 02 a cada seis meses, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

**5.10.** A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**5.11.** O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

**5.12.** Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma das pontuações resultantes das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

**5.13.** Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das da aplicação das demais

sanções administrativas previstas.

**5.14.** O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

**5.15.** A prestação do serviço possui natureza continuada, pois o IFPE não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções foram extintas. Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, contratação essa autorizada através do Decreto nº 2.271, de 08/07/1997.

**5.16.** A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao IFPE para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas no Campus Barreiros e demais participantes.

**5.17.** Recomenda-se que seja exigido da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, conforme orientações contidas no caderno de logística referente a limpeza disponível no sítio: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos>.

**5.18.** Considera-se que para estes serviços, a quantidade de fornecedores não é restrita uma vez que os pré requisitos exigidos não limita a participação de vários fornecedores.

**5.19.** As obrigações da Contratada e Contratante, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto estão previstas neste Termo de Referência.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e no edital como requisito previsto em lei especial.

**6.1.1.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Realizar lavagem com água ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores 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; e
- g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**6.2.** A Contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- 6.2.1.** Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.2.2.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 6.2.3.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.2.4.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.2.5.** Realizar programa 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;
- 6.2.6.** Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que seja procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 6.2.7.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 6.2.8.** Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 6.2.9.** Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza.
- 6.2.10.** A contratação dos serviços de limpeza deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.
- 6.2.11.** A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

**6.3.** A Contratada deverá atender ainda, no que for cabível, as recomendações de BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA inseridas no Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - SLTI/MPO:

- 6.3.1.** É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- 6.3.2.** A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho. 4.13.3. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 6.3.3.** É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

- 6.3.4.** A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 6.3.5.** A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
- 6.3.6.** Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
- 6.3.7.** É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- 6.3.8.** A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 6.3.9.** Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- 6.3.10.** A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- 6.3.11.** É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 6.3.12.** A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 6.3.13.** As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 6.3.14.** A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
- 6.3.15.** É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- 6.3.16.** É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- 6.3.17.** É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
- 6.3.18.** É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- 6.3.19.** É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- 6.3.20.** É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- 6.3.21.** É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- 6.3.22.** É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

**7.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas.

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

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

**7.2.2.** Será lavrada uma declaração de vistoria/não vistoria, conforme modelo dos anexos ao Edital, a qual deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação na fase correspondente do Pregão.

**7.2.3.** A vistoria deverá ser previamente agendada via e-mail abaixo:

- IFPE Campus BARREIROS: [compras@barreiros.ifpe.edu.br](mailto:compras@barreiros.ifpe.edu.br)
- IFPE Campus VITÓRIA DE SANTO ANTÃO: [compras@vitoria.ifpe.edu.br](mailto:compras@vitoria.ifpe.edu.br)
- IFPE Campus PALMARES: [dclc@palmares.ifpe.edu.br](mailto:dclc@palmares.ifpe.edu.br)
- IFPE Campus PAULISTA: [dclc@paulista.ifpe.edu.br](mailto:dclc@paulista.ifpe.edu.br)
- IFPE Campus OLINDA: [compras@olinda.ifpe.edu.br](mailto:compras@olinda.ifpe.edu.br)

**7.2.4** Não é obrigatória a vistoria aos locais de prestação dos serviços que se pretende contratar.

**7.3.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pendrive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

**7.4.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**8.1.1.** Com base em contratos anteriores e a periodicidade estabelecida, para execução dos serviços, os índices de produtividade utilizados pela Administração serão os valores médios de produtividade (produtividade máxima + produtividade mínima/2) por servente em jornada de 08 (oito) horas diárias, estabelecidos, em relação ao item 3 do ANEXO VI-B da IN nº 05, de 2017:

<b>ITEM 01 - IFPE – Campus BARREIROS</b>		
ÁREA INTERNA		
Descrição	Área Média a Contratar (M²)	Produtividade média adotada (m²)
Pisos acarpetados	0	1000
Pisos frios	5162,30	1000
Laboratórios	486	405
Almoxarifados/Galpões	44,87	2000
Oficinas	98,80	1500
Hall/saguão/salão/corredor	589	1250
Banheiros	1794	250
ÁREA EXTERNA		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	407	2250
Varrição de passeios e arruamentos	459	7500
Pátios e áreas verdes	1875	2250
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	242,80	100000
ESQUADRIAS		
Face externa com exposição a situação de risco	0	145
Face externa sem exposição a situação de risco	350	340
Face interna	350	340

<b>ITEM 02 - IFPE – Campus VITÓRIA DE SANTO ANTÃO</b>		
ÁREA INTERNA		
Descrição	Área Média a Contratar (M²)	Produtividade média adotada (m²)
Pisos acarpetados	0	1000
Pisos frios	7.268,30	1000
Laboratórios	972	405
Almoxarifados/Galpões	44,87	2000

Oficinas	98,80	1500
Hall/saguão/salão/corredor	1.178	1250
Banheiros	1.794	250
<b>ÁREA EXTERNA</b>		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	814	2250
Varrição de passeios e arruamentos	918	7500
Pátios e áreas verdes	3.750	2250
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	485,60	100000
<b>ESQUADRIAS</b>		
Face externa com exposição a situação de risco	0	145
Face externa sem exposição a situação de risco	0	340
Face interna	0	340

<b>ITEM 03 - IFPE – Campus PALMARES</b>		
<b>ÁREA INTERNA</b>		
Descrição	Área Média a Contratar (M²)	Produtividade média adotada (m²)
Pisos acarpetados	0	1000
Pisos frios	2404,16	1000
Laboratórios	1067	405
Almoxarifados/Galpões	0	2000
Oficinas	0	1500
Hall/saguão/salão/corredor	2026,83	1250
Banheiros	668,66	250
<b>ÁREA EXTERNA</b>		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	337,50	2250
Varrição de passeios e arruamentos	6296,81	7500
Pátios e áreas verdes	2116,65	2250

Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	11280,02	100000
ESQUADRIAS		
Face externa com exposição a situação de risco	0	145
Face externa sem exposição a situação de risco	499,56	340
Face interna	499,56	340

<b>ITEM 04 - IFPE – Campus PAULISTA</b>		
ÁREA INTERNA		
Descrição	Área Média a Contratar (M²)	Produtividade adotada (m²) média
Pisos acarpetados	0	1000
Pisos frios	2920,40	1000
Laboratórios	446	405
Almoxarifados/Galpões	22	2000
Oficinas	0	1500
Hall/saguão/salão/corredor	1719	1250
Banheiros	360	250
ÁREA EXTERNA		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1009	2250
Varrição de passeios e arruamentos	1203,80	7500
Pátios e áreas verdes	297,60	2250
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	2200	100000
ESQUADRIAS		
Face externa com exposição a situação de risco	0	145
Face externa sem exposição a situação de risco	592	340
Face interna	592	340



ITEM 05 - IFPE – <i>Campus OLINDA</i>		
ÁREA INTERNA		
Descrição	Área Média a Contratar (M²)	Produtividade média adotada (m²)
Pisos acarpetados	0	1000
Pisos frios	681,5	1000
Laboratórios	608	405
Almoxarifados/Galpões	25	2000
Oficinas	0	1500
Hall/saguão/salão/corredor	684	1250
Banheiros	198	250
ÁREA EXTERNA		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0	2250
Varrição de passeios e arruamentos	49	7500
Pátios e áreas verdes	0	2250
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	0	100000
ESQUADRIAS		
Face externa com exposição a situação de risco	0	145
Face externa sem exposição a situação de risco	12	340
Face interna	12	340

**8.1.1.1.** A produtividade média acima informada, será adotada por todo o Campus Barreiros e demais participantes.

**8.1.1.2.** As licitantes poderão utilizar outros índices de produtividade, conforme condições descritas no item 7.3. do ANEXO VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017.

**8.1.1.3.** A eventual proposição de produtividades superiores as máximas acima indicadas, demandará comprovação de capacidade técnica que se dará, obrigatoriamente, por meio de atestados que demonstrem efetivamente as áreas onde são executados os serviços, o efetivo alocado e a decorrente produtividade estabelecida, juntamente com cópia do contrato a que se refere. A proposição de produtividades contidas na faixa de referência (média) informada conforme item 3 do ANEXO VI-B da IN nº 05, de 2017, não demandará comprovação adicional.

**8.1.2.** Produtividade: é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

**8.1.3.** A empresa deverá alocar nas dependências do IFPE recursos humanos de seu quadro no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços, conforme a produtividade indicada na proposta apresentada pela empresa.

**8.1.4.** Em relação a limpeza das esquadrias externas – face externa e interna, deverão ser realizadas por serventes de limpeza.

**8.1.5.** Em relação a limpeza da área interna – banheiros, deverão ser realizadas por serventes de limpeza com adicional de insalubridade correspondente a 40% (quarenta por cento).

**8.1.5.1.** A contratada deverá providenciar, até o nonagésimo dia a contar da assinatura do contrato, o laudo técnico pericial para comprovação da efetiva exposição dos serventes de limpeza ao ambiente insalubre

**8.1.6.** O dimensionamento da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido com base nas plantas da edificação.

**8.1.7.** Para os serviços de limpeza, os valores por metro deverão contemplar também os custos dos encarregados/líder. Sendo que, além do número de funcionários estimados no Cronograma de limpeza ANEXO I – C deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (um) encarregado/líder, com carga horária de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**8.1.7.1.** Deverá ser adotada a relação de 01 (um) encarregado/líder para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida.

## **8.2. CRONOGRAMA DE LIMPEZA**

**8.2.1.** A Equipe de planejamento recomenda que:

**8.2.1.1.** Com base no plano de retomada das atividades presenciais da instituição com a perspectiva de retorno desde março de 2022 (perspectiva do ofício – início das atividades presenciais). A normalização das atividades de limpeza, conservação e higienização e demais atividades em sua totalidade.

**8.2.1.2.** Os Cronogramas de limpeza, estão detalhados nas planilhas constantes no ANEXO I – C deste Termo de Referência

**8.2.1.3.** Os serviços nas ÁREAS INTERNAS que serão executadas pelo contratado conforme frequência, produtividade e periodicidade, abrange:

**8.2.2** DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

**8.2.2.1.** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

**8.2.2.2.** Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

**8.2.2.3.** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

**8.2.2.4.** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

**8.2.2.5.** Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

**8.2.2.6.** Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;

**8.2.2.7.** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

**8.2.2.8.** Varrer os pisos de cimento;

**8.2.2.9.** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

**8.2.2.10.** Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

**8.2.2.11.** Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

**8.2.2.12.** Limpar os elevadores com produtos adequados;

**8.2.2.13.** Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

**8.2.2.14.** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

**8.2.2.15.** Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

**8.2.2.16.** Limpar os corrimãos;

**8.2.2.17.** Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

**8.2.2.18.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

**8.2.3.1.** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**8.2.3.2.** Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

**8.2.3.3.** Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

**8.2.3.4.** Lusturar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

**8.2.3.5.** Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

**8.2.3.6.** Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

**8.2.3.7.** Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lusturar;

**8.2.3.8.** Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

**8.2.3.9.** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

**8.2.3.10.** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

**8.2.3.11.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**8.2.4.** MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

**8.2.4.1.** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

**8.2.4.2.** Limpar forros, paredes e rodapés;

**8.2.4.3.** Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

**8.2.4.4.** Limpar persianas com produtos adequados;

**8.2.4.5.** Remover manchas de paredes;

**8.2.4.6.** Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

**8.2.4.7.** Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

**8.2.5.** ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

**8.2.5.1.** Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

**8.2.5.2.** Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

**8.2.5.3.** Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

**8.2.5.4.** Os serviços nas ÁREAS EXTERNAS que serão executadas pelo contratado conforme frequência, produtividade e periodicidade, abrange:

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

- 8.2.6.1.** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 8.2.6.2.** Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.2.6.3.** Varrer as áreas pavimentadas;
- 8.2.6.4.** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 8.2.6.5.** Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 8.2.6.6.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
- 8.2.7. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 8.2.7.1.** Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 8.2.7.2.** Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 8.2.7.3.** Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 8.2.7.4.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.2.8. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 8.2.8.1.** Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- 8.2.8.2.** Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 8.2.8.3.** Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.
- 8.2.8.4.** Os serviços nas ESQUADRIAS que serão executadas pelo contratado conforme frequência, produtividade e periodicidade, abrange:
- 8.2.9. MENSALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 8.2.9.1.** Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes
- 8.2.10. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**
- 8.2.10.1.** São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
- 8.2.10.1.1.** Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 8.2.10.1.2.** Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.
- 8.2.10.2.** São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
- 8.2.11. DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS:**
- 8.2.11.1.** É obrigatório o cumprimento da periodicidade dos serviços em uma frequência que mantenha o ambiente limpo, organizado e higienizado;
- 8.2.11.2.** É expressamente necessário observar na Limpeza e Conservação dos pisos, móveis, equipamentos eletroeletrônicos, caixilhos, etc. as características de cada item com o objetivo de preservar a qualidade dos bens da CONTRATANTE;
- 8.2.11.3.** É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
- 8.2.11.4.** A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;
- 8.2.11.5.** Para pisos paviflex: utilizar na limpeza diária pano úmido com detergente neutro;
- 8.2.11.6.** A maioria dos produtos de uso diário (café, leite, tinta de caneta etc.) não mancha o paviflex desde que a limpeza seja feita imediatamente com um pano umedecido com álcool ou detergente neutro. Não empregar água sanitária;
- 8.2.11.7.** Não utilizar para a remoção de manchas: solvente, gasolina, querosene;
- 8.2.11.8.** Limpar as luminárias e difusores com espanador;
- 8.2.11.9.** Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser verificadas as voltagens das tomadas;
- 8.2.11.10.** Todos os cestos de lixo devem ser mantidos permanentemente com sacos plásticos;
- 8.2.11.11.** No horário do expediente ao efetuar a limpeza dos pisos e sanitários deverão ser isoladas as áreas com placas de sinalização;
- 8.2.11.12.** Portas e janelas: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso com outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes);
- 8.2.11.13.** Para a realização dos serviços de varrição a CONTRATADA deverá observar a utilização do equipamento adequado, ou seja, vassoura etc.;
- 8.2.11.14.** Na limpeza dos acessórios do Computador, a CONTRATADA deverá observar:
- 8.2.11.14.1.** Antes de limpar o computador, desconectá-lo da tomada elétrica. Limpar o computador com um pano macio umedecido em água. Não utilizar produtos de limpeza líquidos ou em aerossol que possam conter substâncias inflamáveis;
- 8.2.11.14.2.** Para limpar a tela do monitor, umedecer levemente com água um pano limpo e macio. Poderá ser utilizado um tecido especial para limpeza de telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;
- 8.2.11.14.3.** Limpar o teclado, o computador e a parte plástica do monitor com um pano macio umedecido em uma solução de três partes de água e uma parte de detergente para louças;
- 8.2.11.14.4.** Não ensopar o pano, nem deixar cair água na parte interna do computador ou do teclado;
- 8.2.11.14.5.** Limpar a parte externa do mouse com pano umedecido em uma solução leve de limpeza.
- 8.2.11.15.** Os serviços de limpeza serão executados na periodicidade e horário definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA. Não é permitida a realização de horas extraordinárias.
- 8.2.11.16.** A CONTRATANTE poderá eventualmente (situações imprevistas, casuais) solicitar à CONTRATADA a prestação dos serviços de limpeza nos feriados. A CONTRATADA deverá fazer um acordo de compensação de horas com os seus funcionários e submetê-lo previamente à

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos de EPI's necessários, para o IFPE – Campus Barreiros e demais participantes, conforme ANEXO I – D deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário e seus respectivos orçamentos.

**9.1.1. Planilha de Preços dos Materiais:**

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário estimado	Valor Total Estimado
1	CARRO KIT LIMPEZA COMPLETO	1	R\$ 791,85	R\$ 791,85
2	MOP ÚMIDO/LÍQUIDO - CONJUNTO COMPLETO (Ref Comercial SM 700 ou similar)	8	R\$ 116,23	R\$ 929,84
3	CARRINHO DE MÃO	4	R\$ 184,59	R\$ 738,36

**9.1.2 Planilha de Preços Equipamentos de EPI's:**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
MASCARA PFF2 C/ VÁLVULA	120	R\$ 1,23	R\$ 147,60
LUVA LATÉX AMARELA TAM. P	0	R\$ 3,38	R\$ 0,00
LUVA LATÉX AMARELA TAM. M	60	R\$ 2,77	R\$ 166,20
LUVA LATÉX AMARELA TAM. G	60	R\$ 3,25	R\$ 195,00
ÓCULOS DE PROTEÇÃO INCOLOR	10	R\$ 8,97	R\$ 89,70
LUVA PROTEÇÃO, MATERIAL: MALHA BANHADA A LÁTEX, PIGMENTADA.	60	R\$ 7,97	R\$ 478,20

CAPA PROTEÇÃO DE CHUVA	15	R\$ 21,07	R\$ 316,05
CINTO DE SEGURANÇA, TIPO PARAQUEDISTA, COM TALABARTE "Y".	1	R\$ 226,00	R\$ 226,00
CAPACETE DE SEGURANÇA, TIPO BONÉ COM CARNEIRA, S/JUGULAR	1	R\$ 35,07	R\$ 35,07
AVENTAL DE PROTEÇÃO, MATERIAL PLÁSTICO, TIRAS DE AMARRAR FIXAS.	4	R\$ 9,03	R\$ 36,12
Bota impermeável PVC	2	R\$ 55,58	R\$ 111,16
Respiradores para poeira PFF1 (poeiras, névoas)	10	R\$ 2,39	R\$ 23,90
Respiradores para produtos químicos conforme FISPQ	2	R\$ 22,32	R\$ 44,64
Protetor facial (uso de hidrojato)	10	R\$ 22,46	R\$ 224,60
Protetor auricular (uso de hidrojato)	15	R\$ 1,48	R\$ 22,20
Luva de vaqueta	2	R\$ 18,42	R\$ 36,84
Touca Árabe com protetor de nuca	2	R\$ 17,06	R\$ 34,12
Avental de couro	2	R\$ 46,33	R\$ 92,66

**9.1.2.1** Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação.

**9.1.2.2** O custo desses equipamentos e materiais a ser incorporado na planilha, deve considerar que esses insumos são de propriedade da empresa contratada e que, após o encerramento do contrato serão retirados. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos/materiais e o valor/percentual residual.

**9.1.2.3** Para o cálculo da depreciação de equipamentos, será adotado a vida útil de 5 anos.

**9.1.2.4** A Vida útil estimada – em anos –, tomando por base a Instrução Normativa SRF nº 1700/2017 (Alterado(a) pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1942, de 27 de abril de 2020). Parâmetro a ser utilizado no cálculo da depreciação a licitante poderá empregar outros valores de vida útil em casos muito específicos que venham a ser devidamente justificados. Portanto, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento à empresa contratada, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato.

**9.1.2.5.** Todos os EPI's disponíveis deveram ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

**9.1.2.6.** O dimensionamento das necessidades efetivas de EPIs ficarão condicionados ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PRRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente deverá ser enviado ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

**9.1.3.** Conforme manuais de elaboração de planilhas de custos, quando a contratação envolve o fornecimento de equipamentos, explicita-se que se deve provisionar anualmente o custo de depreciação do equipamento e não o valor total do bem. Segue orientação do Manual da ESAF1, 2014, página 23, equipamentos:

“Diferentemente dos materiais, os equipamentos não são cotados na planilha pelo valor de aquisição integral, mas apenas o valor equivalente à taxa de depreciação anual. Se essa metodologia não for utilizada, a Administração pode cometer o erro de remunerar o contratado, ao fim de um ano, pelo custo de aquisição integral do equipamento, o que seria danoso para o erário, conforme discutido pelo TCU no âmbito do Acórdão 966/2010 – Plenário”.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**10.1** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**10.1.1** Locais da Prestação dos serviços: Na hipótese de mudança de endereço das unidades abaixo relacionadas, os serviços contratados deverão continuar a ser prestados na nova localidade, sem quaisquer acréscimos de custo para a Administração, desde que o novo endereço esteja situado no mesmo município do originalmente contratado.

IFPE Campus	ENDEREÇO
BARREIROS	Fazenda Sapé, s/n, Zona Rural, Barreiros – PE. CEP: 55.560-000.
VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	Propriedade Terra Preta, s/n, Zona Rural, Vitória de Santo Antão – PE, CEP: 55.600-000.
PALMARES	Avenida José Pretestato de Santana,s/n, Quilombo I, Palmares - PE. CEP: 55.540-000
PAULISTA	Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 1400, Maranguape I, Paulista - PE. CEP:53.441-600
OLINDA	Avenida Fagundes Varela, 375, Jardim Atlântico, Olinda - PE. CEP:53.140-080.

**10.2** Para levantamento das estimativas, utilizamos como parâmetro o anexo da IN 05/2017. O levantamento foi efetuado de acordo com as plantas da edificação e consta na estimativa individual do IFPE – Campus Barreiros e demais participantes, item 1.1.1 deste Termo de Referência.

**10.2.1** O cumprimento da carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais dar-se-á de segunda a sábado;

**10.2.2** O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e horário de expediente da Administração, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme tabela acima. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras.

**10.3.** Informamos que o mapa de preços estimativo, fora elaborado tomando por base as CCT's respectivas para cada posto de trabalho e região, com base no modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços adotados na IN 05/2017, Anexo VII-D. Registramos que os custos não renováveis da Planilha de Custos e Formação de Preços serão:

- Férias, pois depois do primeiro ano de contrato ficará apenas o adicional de férias;
- Aviso prévio indenizado;
- Aviso prévio trabalhado, renovando apenas 10% após o primeiro ano de contrato.

## 11. UNIFORMES

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

**11.1.1.** Planilha de Preços Uniformes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE INICIAL	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	CALÇA	2	2	4	R\$ 111,67	R\$ 446,68
2	BLUSA	2	2	4	R\$ 96,70	R\$ 386,80

3	CALÇADO	1	1	2	R\$ 113,60	R\$ 227,20
---	---------	---	---	---	------------	------------

**11.2.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

**11.2.1.** Camisa;

**11.2.2.** Blusa;

**11.2.3.** Calçado

**11.3.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequados à execução das atividades relacionadas.

**11.3.1** A Contratada deverá fornecer 2 conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniformes a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

**11.4.** 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.

**11.5.** Outros uniformes/equipamentos/EPIs não relacionados nos Estudos Preliminares deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

**11.1.8.** Os valores da Planilha de Custos e Formação de Preços são estimados, devendo a contratada responsabilizar-se pela cotação adequada conforme a efetiva necessidade de uniformes, EPIs, e equipamentos para a perfeita, segura e legal execução dos serviços contratados.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

**12.4** 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;

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

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

**12.7** Indicar o responsável pela aceitação dos serviços, devendo o mesmo fazer observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na proposta de preço, no contrato e disposições da lei de licitações, anotando todas as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que exijam medidas corretivas.

**12.8** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

**12.8.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

**12.9** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**12.9.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

**12.9.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

**12.9.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**12.10** 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.

**12.11** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**12.12** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

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

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

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

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.10** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.15** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, EPI's e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24** Fornecer os uniformes, semestralmente, a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



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

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

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

**13.29** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.36.3** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

**13.37** Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Previdenciárias (INSS) e do FGTS, correspondente ao mês anterior ao faturamento. Os comprovantes deverão ser encaminhados juntamente com a fatura mensal do mês subsequente ao da competência, se outro prazo não for assinalado pelo Gestor de Contrato;

**13.38** Fornecer até o último dia útil de cada mês o vale-transporte dos empregados, em uma única parcela em quantidade suficiente para todo mês seguinte;

**13.39** Pagar, até o 5º dia útil de cada mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados. Na hipótese de fornecimento de auxílio alimentação aos empregados, o pagamento deste benefício deverá ser feito no mesmo prazo que o salário do respectivo mês;

**13.40** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

**13.41** Substituir, no prazo de 03 (três) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**13.42** Efetuar, sempre que exigido pela Contratante, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento dos serviços.

**13.43** Na ocasião em que for exigido, a empresa indicará os prepostos, formalmente designado, para representá-la por todos os aspectos legais e técnicos, antes do início da prestação dos serviços, diretamente ao gestor contratual designado pelo IFPE – Campus Barreiros e Campus demais participantes;

**13.43.1** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo IFPE – Campus Barreiros e demais participantes, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**13.44** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**13.45** 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;

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

**13.45.2** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a

Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

**13.47** Assinar e proceder a devolução de termos aditivos em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

**13.48** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

**13.49** Identificar todos os equipamentos de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

**13.50** Da Sustentabilidade Ambiental:

**13.50.1** Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição e sustentabilidade, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, tais como: 12.11.2 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes (substituindo-as por outras atóxicas ou de menor toxicidade), além de utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**13.50.2.** Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**13.50.3** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**13.50.4** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

**13.50.5** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

**13.50.6** Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; realizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

**13.50.7** Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

**13.50.8** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre 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; 12.11.9.1 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**13.50.9** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

**16.3** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços

ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto

- 16.4.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.5.** Os fiscais Técnico e Administrativo do contrato auxiliarão o Gestor do Contrato na fiscalização e gestão do mesmo, de forma a verificar a conformidade de sua execução e dos recursos necessários para o perfeito cumprimento do contrato. Essas atividades serão acompanhadas pelo preposto ou responsável legal da Contratada.
- 16.6.** Os fiscais monitorarão o nível de qualidade da execução do contrato constantemente de forma a evitar o seu descumprimento, e intervirão para corrigir ou encaminharão ao Gestor para aplicação de sanções quando for percebido não conformidade do executado.
- 16.7.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.8.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.9** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - I. 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;
    - II. 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
    - III. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços
  - b) entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    - I. Prova de regularidade relativa;
    - II. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - III. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
    - III. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - IV. 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
    - V. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  - d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
    - I. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    - II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
    - III. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
    - IV. exames médicos demissionais dos empregados dispensados
- 16.10** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.11** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.12** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.9 acima deverão ser apresentados.
- 16.13** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.14** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.15** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.16** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.17** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.17.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
    - I. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
    - II. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem

com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

III. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

IV. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

V. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

VI. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

VII. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

b. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

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

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

**16.17.2** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

I. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

II. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

III. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

IV. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.17.3** Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

**16.20** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

III. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

IV. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**16.21** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I-B deste termo de referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: I. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou II. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.33.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**16.33.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

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

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

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

## **17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**17.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de medição de Resultados (IMR), previsto no Anexo I - B deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

**17.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 17.2.1** execução dos serviços contratados;
- 17.2.2.** colaboradores.

**17.3.** Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes no IMR.

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

- 17.4.1.** não produziu os resultados acordados;
- 17.4.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.4.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

**18.2** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**18.3** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**18.3.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

**18.3.1.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**18.3.1.4** Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

**18.3.2** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

**18.4** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

**18.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

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

**19.3.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Administração.

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

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

**19.4.1.** o prazo de validade;

**19.4.2.** a data da emissão;

**19.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**19.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**19.4.5.** o valor a pagar; e

**19.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**19.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

**20.4.1** 13º (décimo terceiro) salário;

**20.4.2** Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

**21.1** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuído, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

**21.3.2** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

**21.4** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**21.5** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**21.6** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

**21.7.2** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

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

**21.13** Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

**21.13.3** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

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

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

**21.14.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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



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

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

**21.17** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

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

## **22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**22.1** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**22.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

**22.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**22.4** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**22.4.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

**22.4.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

**22.11** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**22.12** Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

**22.14** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

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

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**23.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**23.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**23.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**23.1.4** comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

23.2.2 Multa de:

23.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

23.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

23.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

23.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

23.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência

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

23.3 As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Fornecer EPI's (Equipamentos de proteção individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-lo, ou fornecê-los de forma incompleta, por empregado e por ocorrência.	03
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

**23.7.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

**23.13** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**24.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**24.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**24.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**24.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão :

**24.4.1.** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**24.5.** O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO UNITÁRIO (12 MESES).

**24.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **23. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**23.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 2.656.281,19** (dois milhões seiscentos e cinquenta e seis mil duzentos e oitenta e um reais e dezenove centavos).

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**24.1.** A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**25.1.1.1.** Anexo I – A Estudo Técnico Preliminar – ETP ( 0404310)

**25.1.1.2.** Anexo I – B Instrumento de Medição de Resultado – IMR ( 0275046)

**25.1.1.3.** Anexo I – C Cronogramas de Limpeza ( 0327715)

**25.1.1.4.** Anexo I – D Insumos (0327716)

Barreiros, 11 de novembro de 2022

Ubirajara Pereira da Silva  
Diretor de Administração e Planejamento  
IFPE - Campus Barreiros

Aprovo o Termo de Referência,

Adalberto de Souza Arruda  
Diretor Geral  
IFPE – Campus Barreiros

---

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra

Atualização: Junho/2021

---



Documento assinado eletronicamente por **Iverton Galdino Borges, Diretor(a) Geral em Exercício**, em 22/11/2022, às 11:12, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Pereira da Silva, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 06/12/2022, às 16:22, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0404132** e o código CRC **5DEE5781**.

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
PERNAMBUCO CAMPUS BARREIROS  
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E COM

# **ANEXO I E A**

## **Estudo Técnico Preliminar**

# Estudo Técnico Preliminar - 8/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23300.016454/2022-18

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para prestar serviços contínuos, das categorias abaixo relacionadas do IFPE – *Campus* Barreiros:

- Limpeza (área Externa)
- Limpeza (área Interna)

O IFPE – *Campus* Barreiros necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza em todo o ambiente do *Campus*. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações aos membros, servidores, colaboradores e aos que procuram diariamente atendimento no órgão.

A interrupção pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas do *Campus* Barreiros, implicando, assim, em sérios transtornos e comprometimento do funcionamento regular das unidades, por isso, faz-se necessária a contratação de empresa para à execução dos serviços, visto que o contrato atual nº 001/2022, vence em 11 de agosto de 2022 e por se tratar de uma dispensa emergencial não é permitido a renovação do mesmo.

A contratação é indispensável uma vez que esta instituição não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do Decreto nº 9.507/2018, "§ 1º, do art. 3º: Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

A Terceirização é um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto.

As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 07/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta, ou seja, terceirizada. O Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e de nº 06 de 23 de dezembro de 2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressaram na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A Terceirização se tornou palavra-chave na economia moderna, não se tratando de um modismo, mas sim de uma opção de sobrevivência para as empresas. É um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto. É exatamente neste âmbito que se enfoca a terceirização; por se tratar de um projeto moderno e arrojado de Administração, onde se busca claramente a qualidade, eficiência

ligada a uma redução de custos aparentes e concentrando seus esforços e energia na atividade principal da empresa, atingindo desta forma a eficácia, com a otimização da gestão.

O IFPE *Campus Barreiros* completará, no ano de 2022, 97 anos de existência, a contratação de Serviços Continuados de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra, será de grande importância, para atuar na operacionalização das atividades necessárias entre a Instituição e a empresa terceirizada, delegando as atividades e supervisionando as equipes de trabalhos.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento - DAP	Ubirajara Pereira da Silva
Coordenação de Compras - CCOM	Virgínia Menezes Guimarães Lyra

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva, para atender às necessidades das atividades de higienização e limpeza que prestam serviço ao IFPE *Campus Barreiros*.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, devem ser realizados utilizando os equipamentos adequados, e observando as especificidades de situação e ambiente.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, serão realizados nas dependências do IFPE *Campus Barreiros*.

Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Justifica-se também para que não haja interrupção dos serviços atualmente executados, o que poderia desencadear na redução da capacidade de ocupação dos ambientes/salas, possivelmente acarretando prejuízos ao Patrimônio e interrompendo as atividades do IFPE, no tocante a falhas na manutenção e conservação de toda a estrutura física do Campus.

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

A contratada deverá promover treinamento nos Serviços de Terceirizados para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, reúso e descarte apropriado dos materiais.

Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.2 A contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços.

As especificações dos serviços são práticas usuais de mercado dentre as prestadoras de serviços do ramo

Serviços de:

**Limpeza (área externa):** As atividades de limpeza (área externa) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

**Limpeza (área interna):** As atividades de limpeza (área interna) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFPE, Campus Barreiros.

Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450 /2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato, uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada neste Campus, durante a vigência do contrato, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.



Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

As atividades serão desenvolvidas de acordo com relatório tabela de atividades, família ocupacional 5143-20 – (FAXINEIRO)

Os serviços nas ÁREAS INTERNAS serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
16. Limpar os corrimãos;
17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar Pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1. Limpar Todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequado.
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E A CADA SEIS MESES PARA OS SERVIÇOS.**

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Lavar pelo uma vez por ano fachada do IFPE –CAMPUS

**Os serviços nas ÁREAS EXTERNAS serão executados pela contratada na seguinte frequência:**

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar Papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

**5. Levantamento de Mercado**

Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

A estimativa de preços será realizada de acordo com a Instrução Normativa 03/2017, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Além dessa metodologia, foi verificado o valor máximo estabelecido no Caderno Técnico, conforme Portaria nº – 7, de 13 de abril de 2015.

**CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL**

Estes critérios definem os deveres e as responsabilidades da CONTRATADA e estabelecem as orientações, requisitos e procedimentos concernentes à Segurança do Trabalho e à Saúde Ocupacional, que devem ser cumpridos, com o objetivo de proteger as pessoas, equipamentos e as instalações do IFPE e da CONTRATADA, bem como promover a conservação do Meio Ambiente e a aptidão ao trabalho da força de trabalho, em decorrência da execução dos serviços contratados.

**REQUISITOS GERAIS**

Responsabilidade de atendimento pela CONTRATADA das normas de Segurança e Saúde do Trabalho, mesmo que não estejam explícitas neste contrato, visto que não a isenta do cumprimento das diretrizes e recomendações descritas nas mesmas.

A CONTRATADA deverá realizar Análise Preliminar de Risco – APR das atividades e divulgar aos seus empregados as informações de riscos e das medidas de controle necessárias para a execução das atividades.

As APR's realizadas para trabalhos em altura, devem ser realizadas em conjunto com representante do IFPE.

A CONTRATADA deverá paralisar imediatamente e adequar serviços condições de risco grave e iminente para seus empregados, servidores, alunos e/ou para as instalações dos IFPE.

A CONTRATADA deverá manter atualizadas as evidências do cumprimento dos requisitos de segurança e saúde do trabalho, que deverão ser apresentadas à fiscalização do IFPE, quando solicitado.

Os empregados da CONTRATADA deverão realizar curso de integração de segurança a ser ministrado pelo IFPE, antes do início das atividades, com carga horária de 02 horas, em local a ser definido.

A CONTRATADA deverá designar um responsável do quadro de seus empregados para tratar das questões de segurança do trabalho e de saúde ocupacional relacionado ao contrato, caso a empresa não esteja obrigada a constituir o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT ou a constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, em função do grau de risco e do número de empregados.

## **DOCUMENTOS**

A CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com os critérios estabelecidos pela NR-9, abrangendo as atividades previstas no contrato, informando aos trabalhadores as situações de riscos identificadas e, apresentar ao fiscal no início do contrato, o planejamento de ações do PPRA, considerando as avaliações qualitativas dos riscos das atividades e, onde aplicável, as avaliações quantitativas.

CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, apresentar ao fiscal no início do contrato, de acordo com os critérios estabelecidos pela NR-7, estando alinhado à identificação dos perigos das atividades descritas no PPRA.

A comprovação da realização dos exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, inclusive os previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7) da empresa e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, deverão ser apresentados sempre que a fiscalização do IFPE solicitar.

A CONTRATADA deverá emitir as Ordens de Serviço – OS por cargo, sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, ou outros meios, de acordo com a NR-1.

A CONTRATADA deverá elaborar e executar o plano de inspeções de Segurança do trabalho durante o período de vigência do contrato, emitindo relatório de não conformidades encontradas e medidas corretivas implementadas. Essas inspeções dos requisitos de segurança e saúde do trabalho devem ser realizadas pelo menos 1 vez a cada 2 meses, nas atividades, ambiente e nos equipamentos de responsabilidades da contratada.

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização no início do contrato, cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) Contrato de Trabalho;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- d) Ficha de Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- e) Comprovante dos Cursos necessários à qualificação profissional.

A CONTRATADA deverá elaborar procedimentos de trabalho escrito e formalizado pela empresa, para cada atividade/tarefa, onde aplicável, prevista no escopo do contrato, abordando medidas preventivas para prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

## **6. Descrição da solução como um todo**

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração:

A contratada deve Cumprir fielmente, além da Lei nº 8.666/93, o estipulado no Edital, no termo de referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

Realizar os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de seus empregados devendo a seu ônus atender o art. 157 da CLT e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho editadas pela Portaria 3.214/78 e suas alterações ministrando todos os treinamentos necessários. A contratada deverá seguir as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, entre elas destaca-se.

NR-01: 1.7: Cabe à contratada: a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos; 1.8 Cabe ao empregado da contratada: a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador; b) usar o EPI fornecido pelo empregador; c) submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras – NR; d) colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras – NR; Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento das obrigações mencionadas.

NR-06: 6.2 O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) e Emprego; 6.3 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento [...] 6.6 Responsabilidades do empregador. 6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico;

NR-07: 7.1.1 Esta Norma Regulamentadora–NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional–PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores; 7.3.1 Compete ao empregador: a) garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia; b) custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO; c) indicar, dentre os médicos dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da empresa, um coordenador responsável pela execução do PCMSO; d) no caso de a empresa estar desobrigada de manter médico do trabalho, de acordo com a NR 4, deverá o empregador indicar médico do trabalho, empregado ou não da empresa, para coordenar o PCMSO; e) inexistindo médico do trabalho na localidade, o empregador poderá contratar médico de outra especialidade para coordenar o PCMSO; 7.5.1 Todo estabelecimento deverá estar equipado com material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida; manter esse material guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim; O médico (a) do trabalho: Visita – Estudo in loco por parte do médico (a) do trabalho para fins de elaboração do PCMSO; a) O mínimo que se requer do PCMSO é um estudo in loco para reconhecimento prévio dos riscos ocupacionais existentes. O reconhecimento de riscos deve ser feito através de visitas aos locais de trabalho para análise do(s) procedimento(s) produtivo(s), postos de trabalho [...] Despacho da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Nota Técnica do Ministério do Trabalho.

NR-09: 9.1.1 Esta Norma Regulamentadora – NR estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação,

reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais;

Os Programas PPRA – NR-09; PCMSO-NR-07 e o LTCAT NÃO devem ser feitos sem a visita in loco do Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho, do médico (a) do trabalho e do técnico (a) de segurança do trabalho;

A empresa vencedora do certame deve estabelecer procedimento na ocorrência de acidente de trabalho conforme o art. 19 ao 23 da Lei 8.213/91 e dar amparo ao trabalhador;

NR-23: A empresa vencedora do certame deve promover treinamento de combate a incêndio para seus empregados;

NR-33: 33.1 Objetivo e Definição – 33.1.1 Esta Norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. 33.1.2 Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio. 33.2 Das Responsabilidades 33.2.1 Cabe ao Empregador: a) indicar formalmente o responsável técnico pelo cumprimento desta norma; b) identificar os espaços confinados existentes no estabelecimento; c) identificar os riscos específicos de cada espaço confinado; d) implementar a gestão em segurança e saúde no trabalho em espaços confinados, por medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e salvamento, de forma a garantir permanentemente ambientes com condições adequadas de trabalho; e) garantir a capacitação continuada dos trabalhadores sobre os riscos, as medidas de controle, de emergência e salvamento em espaços confinados; f) garantir que o acesso ao espaço confinado somente ocorra após a emissão, por escrito, da Permissão de Entrada e Trabalho, conforme modelo constante no anexo II desta NR; g) fornecer às empresas contratadas informações sobre os riscos nas áreas onde desenvolverão suas atividades e exigir a capacitação de seus trabalhadores; h) acompanhar a implementação das medidas de segurança e saúde dos trabalhadores das empresas contratadas provendo os meios e condições para que eles possam atuar em conformidade com esta NR; i) interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local; e j) garantir informações atualizadas sobre os riscos e medidas de controle antes de cada acesso aos espaços confinados. 33.2.2 Cabe aos Trabalhadores: a) colaborar com a empresa no cumprimento desta NR; b) utilizar adequadamente os meios e equipamentos fornecidos pela empresa; c) comunicar ao Vigia e ao Supervisor de Entrada as situações de risco para a segurança e saúde ou de terceiros, que sejam do seu conhecimento; e d) cumprir os procedimentos e orientações recebidos nos treinamentos com relação aos espaços confinados. 33.3 Gestão de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados 33.3.1 A gestão de segurança e saúde deve ser planejada, programada, implementada e avaliada, incluindo medidas técnicas de prevenção, medidas administrativas e medidas pessoais e capacitação para trabalho em espaços confinados. 33.3.2 Medidas técnicas de prevenção: a) identificar, isolar e sinalizar os espaços confinados para evitar a entrada de pessoas não autorizadas; b) antecipar e reconhecer os riscos nos espaços confinados; c) proceder à avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; d) prever a implantação de travas, bloqueios, alívio, lacre e etiquetagem; e) implementar medidas necessárias para eliminação ou controle dos riscos atmosféricos em espaços confinados; f) avaliar a atmosfera nos espaços confinados, antes da entrada de trabalhadores, para verificar se o seu interior é seguro; g) manter condições atmosféricas aceitáveis na entrada e durante toda a realização dos trabalhos, monitorando, ventilando, purgando, lavando ou inertizando o espaço confinado; h) monitorar continuamente a atmosfera nos espaços confinados nas áreas onde os

trabalhadores autorizados estiverem desempenhando as suas tarefas, para verificar se as condições de acesso e permanência são seguras; i) proibir a ventilação com oxigênio puro; j) testar os equipamentos de medição antes de cada utilização; e k) utilizar equipamento de leitura direta, intrinsecamente seguro, provido de alarme, calibrado e protegido contra emissões eletromagnéticas ou interferências de radiofrequência.

33.3.2.1 Os equipamentos fixos e portáteis, inclusive os de comunicação e de movimentação vertical e horizontal, devem ser adequados aos riscos dos espaços confinados; 33.3.2.2 Em áreas classificadas os equipamentos devem estar certificados ou possuir documento contemplado no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade - INMETRO. 33.3.2.3 As avaliações atmosféricas iniciais devem ser realizadas fora do espaço confinado. 33.3.2.4 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de incêndio ou explosão em trabalhos a quente, tais como solda, aquecimento, esmerilhamento, corte ou outros que liberem chama aberta, faíscas ou calor. 33.3.2.5 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de inundação, soterramento, engolfamento, incêndio, choques elétricos, eletricidade estática, queimaduras, quedas, escorregamentos, impactos, esmagamentos, amputações e outros que possam afetar a segurança e saúde dos trabalhadores.

33.3.3 Medidas administrativas: a) manter cadastro atualizado de todos os espaços confinados, inclusive dos desativados, e respectivos riscos; b) definir medidas para isolar, sinalizar, controlar ou eliminar os riscos do espaço confinado; c) manter sinalização permanente junto à entrada do espaço confinado, conforme o Anexo I da presente norma; d) implementar procedimento para trabalho em espaço confinado; e) adaptar o modelo de Permissão de Entrada e Trabalho, previsto no Anexo II desta NR, às peculiaridades da empresa e dos seus espaços confinados; f) preencher, assinar e datar, em três vias, a Permissão de Entrada e Trabalho antes do ingresso de trabalhadores em espaços confinados; g) possuir um sistema de controle que permita a rastreabilidade da Permissão de Entrada e Trabalho; h) entregar para um dos trabalhadores autorizados e ao Vigia cópia da Permissão de Entrada e Trabalho; i) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho quando as operações forem completadas, quando ocorrer uma condição não prevista ou quando houver pausa ou interrupção dos trabalhos; j) manter arquivados os procedimentos e Permissões de Entrada e Trabalho por cinco anos; k) disponibilizar os procedimentos e Permissão de Entrada e Trabalho para o conhecimento dos trabalhadores autorizados, seus representantes e fiscalização do trabalho; l) designar as pessoas que participarão das operações de entrada, identificando os deveres de cada trabalhador e providenciando a capacitação requerida; m) estabelecer procedimentos de supervisão dos trabalhos no exterior e no interior dos espaços confinados; n) assegurar que o acesso ao espaço confinado somente seja iniciado com acompanhamento e autorização de supervisão capacitada; o) garantir que todos os trabalhadores sejam informados dos riscos e medidas de controle existentes no local de trabalho; e p) implementar um Programa de Proteção Respiratória de acordo com a análise de risco, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

33.3.3.1 A Permissão de Entrada e Trabalho é válida somente para cada entrada. 33.3.3.2 Nos estabelecimentos onde houver espaços confinados devem ser observadas, de forma complementar a presente NR, os seguintes atos normativos: NBR 14606 – Postos de Serviço – Entrada em Espaço Confinado; e NBR 14787 – Espaço Confinado – Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como suas alterações. 33.3.3.3 O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle. 33.3.3.4 Os procedimentos para trabalho em espaços confinados e a Permissão de Entrada e Trabalho devem ser avaliados no mínimo uma vez ao ano e revisados sempre que houver alteração dos riscos, com a participação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. 33.3.3.5 Os procedimentos de entrada em espaços confinados devem ser revistos quando da ocorrência de qualquer uma das circunstâncias abaixo: a) entrada não autorizada num espaço confinado; b) identificação de riscos não descritos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) acidente, incidente ou condição não prevista durante a entrada; d) qualquer mudança na atividade desenvolvida ou



na configuração do espaço confinado; e) solicitação do SESMT ou da CIPA; e f) identificação de condição de trabalho mais segura. 33.3.4 Medidas Pessoais 33.3.4.1 Todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, conforme estabelecem as NRs 07 e 31, incluindo os fatores de riscos psicossociais com a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. 33.3.4.2 Capacitar todos os trabalhadores envolvidos, direta ou indiretamente com os espaços confinados, sobre seus direitos, deveres, riscos e medidas de controle, conforme previsto no item 33.3.5. 33.3.4.3 O número de trabalhadores envolvidos na execução dos trabalhos em espaços confinados deve ser determinado conforme a análise de risco. 33.3.4.4 É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada. 33.3.4.5 O Supervisor de Entrada deve desempenhar as seguintes funções: a) emitir a Permissão de Entrada e Trabalho antes do início das atividades; b) executar os testes, conferir os equipamentos e os procedimentos contidos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) assegurar que os serviços de emergência e salvamento estejam disponíveis e que os meios para acioná-los estejam operantes; d) cancelar os procedimentos de entrada e trabalho quando necessário; e e) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho após o término dos serviços.

NR-35: Segurança no Trabalho em Altura – No trabalho acima de 2 metros, onde haja risco de queda; 35.2.1 Cabe ao empregador: a) garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma; b) assegurar a realização da Análise de Risco – AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho – PT; c) desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura; d) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis; e) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma pelas empresas contratadas; f) garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle; g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas nesta Norma; h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível; i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura; j) assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade; k) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta Norma; 35.3.1 O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura; 35.3.2 Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir: a) normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura; b) análise de Risco e condições impeditivas; c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle; d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva; e) equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso; f) acidentes típicos em trabalhos em altura; g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros; 35.3.3 O empregador deve realizar treinamento periódico bianual e sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) evento que indique a necessidade de novo treinamento; c) retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias; d) mudança de empresa; 35.4.1.2 Cabe ao empregador avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que: a) os exames e a sistemática de avaliação sejam partes integrantes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, devendo estar nele consignados; b) a avaliação seja efetuada periodicamente, considerando os riscos envolvidos em cada situação; c) seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais; 35.4.1.2.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador. 35.4.3 Todo trabalho em altura deve ser realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela

análise de risco de acordo com as peculiaridades da atividade; 35.4.4 A execução do serviço deve considerar as influências externas que possam alterar as condições do local de trabalho já previstas na análise de risco. 35.4.5 Todo trabalho em altura deve ser precedido de Análise de Risco; 35.5.1 Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, acessórios e sistemas de ancoragem devem ser especificados e selecionados considerando-se a sua eficiência, o conforto, a carga aplicada aos mesmos e o respectivo fator de segurança, em caso de eventual queda. 35.5.1.1 Na seleção dos EPI devem ser considerados, além dos riscos a que o trabalhador está exposto, os riscos adicionais. 35.5.2 Na aquisição e periodicamente devem ser efetuadas inspeções dos EPI, acessórios e sistemas de ancoragem, destinados à proteção de queda de altura, recusando-se os que apresentem defeitos ou deformações. 35.5.2.1 Antes do início dos trabalhos deve ser efetuada inspeção rotineira de todos os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem. 35.5.2.2 Deve ser registrado o resultado das inspeções: a) na aquisição; b) periódicas e rotineiras quando os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem forem recusados. 35.5.2.3 Os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem que apresentarem defeitos, degradação, deformações ou sofrerem impactos de queda devem ser inutilizados e descartados, exceto quando sua restauração for prevista em normas técnicas nacionais ou, na sua ausência, normas internacionais. 35.5.3 O cinto de segurança deve ser do tipo paraquedista e dotado de dispositivo para conexão em sistema de ancoragem. 35.5.3.1 O sistema de ancoragem deve ser estabelecido pela Análise de Risco. 35.5.3.2 O trabalhador deve permanecer conectado ao sistema de ancoragem durante todo o período de exposição ao risco de queda; 35.5.3.3 O talabarte e o dispositivo trava quedas devem estar fixados acima do nível da cintura do trabalhador, ajustados de modo a restringir a altura de queda e assegurar que, em caso de ocorrência, minimize as chances do trabalhador colidir com estrutura inferior. 35.5.3.4 É obrigatório o uso de absorvedor de energia nas seguintes situações: a) fator de queda for maior que 1; b) comprimento do talabarte for maior que 0,9m. 35.6.1 O empregador deve disponibilizar equipe para respostas em caso de emergências para trabalho em altura. 35.6.1.1 A equipe pode ser própria, externa ou composta pelos próprios trabalhadores que executam o trabalho em altura, em função das características das atividades; 35.6.2 O empregador deve assegurar que a equipe possua os recursos necessários para as respostas a emergências. 35.6.3 As ações de respostas às emergências que envolvam o trabalho em altura devem constar do plano de emergência da empresa. 35.6.4 As pessoas responsáveis pela execução das medidas de salvamento devem estar capacitadas a executar o resgate, prestar primeiros socorros e possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar. O atendimento não fica restrito às normas mencionadas (rol exemplificativo) podendo se aplicar outras Normas Regulamentadoras normas técnicas, treinamentos conforme a dinâmica e as características e peculiaridades do trabalho realizado visando sempre à integridade física e o bem estar do trabalhador e também a observância das Normas Regulamentadoras – NR não desobriga a contratada do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos de obras ou regulamentos sanitários do Estado ou Municípios, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho; Nas atividades e operações insalubres, bem como nas atividades incompatíveis com o asseio corporal, que exponham os empregados a poeiras e produtos graxos e oleosos, os armários serão de compartimentos duplos; Os armários de compartimentos duplos terão as seguintes dimensões mínimas: a) 1,20m (um metro e vinte centímetros) de altura por 0,30m (trinta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com separação ou prateleira, de modo que um compartimento, com a altura de 0,80m (oitenta centímetros), se destine a abrigar a roupa de uso comum e o outro compartimento, com altura de 0,40m (quarenta centímetros) a guardar a roupa de trabalho; ou b) 0,80m (oitenta centímetros) de altura por 0,50m (cinquenta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com divisão no sentido vertical, de forma que os compartimentos, com largura de 0,25m (vinte e cinco centímetros), estabeleçam, rigorosamente, o isolamento das roupas de uso comum e de trabalho consoante o item 24.2.11 c/c 24.2.12 consoante a NR-24;

É obrigatório o fornecimento de água potável, filtrada e fresca para os trabalhadores por meio de bebedouro de jato inclinado ou equipamento similar [...] e/ou garantir, nos postos de trabalho,

suprimento de água potável, filtrada e fresca fornecida em recipientes portáteis hermeticamente fechados, confeccionados em material apropriado, sendo proibido o uso de copos coletivos de acordo;

A empresa vencedora do certame é proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos para as conforme o art. 7º, XXXIII da CF/88 e quando em seu quadro de empregados possuem jovens aprendizes obedecer ao Decreto 5.598/05 (Norma do Jovem Aprendiz);

A empresa vencedora do certame na execução de seus trabalhos deve atentar para a segurança de terceiros não envolvidos com atividade adotando medidas preventivas ou corretivas conforme o caso, a fim de evitar qualquer tipo de acidente ou dano a estes;

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, com eficiência e eficácia, em perfeito estado de conservação, utilização e rendimento, observando as características mínimas de cada um descritas neste Termo de Referência.

A visita da supervisão da Contratada deverá:

Ser registrada a data e os horários de chegada e saída em livro próprio, identificado como Livro de Registro de Visita da Supervisão, guardado junto ao relógio de controle de ponto dos funcionários(as);

Verificar a existência, as condições de uso e a utilização de todos os itens de uniforme dos funcionários(as), fazendo as anotações pertinentes a cada item em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;

Verificar a realização dos serviços e o cumprimento da rotina de trabalho, fazendo as anotações pertinentes no Livro de Registro de Visita da Supervisão.

A contratada não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme, equipamento e/ou materiais a seus empregados.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios de sua propriedade, se for o caso, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, bem como observar a conduta adequada na sua utilização, objetivando a correta execução dos serviços.

Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em até 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho de qualquer profissional (dobra).

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

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

Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Fornecer para cada local de prestação do serviço, relação de seus empregados, bem como de seus substitutos, quando for o caso, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis ao início das atividades, na qual deverá constar o nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, endereço, identidade e órgão expedidor.

Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.

Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa.

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, tais como: Salários; Seguros contra riscos de acidentes de trabalho; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Auxílio-alimentação; Auxílio-transporte; Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do IFPE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

Cumprir e seguir as determinações das Normas Regulamentadoras constantes do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria N.º 3.214 de 08 de junho de 1978, tantas quantas forem pertinentes ao objeto desta licitação. Em especial a NR 04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e NR 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

A inadimplência da licitante em relação aos encargos estabelecidos, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração do IFPE, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IFPE.

Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do IFPE.

Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no IFPE, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;

Para fins do Decreto nº 7.203/2010 considera-se familiar: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Legislação;

Apresentar, sempre que solicitada pela Administração, os comprovantes dos seguintes fatos:

Pagamento de salários e benefícios dos empregados;

Recolhimento dos encargos sociais;

Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED,

Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);

Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação de registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho;

Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

Comunicar ao Serviço de Administração do CONTRATANTE, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração do CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

Indicar um encarregado para gerenciar operacionalmente os empregados;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

Selecionar e treinar rigorosamente os empregados e efetuar os registros funcionais profissionais em suas carteiras de trabalho conforme determina a legislação;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados;

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

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

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa;

Após assinatura do contrato, em até 30 (trinta) dias a CONTRATADA deverá apresentar junto ao Fiscal do Contrato, os documentos comprobatórios a seguir:

De todos os colaboradores, ordem de serviço sobre saúde e segurança no trabalho, conforme a Norma regulamentadora nº 1 do Ministério do trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Lista de colaboradores pertencentes ao SESMT (Serviço especializado em segurança e medicina no trabalho) ou justificativa de não tê-la, conforme Norma Regulamentadora nº 4 do Ministério do Trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Documentação específica da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). E em caso de não possuir a referida documentação, deverá ter um colaborador capacitado para atender a exigência da Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978, apresentando a documentação do mesmo;

Ficha de controle de EPI's dos colaboradores, atendendo a Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), atendendo a Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), atendendo Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar LTCAT (Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho), atendendo a Lei nº 8.213/91 art. 58.

**CONTRATANTE OBRIGA-SE A:**

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Termo de Referência;

Elaborar um plano de trabalho diário e/ou semanal com objetivo de não deixar que certa atividade seja preponderante para não caracterizar o desvio de função cabendo ao fiscal designado pelo contrato administrativo (Lei 8.666/93 art.67) essa incumbência.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	01	59.295,81	711.549,74

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 711.549,74

O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 59.295,81 (cinquenta e nove mil duzentos e noventa e cinco reais e oitenta e um centavos) e o custo anual da contratação é de R\$ 711.549,74 (setecentos e onze mil quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e quatro centavos), conforme tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	01	59.295,81	711.549,74

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Esse tipo de solução não demandará o parcelamento.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O Portal de Compras Governamentais define contratações correlatas como aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Desta forma, não foi identificado no IFPE ata vigente para atender as contratações correlatas ou interdependentes ao objeto da contratação em tela. Há uma ata recente de limpeza realizada pelo IFPE – Campus Recife, mas não permite adesão à carona.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Todos os itens foram cadastrados no PAC (Plano Anual de Contratações) 2022, mediante justificativa e autorização da Direção- Geral do *Campus*, uma vez que as inclusões foram efetivadas no ano de execução do Plano, 2022.



## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Instituição busca a qualidade das atividades fins, para garantir o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas e manutenção das instalações.

## 13. Providências a serem Adotadas

Para a celebração do contrato não serão necessárias a adoção de providências prévias, tendo em vista que o espaço físico e insumos já existentes no Campus já comporta os serviços a contratar e, no que se refere à fiscalização de contratos, os servidores do *Campus* já possuem qualificação fiscalização no *Campus*, não sendo o objeto atual específico a ponto de exigir capacitação diferenciada.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Deve-se observar a necessidade de que, quando possível, os materiais utilizados observem as normas ambientais vigentes. É comum que os materiais utilizados nas atividades pelos trabalhadores terceirizados venham envolvidos em caixas de papelão, isopores e plásticos para promover a proteção dos objetos, bem como a realização do transporte dos itens, desta forma, as respectivas embalagens devem ser descartadas em local adequado, evitando danos ao ambiente.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que, trata-se de uma Instituição Federal de Ensino, e que o objeto em tela busca a manutenção dos serviços essenciais do Campus;

Considerando que o procedimento licitatório, através de Sistema de Registro de Preços - SRP se apresenta como a melhor solução, para que o Campus não sofra consequências gravíssimas, tendo em vista a interrupção abrupta dos contratos que se encontravam vigentes em decorrência de falhas nas assinaturas dos termos aditivos de renovação e que a dispensa emergencial vigente não permite renovação;

Diante do exposto, os estudos preliminares evidenciaram que a contratação em tela mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Esta equipe declara a viabilidade e razoabilidade da contratação pretendida.

## 16. Responsáveis



Documento assinado digitalmente  
UBIRAJARA PEREIRA DA SILVA  
Data: 17/06/2022 20:52:19-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**UBIRAJARA PEREIRA DA SILVA**

Diretor de Administração e Planejamento - DAP



Documento assinado digitalmente  
VIRGINIA MENEZES GUIMARAES LYRA  
Data: 17/06/2022 20:38:29-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**VIRGINIA MENEZES GUIMARAES LYRA**

Coordenadora de Compras - CCOM



Documento assinado digitalmente  
DIEGO NEVES COSTA VASCONCELOS  
Data: 17/06/2022 20:35:06-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**DIEGO NEVES COSTA VASCONCELOS**

Coordenador Geral de Administração e Finanças - CGAF



Documento assinado digitalmente  
ALDO DE JESUS DIAS  
Data: 17/06/2022 20:47:59-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**ALDO DE JESUS DIAS**

Coordenador de Contabilidade - CCON

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP LIMPEZA BARREIROS.pdf (243.59 KB)

**Anexo I - ETP LIMPEZA BARREIROS.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar

**Interessado:** INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO – *CAMPUS* BARREIROS

**Número do processo:** 23300.016454/2022-18

**Assunto:** Estudos Preliminares para a Contratação de Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços. do IFPE – *Campus* Barreiros.

(Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 89 de 14 de junho de 2022 - DG IFPE Barreiros)

## 1. Informações Básicas

Realização de Sistema de Registros de preços – SRP para contratação de Serviços Continuados de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra, nas áreas de limpeza, conservação e higienização, sem material, visando atender as necessidades do IFPE – *Campus* Barreiros.

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para prestar serviços contínuos, das categorias abaixo relacionadas do IFPE – *Campus* Barreiros:

- Limpeza (área Externa)
- Limpeza (área Interna)

O IFPE – *Campus* Barreiros necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza em todo o ambiente do *Campus*. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações aos membros, servidores, colaboradores e aos que procuram diariamente atendimento no órgão.

A interrupção pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas do *Campus* Barreiros, implicando, assim, em sérios transtornos e comprometimento do funcionamento regular das unidades, por isso, faz-se necessária a contratação de empresa para à execução dos serviços, visto que o contrato atual nº 001/2022, vence em 11 de agosto de 2022 e por se tratar de uma dispensa emergencial não é permitido a renovação do mesmo.

A contratação é indispensável uma vez que esta instituição não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do Decreto nº 9.507/2018, "§ 1º, do art. 3º:

Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

A Terceirização é um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto.

As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 07/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta, ou seja, terceirizada. O Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e de nº 06 de 23 de dezembro de 2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressaram na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A Terceirização se tornou palavra-chave na economia moderna, não se tratando de um modismo, mas sim de uma opção de sobrevivência para as empresas. É um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto. É exatamente neste âmbito que se enfoca a terceirização; por se tratar de um projeto moderno e arrojado de Administração, onde se busca claramente a qualidade, eficiência ligada a uma redução de custos aparentes e concentrando seus esforços e energia na atividade principal da empresa, atingindo desta forma a eficácia, com a otimização da gestão.

O IFPE *Campus Barreiros* completará, no ano de 2022, 97 anos de existência, a contratação de Serviços Continuados de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra, será de grande importância, para atuar na operacionalização das atividades necessárias entre a Instituição e a empresa terceirizada, delegando as atividades e supervisionando as equipes de trabalhos.

### **3. Área requisitante**

<b>Área Requisitante Responsável</b>	
Diretor de Administração e Planejamento	Ubirajara Pereira da Silva
Coordenadora de Compras e Licitações	Virgínia Menezes Guimarães Lyra

### **4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva, para atender às necessidades das atividades de higienização e limpeza que prestam serviço ao IFPE *Campus Barreiros*.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, devem ser realizados utilizando os

equipamentos adequados, e observando as especificidades de situação e ambiente.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, serão realizados nas dependências do IFPE *Campus* Barreiros.

Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Justifica-se também para que não haja interrupção dos serviços atualmente executados, o que poderia desencadear na redução da capacidade de ocupação dos ambientes/salas, possivelmente acarretando prejuízos ao Patrimônio e interrompendo as atividades do IFPE, no tocante a falhas na manutenção e conservação de toda a estrutura física do *Campus*.

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

A contratada deverá promover treinamento nos Serviços de Terceirizados para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, reúso e descarte apropriado dos materiais.

Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.2 A contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços.

As especificações dos serviços são práticas usuais de mercado dentre as prestadoras de serviços do ramo

Serviços de:.

**Limpeza (área externa):** As atividades de limpeza (área externa) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

**Limpeza (área interna):** As atividades de limpeza (área interna) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFPE, *Campus* Barreiros.

Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização

compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato, uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada neste *Campus*, durante a vigência do contrato, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.



As atividades serão desenvolvidas de acordo com relatório tabela de atividades, família ocupacional 5143-20 – (FAXINEIRO)

Os serviços nas ÁREAS INTERNAS serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
16. Limpar os corrimãos;
17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar Pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1. Limpar Todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequado.
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E A CADA SEIS MESES PARA OS SERVIÇOS.**

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Lavar pelo uma vez por ano fachada do IFPE –*CAMPUS*

**Os serviços nas ÁREAS EXTERNAS serão executados pela contratada na seguinte frequência:**

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

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar Papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

**5. Levantamento de Mercado**

Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

A estimativa de preços será realizada de acordo com a Instrução Normativa 03/2017, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Além dessa metodologia, foi verificado o valor máximo estabelecido no Caderno Técnico, conforme Portaria nº – 7, de 13 de abril de 2015.

## **CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL**

Estes critérios definem os deveres e as responsabilidades da CONTRATADA e estabelecem as orientações, requisitos e procedimentos concernentes à Segurança do Trabalho e à Saúde Ocupacional, que devem ser cumpridos, com o objetivo de proteger as pessoas, equipamentos e as instalações do IFPE e da CONTRATADA, bem como promover a conservação do Meio Ambiente e a aptidão ao trabalho da força de trabalho, em decorrência da execução dos serviços contratados.

### **REQUISITOS GERAIS**

Responsabilidade de atendimento pela CONTRATADA das normas de Segurança e Saúde do Trabalho, mesmo que não estejam explícitas neste contrato, visto que não a isenta do cumprimento das diretrizes e recomendações descritas nas mesmas.

A CONTRATADA deverá realizar Análise Preliminar de Risco – APR das atividades e divulgar aos seus empregados as informações de riscos e das medidas de controle necessárias para a execução das atividades.

As APR's realizadas para trabalhos em altura, devem ser realizadas em conjunto com representante do IFPE.

A CONTRATADA deverá paralisar imediatamente e adequar serviços condições de risco grave e iminente para seus empregados, servidores, alunos e/ou para as instalações dos IFPE.

A CONTRATADA deverá manter atualizadas as evidências do cumprimento dos requisitos de segurança e saúde do trabalho, que deverão ser apresentadas à fiscalização do IFPE, quando solicitado.

Os empregados da CONTRATADA deverão realizar curso de integração de segurança a ser ministrado pelo IFPE, antes do início das atividades, com carga horária de 02 horas, em local a ser definido.

A CONTRATADA deverá designar um responsável do quadro de seus empregados para tratar das questões de segurança do trabalho e de saúde ocupacional relacionado ao

contrato, caso a empresa não esteja obrigada a constituir o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT ou a constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, em função do grau de risco e do número de empregados.

## **DOCUMENTOS**

A CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com os critérios estabelecidos pela NR-9, abrangendo as atividades previstas no contrato, informando aos trabalhadores as situações de riscos identificadas e, apresentar ao fiscal no início do contrato, o planejamento de ações do PPRA, considerando as avaliações qualitativas dos riscos das atividades e, onde aplicável, as avaliações quantitativas.

CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, apresentar ao fiscal no início do contrato, de acordo com os critérios estabelecidos pela NR-7, estando alinhado à identificação dos perigos das atividades descritas no PPRA.

A comprovação da realização dos exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, inclusive os previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7) da empresa e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, deverão ser apresentados sempre que a fiscalização do IFPE solicitar.

A CONTRATADA deverá emitir as Ordens de Serviço – OS por cargo, sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, ou outros meios, de acordo com a NR-1.

A CONTRATADA deverá elaborar e executar o plano de inspeções de Segurança do trabalho durante o período de vigência do contrato, emitindo relatório de não conformidades encontradas e medidas corretivas implementadas. Essas inspeções dos requisitos de segurança e saúde do trabalho devem ser realizadas pelo menos 1 vez a cada 2 meses, nas atividades, ambiente e nos equipamentos de responsabilidades da contratada.

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização no início do contrato, cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) Contrato de Trabalho;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- d) Ficha de Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- e) Comprovante dos Cursos necessários à qualificação profissional.

A CONTRATADA deverá elaborar procedimentos de trabalho escrito e formalizado pela empresa, para cada atividade/tarefa, onde aplicável, prevista no escopo do contrato, abordando medidas preventivas para prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

## **6. Descrição da solução como um todo**

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração:

A contratada deve Cumprir fielmente, além da Lei nº 8.666/93, o estipulado no Edital, no termo de referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

Realizar os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de seus empregados devendo a seu ônus atender o art. 157 da CLT e as Normas

Regulamentadoras do Ministério do Trabalho editadas pela Portaria 3.214/78 e suas alterações ministrando todos os treinamentos necessários. A contratada deverá seguir as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, entre elas destaca-se.

NR-01: 1.7: Cabe à contratada: a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos; 1.8 Cabe ao empregado da contratada: a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador; b) usar o EPI fornecido pelo empregador; c) submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras – NR; d) colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras – NR; Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento das obrigações mencionadas.

NR-06: 6.2 O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) e Emprego; 6.3 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento [...] 6.6 Responsabilidades do empregador. 6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico;

NR-07: 7.1.1 Esta Norma Regulamentadora–NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional–PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores; 7.3.1 Compete ao empregador: a) garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia; b) custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO; c) indicar, dentre os médicos dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da empresa, um coordenador responsável pela execução do PCMSO; d) no caso de a empresa estar desobrigada de manter médico do trabalho, de acordo com a NR 4, deverá o empregador indicar médico do trabalho, empregado ou não da empresa, para coordenar o PCMSO; e) inexistindo médico do trabalho na localidade, o empregador poderá contratar médico de outra especialidade para coordenar o PCMSO; 7.5.1 Todo estabelecimento deverá estar equipado com material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da

atividade desenvolvida; manter esse material guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim; O médico (a) do trabalho: Visita – Estudo in loco por parte do médico (a) do trabalho para fins de elaboração do PCMSO; a) O mínimo que se requer do PCMSO é um estudo in loco para reconhecimento prévio dos riscos ocupacionais existentes. O reconhecimento de riscos deve ser feito através de visitas aos locais de trabalho para análise do(s) procedimento(s) produtivo(s), postos de trabalho [...] Despacho da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Nota Técnica do Ministério do Trabalho.

NR-09: 9.1.1 Esta Norma Regulamentadora – NR estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais;

Os Programas PPRA – NR-09; PCMSO-NR-07 e o LTCAT NÃO devem ser feitos sem a visita in loco do Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho, do médico (a) do trabalho e do técnico (a) de segurança do trabalho;

A empresa vencedora do certame deve estabelecer procedimento na ocorrência de acidente de trabalho conforme o art. 19 ao 23 da Lei 8.213/91 e dar amparo ao trabalhador;

NR-23: A empresa vencedora do certame deve promover treinamento de combate a incêndio para seus empregados;

NR-33: 33.1 Objetivo e Definição – 33.1.1 Esta Norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. 33.1.2 Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio. 33.2 Das Responsabilidades 33.2.1 Cabe ao Empregador: a) indicar formalmente o responsável técnico pelo cumprimento desta norma; b) identificar os espaços confinados existentes no estabelecimento; c) identificar os riscos específicos de cada espaço confinado; d) implementar a gestão em segurança e saúde no trabalho em espaços confinados, por medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e salvamento, de forma a garantir permanentemente ambientes com condições adequadas de trabalho; e) garantir a capacitação continuada dos trabalhadores sobre os riscos, as medidas de controle, de emergência e salvamento em espaços confinados; f) garantir que o acesso ao espaço confinado somente ocorra após a emissão, por escrito, da Permissão de Entrada e Trabalho, conforme modelo constante no anexo II desta NR; g) fornecer às empresas contratadas informações sobre os riscos nas áreas onde desenvolverão suas



atividades e exigir a capacitação de seus trabalhadores; h) acompanhar a implementação das medidas de segurança e saúde dos trabalhadores das empresas contratadas provendo os meios e condições para que eles possam atuar em conformidade com esta NR; i) interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local; e j) garantir informações atualizadas sobre os riscos e medidas de controle antes de cada acesso aos espaços confinados.

33.2.2 Cabe aos Trabalhadores: a) colaborar com a empresa no cumprimento desta NR; b) utilizar adequadamente os meios e equipamentos fornecidos pela empresa; c) comunicar ao Vigia e ao Supervisor de Entrada as situações de risco para a segurança e saúde ou de terceiros, que sejam do seu conhecimento; e d) cumprir os procedimentos e orientações recebidos nos treinamentos com relação aos espaços confinados.

33.3 Gestão de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados

33.3.1 A gestão de segurança e saúde deve ser planejada, programada, implementada e avaliada, incluindo medidas técnicas de prevenção, medidas administrativas e medidas pessoais e capacitação para trabalho em espaços confinados.

33.3.2 Medidas técnicas de prevenção: a) identificar, isolar e sinalizar os espaços confinados para evitar a entrada de pessoas não autorizadas; b) antecipar e reconhecer os riscos nos espaços confinados; c) proceder à avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; d) prever a implantação de travas, bloqueios, alívio, lacre e etiquetagem; e) implementar medidas necessárias para eliminação ou controle dos riscos atmosféricos em espaços confinados; f) avaliar a atmosfera nos espaços confinados, antes da entrada de trabalhadores, para verificar se o seu interior é seguro; g) manter condições atmosféricas aceitáveis na entrada e durante toda a realização dos trabalhos, monitorando, ventilando, purgando, lavando ou inertizando o espaço confinado; h) monitorar continuamente a atmosfera nos espaços confinados nas áreas onde os trabalhadores autorizados estiverem desempenhando as suas tarefas, para verificar se as condições de acesso e permanência são seguras; i) proibir a ventilação com oxigênio puro; j) testar os equipamentos de medição antes de cada utilização; e k) utilizar equipamento de leitura direta, intrinsecamente seguro, provido de alarme, calibrado e protegido contra emissões eletromagnéticas ou interferências de radiofrequência.

33.3.2.1 Os equipamentos fixos e portáteis, inclusive os de comunicação e de movimentação vertical e horizontal, devem ser adequados aos riscos dos espaços confinados;

33.3.2.2 Em áreas classificadas os equipamentos devem estar certificados ou possuir documento contemplado no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade - INMETRO.

33.3.2.3 As avaliações atmosféricas iniciais devem ser realizadas fora do espaço confinado.

33.3.2.4 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de incêndio ou explosão em trabalhos a quente, tais como solda, aquecimento, esmerilhamento, corte ou outros que liberem chama aberta, faíscas ou calor.

33.3.2.5 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de inundação, soterramento, engolfamento, incêndio, choques elétricos, eletricidade estática, queimaduras, quedas, escorregamentos, impactos, esmagamentos, amputações e outros que possam afetar a segurança e saúde dos trabalhadores.

33.3.3 Medidas administrativas: a) manter cadastro atualizado de todos os espaços confinados, inclusive dos desativados, e respectivos riscos; b) definir medidas para isolar, sinalizar, controlar ou eliminar os riscos do espaço confinado; c) manter sinalização permanente junto à entrada do espaço confinado, conforme o Anexo I da presente norma; d) implementar procedimento para

trabalho em espaço confinado; e) adaptar o modelo de Permissão de Entrada e Trabalho, previsto no Anexo II desta NR, às peculiaridades da empresa e dos seus espaços confinados; f) preencher, assinar e datar, em três vias, a Permissão de Entrada e Trabalho antes do ingresso de trabalhadores em espaços confinados; g) possuir um sistema de controle que permita a rastreabilidade da Permissão de Entrada e Trabalho; h) entregar para um dos trabalhadores autorizados e ao Vigia cópia da Permissão de Entrada e Trabalho; i) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho quando as operações forem completadas, quando ocorrer uma condição não prevista ou quando houver pausa ou interrupção dos trabalhos; j) manter arquivados os procedimentos e Permissões de Entrada e Trabalho por cinco anos; k) disponibilizar os procedimentos e Permissão de Entrada e Trabalho para o conhecimento dos trabalhadores autorizados, seus representantes e fiscalização do trabalho; l) designar as pessoas que participarão das operações de entrada, identificando os deveres de cada trabalhador e providenciando a capacitação requerida; m) estabelecer procedimentos de supervisão dos trabalhos no exterior e no interior dos espaços confinados; n) assegurar que o acesso ao espaço confinado somente seja iniciado com acompanhamento e autorização de supervisão capacitada; o) garantir que todos os trabalhadores sejam informados dos riscos e medidas de controle existentes no local de trabalho; e p) implementar um Programa de Proteção Respiratória de acordo com a análise de risco, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

33.3.3.1 A Permissão de Entrada e Trabalho é válida somente para cada entrada.

33.3.3.2 Nos estabelecimentos onde houver espaços confinados devem ser observadas, de forma complementar a presente NR, os seguintes atos normativos: NBR 14606 – Postos de Serviço – Entrada em Espaço Confinado; e NBR 14787 – Espaço Confinado – Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como suas alterações.

33.3.3.3 O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle.

33.3.3.4 Os procedimentos para trabalho em espaços confinados e a Permissão de Entrada e Trabalho devem ser avaliados no mínimo uma vez ao ano e revisados sempre que houver alteração dos riscos, com a participação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

33.3.3.5 Os procedimentos de entrada em espaços confinados devem ser revistos quando da ocorrência de qualquer uma das circunstâncias abaixo: a) entrada não autorizada num espaço confinado; b) identificação de riscos não descritos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) acidente, incidente ou condição não prevista durante a entrada; d) qualquer mudança na atividade desenvolvida ou na configuração do espaço confinado; e) solicitação do SESMT ou da CIPA; e f) identificação de condição de trabalho mais segura.

33.3.4 Medidas Pessoais

33.3.4.1 Todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, conforme estabelecem as NRs 07 e 31, incluindo os fatores de riscos psicossociais coma emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

33.3.4.2 Capacitar todos os trabalhadores envolvidos, direta ou indiretamente com os espaços confinados, sobre seus direitos, deveres, riscos e medidas de controle, conforme previsto no item 33.3.5.

33.3.4.3 O número de trabalhadores envolvidos na execução dos trabalhos em espaços confinados

deve ser determinado conforme a análise de risco. 33.3.4.4 É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada. 33.3.4.5 O Supervisor de Entrada deve desempenhar as seguintes funções: a) emitir a Permissão de Entrada e Trabalho antes do início das atividades; b) executar os testes, conferir os equipamentos e os procedimentos contidos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) assegurar que os serviços de emergência e salvamento estejam disponíveis e que os meios para acioná-los estejam operantes; d) cancelar os procedimentos de entrada e trabalho quando necessário; e e) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho após o término dos serviços.

NR-35: Segurança no Trabalho em Altura – No trabalho acima de 2 metros, onde haja risco de queda; 35.2.1 Cabe ao empregador: a) garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma; b) assegurar a realização da Análise de Risco – AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho – PT; c) desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura; d) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis; e) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma pelas empresas contratadas; f) garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle; g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas nesta Norma; h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível; i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura; j) assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade; k) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta Norma; 35.3.1 O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura; 35.3.2 Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir: a) normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura; b) análise de Risco e condições impeditivas; c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle; d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva; e) equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso; f) acidentes típicos em trabalhos em altura; g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros; 35.3.3 O empregador deve realizar treinamento periódico bienal e sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) evento que indique a necessidade de novo treinamento; c) retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias; d) mudança de empresa; 35.4.1.2 Cabe ao empregador avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que: a) os exames e a sistemática de avaliação sejam partes integrantes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, devendo estar nele consignados; b) a avaliação seja efetuada periodicamente,

considerando os riscos envolvidos em cada situação; c) seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais; 35.4.1.2.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador. 35.4.3 Todo trabalho em altura deve ser realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de risco de acordo com as peculiaridades da atividade; 35.4.4 A execução do serviço deve considerar as influências externas que possam alterar as condições do local de trabalho já previstas na análise de risco. 35.4.5 Todo trabalho em altura deve ser precedido de Análise de Risco; 35.5.1 Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, acessórios e sistemas de ancoragem devem ser especificados e selecionados considerando-se a sua eficiência, o conforto, a carga aplicada aos mesmos e o respectivo fator de segurança, em caso de eventual queda. 35.5.1.1 Na seleção dos EPI devem ser considerados, além dos riscos a que o trabalhador está exposto, os riscos adicionais. 35.5.2 Na aquisição e periodicamente devem ser efetuadas inspeções dos EPI, acessórios e sistemas de ancoragem, destinados à proteção de queda de altura, recusando-se os que apresentem defeitos ou deformações. 35.5.2.1 Antes do início dos trabalhos deve ser efetuada inspeção rotineira de todos os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem. 35.5.2.2 Deve ser registrado o resultado das inspeções: a) na aquisição; b) periódicas e rotineiras quando os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem forem recusados. 35.5.2.3 Os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem que apresentarem defeitos, degradação, deformações ou sofrerem impactos de queda devem ser inutilizados e descartados, exceto quando sua restauração for prevista em normas técnicas nacionais ou, na sua ausência, normas internacionais. 35.5.3 O cinto de segurança deve ser do tipo paraquedista e dotado de dispositivo para conexão em sistema de ancoragem. 35.5.3.1 O sistema de ancoragem deve ser estabelecido pela Análise de Risco. 35.5.3.2 O trabalhador deve permanecer conectado ao sistema de ancoragem durante todo o período de exposição ao risco de queda; 35.5.3.3 O talabarte e o dispositivo trava quedas devem estar fixados acima do nível da cintura do trabalhador, ajustados de modo a restringir a altura de queda e assegurar que, em caso de ocorrência, minimize as chances do trabalhador colidir com estrutura inferior. 35.5.3.4 É obrigatório o uso de absorvedor de energia nas seguintes situações: a) fator de queda for maior que 1; b) comprimento do talabarte for maior que 0,9m. 35.6.1 O empregador deve disponibilizar equipe para respostas em caso de emergências para trabalho em altura. 35.6.1.1 A equipe pode ser própria, externa ou composta pelos próprios trabalhadores que executam o trabalho em altura, em função das características das atividades; 35.6.2 O empregador deve assegurar que a equipe possua os recursos necessários para as respostas a emergências. 35.6.3 As ações de respostas às emergências que envolvam o trabalho em altura devem constar do plano de emergência da empresa. 35.6.4 As pessoas responsáveis pela execução das medidas de salvamento devem estar capacitadas a executar o resgate, prestar primeiros socorros e possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar. O atendimento não fica restrito às normas mencionadas (rol exemplificativo) podendo se aplicar outras Normas Regulamentadoras normas técnicas, treinamentos conforme a dinâmica e as características e peculiaridades do trabalho realizado visando sempre à integridade física e o bem estar do trabalhador e também a observância das Normas Regulamentadoras – NR não desobriga a contratada do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em

códigos de obras ou regulamentos sanitários do Estado ou Municípios, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho; Nas atividades e operações insalubres, bem como nas atividades incompatíveis com o asseio corporal, que exponham os empregados a poeiras e produtos graxos e oleosos, os armários serão de compartimentos duplos; Os armários de compartimentos duplos terão as seguintes dimensões mínimas: a) 1,20m (um metro e vinte centímetros) de altura por 0,30m (trinta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com separação ou prateleira, de modo que um compartimento, com a altura de 0,80m (oitenta centímetros), se destine a abrigar a roupa de uso comum e o outro compartimento, com altura de 0,40m (quarenta centímetros) a guardar a roupa de trabalho; ou b) 0,80m (oitenta centímetros) de altura por 0,50m (cinquenta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com divisão no sentido vertical, de forma que os compartimentos, com largura de 0,25m (vinte e cinco centímetros), estabeleçam, rigorosamente, o isolamento das roupas de uso comum e de trabalho consoante o item 24.2.11 c/c 24.2.12 consoante a NR-24;

É obrigatório o fornecimento de água potável, filtrada e fresca para os trabalhadores por meio de bebedouro de jato inclinado ou equipamento similar [...] e/ou garantir, nos postos de trabalho, suprimento de água potável, filtrada e fresca fornecida em recipientes portáteis hermeticamente fechados, confeccionados em material apropriado, sendo proibido o uso de copos coletivos de acordo;

A empresa vencedora do certame é proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos para as conforme o art. 7º, XXXIII da CF/88 e quando em seu quadro de empregados possuírem jovens aprendizes obedecer ao Decreto 5.598/05 (Norma do Jovem Aprendiz);

A empresa vencedora do certame na execução de seus trabalhos deve atentar para a segurança de terceiros não envolvidos com atividade adotando medidas preventivas ou corretivas conforme o caso, a fim de evitar qualquer tipo de acidente ou dano a estes;

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, com eficiência e eficácia, em perfeito estado de conservação, utilização e rendimento, observando as características mínimas de cada um descritas neste Termo de Referência.

A visita da supervisão da Contratada deverá:

Ser registrada a data e os horários de chegada e saída em livro próprio, identificado como Livro de Registro de Visita da Supervisão, guardado junto ao relógio de controle de ponto dos funcionários(as);

Verificar a existência, as condições de uso e a utilização de todos os itens de uniforme dos funcionários(as), fazendo as anotações pertinentes a cada item em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;

Verificar a realização dos serviços e o cumprimento da rotina de trabalho, fazendo as anotações pertinentes no Livro de Registro de Visita da Supervisão.

A contratada não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme, equipamento e/ou materiais a seus empregados.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios de sua propriedade, se for o caso, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, bem como observar a conduta adequada na sua utilização, objetivando a correta execução dos serviços.

Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em até 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho de qualquer profissional (dobra).

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

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

Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Fornecer para cada local de prestação do serviço, relação de seus empregados, bem como de seus substitutos, quando for o caso, com antecedência de 5 (cinco) dias

úteis ao início das atividades, na qual deverá constar o nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, endereço, identidade e órgão expedidor.

Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.

Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa.

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, tais como: Salários; Seguros contra riscos de acidentes de trabalho; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Auxílio-alimentação; Auxílio-transporte; Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do IFPE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

Cumprir e seguir as determinações das Normas Regulamentadoras constantes do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria N.º 3.214 de 08 de junho de 1978, tantas quantas forem pertinentes ao objeto desta licitação. Em especial a NR 04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e NR 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

A inadimplência da licitante em relação aos encargos estabelecidos, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração do IFPE, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IFPE.

Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do IFPE.

Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no IFPE, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;

Para fins do Decreto nº 7.203/2010 considera-se familiar: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Legislação;

Apresentar, sempre que solicitada pela Administração, os comprovantes dos seguintes fatos:

Pagamento de salários e benefícios dos empregados;

Recolhimento dos encargos sociais;

Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED,

Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);

Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação de registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho;

Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

Comunicar ao Serviço de Administração do CONTRATANTE, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração do CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

Indicar um encarregado para gerenciar operacionalmente os empregados;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de



forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

Selecionar e treinar rigorosamente os empregados e efetuar os registros funcionais profissionais em suas carteiras de trabalho conforme determina a legislação;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados;

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

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

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa;

Após assinatura do contrato, em até 30 (trinta) dias a CONTRATADA deverá apresentar junto ao Fiscal do Contrato, os documentos comprobatórios a seguir:

De todos os colaboradores, ordem de serviço sobre saúde e segurança no trabalho, conforme a Norma regulamentadora nº 1 do Ministério do trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Lista de colaboradores pertencentes ao SESMT (Serviço especializado em segurança e medicina no trabalho) ou justificativa de não tê-la, conforme Norma Regulamentadora nº 4 do Ministério do Trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Documentação específica da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). E em caso de não possuir a referida documentação, deverá ter um colaborador capacitado para atender a exigência da Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978, apresentando a documentação do mesmo;

Ficha de controle de EPI's dos colaboradores, atendendo a Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), atendendo a Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), atendendo Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar LTCAT (Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho), atendendo a Lei nº 8.213/91 art. 58.

#### CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registo próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Termo de Referência;

Elaborar um plano de trabalho diário e/ou semanal com objetivo de não deixar que certa atividade seja preponderante para não caracterizar o desvio de função cabendo ao fiscal designado pelo contrato administrativo (Lei 8.666/93 art.67) essa incumbência.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	01	59.295,81	711.549,74

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 59.295,81 (cinquenta e nove mil duzentos e noventa e cinco reais e oitenta e um centavos) e o custo anual da contratação é de R\$ 711.549,74 (setecentos e onze mil quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e quatro centavos), conforme tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	01	59.295,81	711.549,74

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Esse tipo de solução não demandará o parcelamento.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

O Portal de Compras Governamentais define contratações correlatas como aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Desta forma, não foi identificado no IFPE ata vigente para atender as contratações correlatas ou interdependentes ao objeto da contratação em tela. Há uma ata recente de limpeza realizada pelo IFPE – *Campus* Recife, mas não permite adesão à carona.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Todos os itens foram cadastrados no PAC (Plano Anual de Contratações) 2022, mediante justificativa e autorização da Direção- Geral do *Campus*, uma vez que as inclusões foram efetivadas no ano de execução do Plano, 2022.

## **12. Resultados Pretendidos**

A Instituição busca a qualidade das atividades fins, para garantir o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas e manutenção das instalações.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Para a celebração do contrato não serão necessárias a adoção de providências prévias, tendo em vista que o espaço físico e insumos já existentes no *Campus* já comporta os serviços a contratar e, no que se refere à fiscalização de contratos, os servidores do *Campus* já possuem qualificação fiscalização no *Campus*, não sendo o objeto atual específico a ponto de exigir capacitação diferenciada.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Deve-se observar a necessidade de que, quando possível, os materiais utilizados observem as normas ambientais vigentes. É comum que os materiais utilizados nas atividades pelos trabalhadores terceirizados venham envolvidos em caixas de papelão, isopores e plásticos para promover a proteção dos objetos, bem como a realização do transporte dos itens, desta forma, as respectivas embalagens devem ser descartadas em local adequado, evitando danos ao ambiente.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que, trata-se de uma Instituição Federal de Ensino, e que o objeto em tela busca a manutenção dos serviços essenciais do *Campus*;

Considerando que o procedimento licitatório, através de Sistema de Registro de Preços - SRP se apresenta como a melhor solução, para que o *Campus* não sofra consequências gravíssimas, tendo em vista a interrupção abrupta dos contratos que se encontravam vigentes em decorrência de falhas nas assinaturas dos termos aditivos de renovação e que a dispensa emergencial vigente não permite renovação;

Diante do exposto, os estudos preliminares evidenciaram que a contratação em tela mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Esta equipe declara a viabilidade e razoabilidade da contratação pretendida.

## 16. Responsáveis



Documento assinado digitalmente  
UBIRAJARA PEREIRA DA SILVA  
Data: 17/06/2022 20:17:38-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

---

Ubirajara Pereira da Silva

Diretor do Departamento de Administração e Planejamento

SIAPE Nº 1103963



Documento assinado digitalmente  
VIRGINIA MENEZES GUIMARAES LYRA  
Data: 17/06/2022 19:47:52-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

---

Virgínia Menezes Guimarães Lyra  
Coordenadora de Compras e Licitações  
SIAPE Nº 1804840



Documento assinado digitalmente  
DIEGO NEVES COSTA VASCONCELOS  
Data: 17/06/2022 19:51:17-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

---

Diego Neves Costa Vasconcelos  
Coordenador Geral de Administração e Finanças  
SIAPE Nº 1802749



Documento assinado digitalmente  
ALDO DE JESUS DIAS  
Data: 17/06/2022 20:10:09-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

---

Aldo de Jesus Dias  
Coordenador de Contabilidade  
SIAPE Nº 3064117

### Autoridade Competente

Nome: ADALBERTO DE SOUZA ARRUDA

Matrícula/SIAPE: 2033882

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.



Documento assinado digitalmente

ADALBERTO DE SOUZA ARRUDA

Data: 17/06/2022 20:27:13-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

---

**Adalberto de Souza Arruda**  
**Diretor Geral**

Barreiros, 17 de junho de 2022.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Campus Vitória de Santo Antão/Campus Vitória de Santo Antão/Diretoria de Administração e Planejamento

## **Estudo Técnico Preliminar - 15/2022**

### **1. Informações Básicas**

Número do processo: 23298.018239/2022-35

### **2. Descrição da necessidade**

Contratação emergencial de empresa para prestar serviços contínuos, das categorias abaixo relacionadas do

IFPE – Campus Vitória de Santo Antão:

Limpeza (área Externa)

Limpeza (área Interna)

O IFPE – Campus Vitória de Santo Antão necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza em todo o ambiente do Campus. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações aos membros, servidores, colaboradores e aos que procuram diariamente atendimento no órgão.

A interrupção pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas do Campus Vitória de Santo Antão, implicando, assim, em sérios transtornos e comprometimento do funcionamento regular das unidades, por isso, faz-se necessária a contratação de empresa para à execução dos serviços, visto que o contrato atual nº 001/2022, vence em 11 de agosto de 2022 e por se tratar de uma dispensa emergencial não é permitido a renovação do mesmo.

A contratação é indispensável uma vez que esta instituição não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do Decreto nº 9.507/2018, "§ 1º, do art. 3º: Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

A Terceirização é um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto.

As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 07/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta, ou seja, terceirizada. O Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e de nº 06 de 23 de dezembro de 2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressaram na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A Terceirização se tornou palavra-chave na economia moderna, não se tratando de um modismo, mas

sim de uma opção de sobrevivência para as empresas. É um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto. É exatamente neste âmbito que se enfoca a terceirização; por se tratar de um projeto moderno e arrojado de Administração, onde se busca claramente a qualidade, eficiência ligada a uma redução de custos aparentes e concentrando seus esforços e energia na atividade principal da empresa, atingindo desta forma a eficácia, com a otimização da gestão.

O IFPE Campus Vitória de Santo Antão completou, no ano de 2022, 68 anos de existência, a contratação de Serviços Continuados de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra, será de grande importância, para atuar na operacionalização das atividades necessárias entre a Instituição e a empresa terceirizada, delegando as atividades e supervisionando as equipes de trabalhos.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Infraestrutura e Serviços	Alexandre César Figuerôa Câmara

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva, para atender às necessidades das atividades de higienização e limpeza que prestam serviço ao IFPE Campus Vitória de Santo Antão.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, devem ser realizados utilizando os equipamentos adequados, e observando as especificidades de situação e ambiente.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, serão realizados nas dependências do IFPE Campus Vitória de Santo Antão.

Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Justifica-se também para que não haja interrupção dos serviços atualmente executados, o que poderia desencadear na redução da capacidade de ocupação dos ambientes/salas, possivelmente acarretando prejuízos ao Patrimônio e interrompendo as atividades do IFPE, no tocante a falhas na manutenção e conservação de toda a estrutura física do Campus.

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

A contratada deverá promover treinamento nos Serviços de Terceirizados para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, reúso e descarte apropriado dos materiais.

Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.2 A contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços.

As especificações dos serviços são práticas usuais de mercado dentre as prestadoras de serviços do ramo Serviços de:

**Limpeza (área externa):** As atividades de limpeza (área externa) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

**Limpeza (área interna):** As atividades de limpeza (área interna) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.



Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFPE, Campus Vitória de Santo Antão.

Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato, uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada neste Campus, durante a vigência do contrato, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

As atividades serão desenvolvidas de acordo com relatório tabela de atividades, família ocupacional 5143-20 – (FAXINEIRO)

**Os serviços nas ÁREAS INTERNAS serão executados pelo contratado na seguinte frequência:**

### **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
16. Limpar os corrimãos;
17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar Pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1. Limpar Todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequado.
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;

6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E A CADA SEIS MESES PARA OS SERVIÇOS.**

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Lavar pelo uma vez por ano fachada do IFPE –CAMPUS

**Os serviços nas ÁREAS EXTERNAS serão executados pela contratada na seguinte frequência:**

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar Papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

#### **5. Levantamento de Mercado**

Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

A estimativa de preços será realizada de acordo com a Instrução Normativa 03/2017, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Além dessa metodologia, foi verificado o valor máximo estabelecido no Caderno Técnico, conforme Portaria nº – 7, de 13 de abril de 2015.

## **CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL**

Estes critérios definem os deveres e as responsabilidades da CONTRATADA e estabelecem as orientações, requisitos e procedimentos concernentes à Segurança do Trabalho e à Saúde Ocupacional, que devem ser cumpridos, com o objetivo de proteger as pessoas, equipamentos e as instalações do IFPE e da CONTRATADA, bem como promover a conservação do Meio Ambiente e a aptidão ao trabalho da força de trabalho, em decorrência da execução dos serviços contratados.

### **REQUISITOS GERAIS**

Responsabilidade de atendimento pela CONTRATADA das normas de Segurança e Saúde do Trabalho, mesmo que não estejam explícitas neste contrato, visto que não a isenta do cumprimento das diretrizes e recomendações descritas nas mesmas.

A CONTRATADA deverá realizar Análise Preliminar de Risco – APR das atividades e divulgar aos seus empregados as informações de riscos e das medidas de controle necessárias para a execução das atividades.

As APR's realizadas para trabalhos em altura, devem ser realizadas em conjunto com representante do IFPE.

A CONTRATADA deverá paralisar imediatamente e adequar serviços condições de risco grave e iminente para seus empregados, servidores, alunos e/ou para as instalações dos IFPE.

A CONTRATADA deverá manter atualizadas as evidências do cumprimento dos requisitos de segurança e saúde do trabalho, que deverão ser apresentadas à fiscalização do IFPE, quando solicitado.

Os empregados da CONTRATADA deverão realizar curso de integração de segurança a ser ministrado pelo IFPE, antes do início das atividades, com carga horária de 02 horas, em local a ser definido.

A CONTRATADA deverá designar um responsável do quadro de seus empregados para tratar das questões de segurança do trabalho e de saúde ocupacional relacionado ao contrato, caso a empresa não esteja obrigada a constituir o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT ou a constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, em função do grau de risco e do número de empregados.

## **DOCUMENTOS**

A CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com os critérios estabelecidos pela NR-9, abrangendo as atividades previstas no contrato, informando aos trabalhadores as situações de riscos identificadas e, apresentar ao fiscal no início do contrato, o planejamento de ações do PPRA, considerando as avaliações qualitativas dos riscos das atividades e, onde aplicável, as avaliações quantitativas.

CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, apresentar ao fiscal no início do contrato, de acordo com os critérios estabelecidos pela NR-7, estando alinhado à identificação dos perigos das atividades descritas no PPRA.

A comprovação da realização dos exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, inclusive os previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7) da empresa e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, deverão ser apresentados sempre que a fiscalização do IFPE solicitar.

A CONTRATADA deverá emitir as Ordens de Serviço – OS por cargo, sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, ou outros meios, de acordo com a NR-1.

A CONTRATADA deverá elaborar e executar o plano de inspeções de Segurança do trabalho durante o período de vigência do contrato, emitindo relatório de não conformidades encontradas e medidas corretivas implementadas. Essas inspeções dos requisitos de segurança e saúde do trabalho devem ser realizadas pelo menos 1 vez a cada 2 meses, nas atividades, ambiente e nos equipamentos de responsabilidades da contratada.

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização no início do contrato, cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) Contrato de Trabalho;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- d) Ficha de Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- e) Comprovante dos Cursos necessários à qualificação profissional.

A CONTRATADA deverá elaborar procedimentos de trabalho escrito e formalizado pela empresa, para cada atividade/tarefa, onde aplicável, prevista no escopo do contrato, abordando medidas preventivas para prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

### **6. Descrição da solução como um todo**

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração:

A contratada deve Cumprir fielmente, além da Lei nº 8.666/93, o estipulado no Edital, no termo de referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais,

taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

Realizar os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de seus empregados devendo a seu ônus atender o art. 157 da CLT e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho editadas pela Portaria 3.214/78 e suas alterações ministrando todos os treinamentos necessários. A contratada deverá seguir as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, entre elas destaca-se.

NR-01: 1.7: Cabe à contratada: a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos; 1.8 Cabe ao empregado da contratada: a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador; b) usar o EPI fornecido pelo empregador; c) submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras – NR; d) colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras – NR; Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento das obrigações mencionadas.

NR-06: 6.2 O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) e Emprego; 6.3 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento [...] 6.6 Responsabilidades do empregador. 6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico;

NR-07: 7.1.1 Esta Norma Regulamentadora–NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e

implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional–PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores; 7.3.1 Compete ao empregador: a) garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia; b) custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO; c) indicar, dentre os médicos dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da empresa, um coordenador responsável pela execução do PCMSO; d) no caso de a empresa estar desobrigada de manter médico do trabalho, de acordo com a NR 4, deverá o empregador indicar médico do trabalho, empregado ou não da empresa, para coordenar o PCMSO; e) inexistindo médico do trabalho na localidade, o empregador poderá contratar médico de outra especialidade para coordenar o PCMSO; 7.5.1 Todo estabelecimento deverá estar equipado com material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida; manter esse material guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim; O médico (a) do trabalho: Visita – Estudo in loco por parte do médico (a) do trabalho para fins de elaboração do PCMSO; a) O mínimo que se requer do PCMSO é um estudo in loco para reconhecimento prévio dos riscos ocupacionais existentes. O reconhecimento de riscos deve ser feito através de visitas aos locais de trabalho para análise do(s) procedimento(s) produtivo(s), postos de trabalho [...] Despacho da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Nota Técnica do Ministério do Trabalho.

NR-09: 9.1.1 Esta Norma Regulamentadora – NR estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais;

Os Programas PPRA – NR-09; PCMSO-NR-07 e o LTCAT NÃO devem ser feitos sem a visita in loco do Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho, do médico (a) do trabalho e do técnico (a) de segurança do trabalho;

A empresa vencedora do certame deve estabelecer procedimento na ocorrência de acidente de trabalho conforme o art. 19 ao 23 da Lei 8.213/91 e dar amparo ao trabalhador;

NR-23: A empresa vencedora do certame deve promover treinamento de combate a incêndio para seus empregados;

NR-33: 33.1 Objetivo e Definição – 33.1.1 Esta Norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. 33.1.2 Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio. 33.2 Das Responsabilidades 33.2.1 Cabe ao Empregador: a) indicar formalmente o responsável técnico pelo cumprimento desta norma; b) identificar os espaços confinados existentes no estabelecimento; c) identificar os riscos específicos de cada espaço confinado; d) implementar a gestão em segurança e saúde no trabalho em espaços confinados, por medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e salvamento, de forma a garantir permanentemente ambientes com condições adequadas de trabalho; e) garantir a capacitação continuada dos trabalhadores sobre os riscos, as medidas de controle, de emergência e salvamento em espaços confinados; f) garantir que o acesso ao espaço confinado somente ocorra após a emissão, por escrito, da Permissão de Entrada e Trabalho, conforme modelo constante no anexo II desta NR; g) fornecer às empresas contratadas informações sobre os riscos nas áreas onde desenvolverão suas atividades e exigir a capacitação de seus trabalhadores; h) acompanhar a implementação das medidas de

segurança e saúde dos trabalhadores das empresas contratadas provendo os meios e condições para que eles possam atuar em conformidade com esta NR; i) interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local; e j) garantir informações atualizadas sobre os riscos e medidas de controle antes de cada acesso aos espaços confinados.

33.2.2 Cabe aos Trabalhadores: a) colaborar com a empresa no cumprimento desta NR; b) utilizar adequadamente os meios e equipamentos fornecidos pela empresa; c) comunicar ao Vigia e ao Supervisor de Entrada as situações de risco para a segurança e saúde ou de terceiros, que sejam do seu conhecimento; e d) cumprir os procedimentos e orientações recebidos nos treinamentos com relação aos espaços confinados.

33.3 Gestão de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados

33.3.1 A gestão de segurança e saúde deve ser planejada, programada, implementada e avaliada, incluindo medidas técnicas de prevenção, medidas administrativas e medidas pessoais e capacitação para trabalho em espaços confinados.

33.3.2 Medidas técnicas de prevenção: a) identificar, isolar e sinalizar os espaços confinados para evitar a entrada de pessoas não autorizadas; b) antecipar e reconhecer os riscos nos espaços confinados; c) proceder à avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; d) prever a implantação de travas, bloqueios, alívio, lacre e etiquetagem; e) implementar medidas necessárias para eliminação ou controle dos riscos atmosféricos em espaços confinados; f) avaliar a atmosfera nos espaços confinados, antes da entrada de trabalhadores, para verificar se o seu interior é seguro; g) manter condições atmosféricas aceitáveis na entrada e durante toda a realização dos trabalhos, monitorando, ventilando, purgando, lavando ou inertizando o espaço confinado; h) monitorar continuamente a atmosfera nos espaços confinados nas áreas onde os trabalhadores autorizados estiverem desempenhando as suas tarefas, para verificar se as condições de acesso e permanência são seguras; i) proibir a ventilação com oxigênio puro; j) testar os equipamentos de medição antes de cada utilização; e k) utilizar equipamento de leitura direta, intrinsecamente seguro, provido de alarme, calibrado e protegido contra emissões eletromagnéticas ou interferências de radiofrequência.

33.3.2.1 Os equipamentos fixos e portáteis, inclusive os de comunicação e de movimentação vertical e horizontal, devem ser adequados aos riscos dos espaços confinados;

33.3.2.2 Em áreas classificadas os equipamentos devem estar certificados ou possuir documento contemplado no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade - INMETRO.

33.3.2.3 As avaliações atmosféricas iniciais devem ser realizadas fora do espaço confinado.

33.3.2.4 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de incêndio ou explosão em trabalhos a quente, tais como solda, aquecimento, esmerilhamento, corte ou outros que liberem chama aberta, faíscas ou calor.

33.3.2.5 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de inundação, soterramento, engolfamento, incêndio, choques elétricos, eletricidade estática, queimaduras, quedas, escorregamentos, impactos, esmagamentos, amputações e outros que possam afetar a segurança e saúde dos trabalhadores.

33.3.3 Medidas administrativas: a) manter cadastro atualizado de todos os espaços confinados, inclusive dos desativados, e respectivos riscos; b) definir medidas para isolar, sinalizar, controlar ou eliminar os riscos do espaço confinado; c) manter sinalização permanente junto à entrada do espaço confinado, conforme o Anexo I da presente norma; d) implementar procedimento para trabalho em espaço confinado; e) adaptar o modelo de Permissão de Entrada e Trabalho, previsto no Anexo II desta NR, às peculiaridades da empresa e dos seus espaços confinados; f) preencher, assinar e datar, em três vias, a Permissão de Entrada e Trabalho antes do ingresso de trabalhadores em espaços confinados; g) possuir um sistema de controle que permita a rastreabilidade da Permissão de Entrada e Trabalho; h) entregar para um dos trabalhadores autorizados e ao Vigia cópia da Permissão de Entrada e Trabalho; i) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho quando as operações forem completadas, quando ocorrer uma condição não prevista ou quando houver pausa ou interrupção dos trabalhos; j) manter arquivados os procedimentos e Permissões de Entrada e Trabalho por cinco anos; k) disponibilizar os procedimentos e Permissão de Entrada e Trabalho para o conhecimento dos trabalhadores autorizados, seus representantes e fiscalização do trabalho; l) designar as pessoas que participarão das operações de entrada, identificando os deveres de cada trabalhador e providenciando a capacitação requerida; m) estabelecer procedimentos de supervisão dos trabalhos no exterior e no interior dos espaços confinados; n) assegurar que o acesso ao espaço confinado somente seja iniciado com acompanhamento e autorização de supervisão capacitada; o) garantir que todos os trabalhadores sejam informados dos riscos e medidas de controle existentes no local de trabalho; e p) implementar um Programa de Proteção Respiratória de acordo com a análise de risco, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser



desenvolvido. 33.3.3.1 A Permissão de Entrada e Trabalho é válida somente para cada entrada. 33.3.3.2 Nos estabelecimentos onde houver espaços confinados devem ser observadas, de forma complementar a presente NR, os seguintes atos normativos: NBR 14606 – Postos de Serviço – Entrada em Espaço Confinado; e NBR 14787 – Espaço Confinado – Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como suas alterações. 33.3.3.3 O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle. 33.3.3.4 Os procedimentos para trabalho em espaços confinados e a Permissão de Entrada e Trabalho devem ser avaliados no mínimo uma vez ao ano e revisados sempre que houver alteração dos riscos, com a participação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. 33.3.3.5 Os procedimentos de entrada em espaços confinados devem ser revistos quando da ocorrência de qualquer uma das circunstâncias abaixo: a) entrada não autorizada num espaço confinado; b) identificação de riscos não descritos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) acidente, incidente ou condição não prevista durante a entrada; d) qualquer mudança na atividade desenvolvida ou na configuração do espaço confinado; e) solicitação do SESMT ou da CIPA; e f) identificação de condição de trabalho mais segura. 33.3.4 Medidas Pessoais 33.3.4.1 Todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, conforme estabelecem as NRs 07 e 31, incluindo os fatores de riscos psicossociais coma emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. 33.3.4.2 Capacitar todos os trabalhadores envolvidos, direta ou indiretamente com os espaços confinados, sobre seus direitos, deveres, riscos e medidas de controle, conforme previsto no item 33.3.5. 33.3.4.3 O número de trabalhadores envolvidos na execução dos trabalhos em espaços confinados deve ser determinado conforme a análise de risco. 33.3.4.4 É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada. 33.3.4.5 O Supervisor de Entrada deve desempenhar as seguintes funções: a) emitir a Permissão de Entrada e Trabalho antes do início das atividades; b) executar os testes, conferir os equipamentos e os procedimentos contidos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) assegurar que os serviços de emergência e salvamento estejam disponíveis e que os meios para acioná-los estejam operantes; d) cancelar os procedimentos de entrada e trabalho quando necessário; e e) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho após o término dos serviços.

NR-35: Segurança no Trabalho em Altura – No trabalho acima de 2 metros, onde haja risco de queda; 35.2.1 Cabe ao empregador: a) garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma; b) assegurar a realização da Análise de Risco – AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho – PT; c) desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura; d) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis; e) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma pelas empresas contratadas; f) garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle; g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas nesta Norma; h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível; i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura; j) assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade; k) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta Norma; 35.3.1 O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura; 35.3.2 Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir: a), normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura; b) análise de Risco e condições impeditivas; c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle; d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva; e) equipamentos de Proteção Individual para

trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso; f) acidentes típicos em trabalhos em altura; g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros; 35.3.3 O empregador deve realizar treinamento periódico bienal e sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) evento que indique a necessidade de novo treinamento; c) retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias; d) mudança de empresa; 35.4.1.2 Cabe ao empregador avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que: a) os exames e a sistemática de avaliação sejam partes integrantes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, devendo estar nele consignados; b) a avaliação seja efetuada periodicamente, considerando os riscos envolvidos em cada situação; c) seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais; 35.4.1.2.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador. 35.4.3 Todo trabalho em altura deve ser realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de risco de acordo com as peculiaridades da atividade; 35.4.4 A execução do serviço deve considerar as influências externas que possam alterar as condições do local de trabalho já previstas na análise de risco. 35.4.5 Todo trabalho em altura deve ser precedido de Análise de Risco; 35.5.1 Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, acessórios e sistemas de ancoragem devem ser especificados e selecionados considerando-se a sua eficiência, o conforto, a carga aplicada aos mesmos e o respectivo fator de segurança, em caso de eventual queda. 35.5.1.1 Na seleção dos EPI devem ser considerados, além dos riscos a que o trabalhador está exposto, os riscos adicionais. 35.5.2 Na aquisição e periodicamente devem ser efetuadas inspeções dos EPI, acessórios e sistemas de ancoragem, destinados à proteção de queda de altura, recusando-se os que apresentem defeitos ou deformações. 35.5.2.1 Antes do início dos trabalhos deve ser efetuada inspeção rotineira de todos os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem. 35.5.2.2 Deve ser registrado o resultado das inspeções: a) na aquisição; b) periódicas e rotineiras quando os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem forem recusados. 35.5.2.3 Os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem que apresentarem defeitos, degradação, deformações ou sofrerem impactos de queda devem ser inutilizados e descartados, exceto quando sua restauração for prevista em normas técnicas nacionais ou, na sua ausência, normas internacionais. 35.5.3 O cinto de segurança deve ser do tipo paraquedista e dotado de dispositivo para conexão em sistema de ancoragem. 35.5.3.1 O sistema de ancoragem deve ser estabelecido pela Análise de Risco. 35.5.3.2 O trabalhador deve permanecer conectado ao sistema de ancoragem durante todo o período de exposição ao risco de queda; 35.5.3.3 O talabarte e o dispositivo trava quedas devem estar fixados acima do nível da cintura do trabalhador, ajustados de modo a restringir a altura de queda e assegurar que, em caso de ocorrência, minimize as chances do trabalhador colidir com estrutura inferior. 35.5.3.4 É obrigatório o uso de absorvedor de energia nas seguintes situações: a) fator de queda for maior que 1; b) comprimento do talabarte for maior que 0,9m. 35.6.1 O empregador deve disponibilizar equipe para respostas em caso de emergências para trabalho em altura. 35.6.1.1 A equipe pode ser própria, externa ou composta pelos próprios trabalhadores que executam o trabalho em altura, em função das características das atividades; 35.6.2 O empregador deve assegurar que a equipe possua os recursos necessários para as respostas a emergências. 35.6.3 As ações de respostas às emergências que envolvam o trabalho em altura devem constar do plano de emergência da empresa. 35.6.4 As pessoas responsáveis pela execução das medidas de salvamento devem estar capacitadas a executar o resgate, prestar primeiros socorros e possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar. O atendimento não fica restrito às normas mencionadas (rol exemplificativo) podendo se aplicar outras Normas Regulamentadoras normas técnicas, treinamentos conforme a dinâmica e as características e peculiaridades do trabalho realizado visando sempre à integridade física e o bem estar do trabalhador e também a observância das Normas Regulamentadoras – NR não desobriga a contratada do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos de obras ou regulamentos sanitários do Estado ou Municípios, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho; Nas atividades e operações insalubres, bem como nas atividades incompatíveis com o asseio corporal, que exponham os empregados a poeiras e produtos graxos e oleosos, os armários serão de compartimentos duplos; Os armários de compartimentos duplos terão as seguintes dimensões mínimas: a) 1,20m (um metro e vinte centímetros) de altura por 0,30m (trinta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com separação ou prateleira, de modo que um compartimento,

com a altura de 0,80m (oitenta centímetros), se destine a abrigar a roupa de uso comum e o outro compartimento, com altura de 0,40m (quarenta centímetros) a guardar a roupa de trabalho; ou b) 0,80m (oitenta centímetros) de altura por 0,50m (cinquenta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com divisão no sentido vertical, de forma que os compartimentos, com largura de 0,25m (vinte e cinco centímetros), estabeleçam, rigorosamente, o isolamento das roupas de uso comum e de trabalho consoante o item 24.2.11 c/c 24.2.12 consoante a NR-24;

É obrigatório o fornecimento de água potável, filtrada e fresca para os trabalhadores por meio de bebedouro de jato inclinado ou equipamento similar [...] e/ou garantir, nos postos de trabalho, suprimento de água potável, filtrada e fresca fornecida em recipientes portáteis hermeticamente fechados, confeccionados em material apropriado, sendo proibido o uso de copos coletivos de acordo;

A empresa vencedora do certame é proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos para as conforme o art. 7º, XXXIII da CF/88 e quando em seu quadro de empregados possuírem jovens aprendizes obedecer ao Decreto 5.598/05 (Norma do Jovem Aprendiz);

A empresa vencedora do certame na execução de seus trabalhos deve atentar para a segurança de terceiros não envolvidos com atividade adotando medidas preventivas ou corretivas conforme o caso, a fim de evitar qualquer tipo de acidente ou dano a estes;

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, com eficiência e eficácia, em perfeito estado de conservação, utilização e rendimento, observando as características mínimas de cada um descritas neste Termo de Referência.

A visita da supervisão da Contratada deverá:

Ser registrada a data e os horários de chegada e saída em livro próprio, identificado como Livro de Registro de Visita da Supervisão, guardado junto ao relógio de controle de ponto dos funcionários(as);

Verificar a existência, as condições de uso e a utilização de todos os itens de uniforme dos funcionários(as), fazendo as anotações pertinentes a cada item em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;

Verificar a realização dos serviços e o cumprimento da rotina de trabalho, fazendo as anotações pertinentes no Livro de Registro de Visita da Supervisão.

A contratada não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme, equipamento e/ou materiais a seus empregados.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios de sua propriedade, se for o caso, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, bem como observar a conduta adequada na sua utilização, objetivando a correta execução dos serviços.

Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em até 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho de qualquer profissional (dobra).

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

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

Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Fornecer para cada local de prestação do serviço, relação de seus empregados, bem como de seus substitutos, quando for o caso, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis ao início das atividades, na qual deverá constar o nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, endereço, identidade e órgão expedidor.

Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.

Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa.

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, tais como: Salários; Seguros contra riscos de acidentes de trabalho; Taxas, impostos e contribuições;

Indenizações; Auxílio-alimentação; Auxílio-transporte; Outras que porventura venham a ser criadas e

exigidas pelo Governo.

Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do IFPE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

Cumprir e seguir as determinações das Normas Regulamentadoras constantes do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria N.º 3.214 de 08 de junho de 1978, tantas quantas forem pertinentes ao objeto desta licitação. Em especial a NR 04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e NR 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

A inadimplência da licitante em relação aos encargos estabelecidos, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração do IFPE, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IFPE.

Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do IFPE.

Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no IFPE, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;

Para fins do Decreto nº 7.203/2010 considera-se familiar: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, valetransporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Legislação;

Apresentar, sempre que solicitada pela Administração, os comprovantes dos seguintes fatos:

Pagamento de salários e benefícios dos empregados;

Recolhimento dos encargos sociais;

Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);

Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação de registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho;

Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da

execução do serviço objeto contratado;

Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

Comunicar ao Serviço de Administração do CONTRATANTE, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração do CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

Indicar um encarregado para gerenciar operacionalmente os empregados;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

Selecionar e treinar rigorosamente os empregados e efetuar os registros funcionais profissionais em suas carteiras de trabalho conforme determina a legislação;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados;

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

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

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa;

Após assinatura do contrato, em até 30 (trinta) dias a CONTRATADA deverá apresentar junto ao Fiscal do

Contrato, os documentos comprobatórios a seguir:

De todos os colaboradores, ordem de serviço sobre saúde e segurança no trabalho, conforme a Norma regulamentadora nº 1 do Ministério do trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Lista de colaboradores pertencentes ao SESMT (Serviço especializado em segurança e medicina no trabalho) ou justificativa de não tê-la, conforme Norma Regulamentadora nº 4 do Ministério do Trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Documentação específica da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). E em caso de não possuir a referida documentação, deverá ter um colaborador capacitado para atender a exigência da Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978, apresentando a documentação do mesmo;

Ficha de controle de EPI's dos colaboradores, atendendo a Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), atendendo a Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), atendendo Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar LTCAT (Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho), atendendo a Lei nº 8.213/91 art. 58.

#### CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registo próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições

estipuladas no Termo de Referência;

Elaborar um plano de trabalho diário e/ou semanal com objetivo de não deixar que certa atividade seja preponderante para não caracterizar o desvio de função cabendo ao fiscal designado pelo contrato administrativo (Lei 8.666/93 art.67) essa incumbência.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Descrição	Unidade	Quantidade total	Valor Total Mensal (máximo)	Valor Total Anual (máximo)
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços	M²	1	R\$ 75.265,92	<b>R\$ 903.191,07</b>
<b>TOTAL DO ITEM (12 MESES)</b>					<b>R\$ 903.191,07</b>

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 903.191,07

O custo mensal estimado da contratação é de R\$ R\$ 75.265,92 (setenta e cinco mil e duzentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos) e o custo anual da contratação é de R\$ 903.191,07 (novecentos e três mil e cento e noventa e um reais e sete centavos), conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade total	Valor Total Mensal (máximo)	Valor Total Anual (máximo)
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços	M²	1	R\$ 75.265,92	<b>R\$ 903.191,07</b>
<b>TOTAL DO ITEM (12 MESES)</b>					<b>R\$ 903.191,07</b>



## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Esse tipo de solução não demandará o parcelamento.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

O Portal de Compras Governamentais define contratações correlatas como aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Desta forma, não foi identificado no IFPE ata vigente para atender as contratações correlatas ou interdependentes ao objeto da contratação em tela. Há uma ata recente de limpeza realizada pelo IFPE – Campus Vitória de Santo Antão, mas não permite adesão à carona.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Todos os itens foram cadastrados no PAC (Plano Anual de Contratações) 2022, mediante justificativa e autorização da Direção- Geral do Campus, uma vez que as inclusões foram efetivadas no ano de execução do Plano, 2022.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A Instituição busca a qualidade das atividades fins, para garantir o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas e manutenção das instalações.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Para a celebração do contrato não serão necessárias a adoção de providências prévias, tendo em vista que o espaço físico e insumos já existentes no Campus já comporta os serviços a contratar e, no que se refere à fiscalização de contratos, os servidores do Campus já possuem qualificação fiscalização no Campus, não sendo o objeto atual específico a ponto de exigir capacitação diferenciada.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Deve-se observar a necessidade de que, quando possível, os materiais utilizados observem as normas ambientais vigentes. É comum que os materiais utilizados nas atividades pelos trabalhadores terceirizados venham envolvidos em caixas de papelão, isopores e plásticos para promover a proteção dos objetos, bem como a realização do transporte dos itens, desta forma, as respectivas embalagens devem ser descartadas em local adequado, evitando danos ao ambiente.

## **15. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

Considerando que, trata-se de uma Instituição Federal de Ensino, e que o objeto em tela busca a manutenção dos serviços essenciais do Campus;

Considerando que o procedimento licitatório, através de Sistema de Registro de Preços - SRP se apresenta como a melhor solução, para que o Campus não sofra consequências gravíssimas, tendo em vista a interrupção abrupta dos contratos que se encontravam vigentes em decorrência de falhas nas assinaturas dos termos aditivos de renovação e que a dispensa emergencial vigente não permite renovação;

Diante do exposto, os estudos preliminares evidenciaram que a contratação em tela mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Esta equipe declara a viabilidade e razoabilidade da contratação pretendida.

## 16. Responsáveis

ALEXANDRE CÉSAR FIGUERÔA CÂMARA  
Coordenador de Infraestrutura e Serviços

ESTEFANO JUAN NUNES DA SILVA  
Diretor de Administração e Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Figueiroa Camara, Coordenador(a) de Infraestrutura e Serviços**, em 07/07/2022, às 11:51, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Estefano Juan Nunes da Silva, Diretor(a) de Administração e Planejamento**, em 07/07/2022, às 13:44, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0217426** e o código CRC **88674E2F**.

---

# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23705.030765/2022-92

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para prestar serviços contínuos, das categorias abaixo relacionadas do IFPE – *Campus* Palmares:

- Limpeza (área Externa)
- Limpeza (área Interna)

O IFPE – *Campus* Palmares necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza em todo o ambiente do Campus. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações aos membros, servidores, colaboradores e aos que procuram diariamente atendimento no órgão.

A interrupção pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas do Campus, implicando, assim, em sérios transtornos e comprometimento do funcionamento regular das unidades, por isso, faz-se necessária a contratação de empresa para à execução dos serviços, visto que o contrato atual nº 003/2021, vence em 03 de dezembro de 2022 e considerando que a contratada vem relatando dificuldades para renovar o contrato, sendo que até este momento não confirmou sua renovação.

A contratação é indispensável uma vez que esta instituição não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do Decreto nº 9.507/2018, "§ 1º, do art. 3º: Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

A Terceirização é um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto.

As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 07/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta, ou seja, terceirizada. O Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e de nº 06 de 23 de dezembro de 2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressaram na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A Terceirização se tornou palavra-chave na economia moderna, não se tratando de um modismo, mas sim de uma opção de sobrevivência para as empresas. É um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto. É exatamente neste âmbito que se enfoca a terceirização; por se tratar de um

projeto moderno e arrojado de Administração, onde se busca claramente a qualidade, eficiência ligada a uma redução de custos aparentes e concentrando seus esforços e energia na atividade principal da empresa, atingindo desta forma a eficácia, com a otimização da gestão.

Por fim, ressaltamos que a contratação de Serviços Continuados de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra, será de grande importância, para atuar na operacionalização das atividades necessárias entre a Instituição e a empresa terceirizada, delegando as atividades e supervisionando as equipes de trabalhos.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CINFRA	Phellipe André Gomes Sales

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva, para atender às necessidades das atividades de higienização e limpeza que prestam serviço ao IFPE *Campus* Palmares.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, devem ser realizados utilizando os equipamentos adequados, e observando as especificidades de situação e ambiente.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, serão realizados nas dependências do IFPE *Campus* Palmares.

Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Justifica-se também para que não haja interrupção dos serviços atualmente executados, o que poderia desencadear na redução da capacidade de ocupação dos ambientes/salas, possivelmente acarretando prejuízos ao Patrimônio e interrompendo as atividades do IFPE, no tocante a falhas na manutenção e conservação de toda a estrutura física do Campus.

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

A contratada deverá promover treinamento nos Serviços de Terceirizados para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, reúso e descarte apropriado dos materiais.

Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

A contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços.

As especificações dos serviços são práticas usuais de mercado dentre as prestadoras de serviços do ramo

Serviços de:

**Limpeza (área externa):** As atividades de limpeza (área externa) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

**Limpeza (área interna):** As atividades de limpeza (área interna) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFPE, Campus Palmares.

Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato, uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada neste Campus, durante a vigência do contrato, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido

pela média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

As atividades serão desenvolvidas de acordo com relatório tabela de atividades, família ocupacional 5143-20 – (FAXINEIRO)

Os serviços nas ÁREAS INTERNAS serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
16. Limpar os corrimãos;
17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar Pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1. Limpar Todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E A CADA SEIS MESES PARA OS SERVIÇOS.**

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Lavar pelo uma vez por ano fachada do Campus.

**Os serviços nas ÁREAS EXTERNAS serão executados pela contratada na seguinte frequência:**

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar Papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

## 5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas, contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, que identificou e incorporou na contratação em análise:

**Solução 1:** Contratação de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso.

**Descrição:** Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços.

**Solução 2:** Contratação de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais.

**Descrição:** Nesta modalidade, para aquisição dos materiais de consumo de limpeza é necessário realizar aquisições secundárias para disponibilizar para a contratação. A vantagem é que o custo do contrato é reduzido em razão da não disponibilização dos materiais pela contratada e é possível gerenciar, através do campus, o consumo dos materiais com maior eficiência.

**Solução 3:** Contratação de serviço de limpeza e higienização por posto de trabalho

**Descrição:** Esta metodologia não é aplicável aos órgãos regidos pela IN SEGES/MPDG nº 05 /2017, a qual estabelece que os serviços de limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Além disso, a delimitação do número de postos de trabalhos impede a Contratada de gerenciar a força de trabalho necessária para execução dos serviços e nem possibilita o adimplemento de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade.

Ao observar as soluções postas, e ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entendemos como formato mais adequado o apresentado pela Solução 2, por mostrar-se mais vantajosa, uma vez que atende às determinações legais, reduz o valor da contratação e permite ao campus ter um melhor aproveitamento do consumo de materiais necessários para manter a adequada higienização das instalações. Identificamos também que a participação nesse certame se torna ainda mais vantajosa por proporcionar mais celeridade e se tratar de compras compartilhadas no âmbito do IFPE, o que torna a contratação mais adequada às características do nosso Campus. Observamos, também, que a contratação através de adesão (carona) em licitação realizada por outro órgão, ficaria inviável pelo fato de que cada contratação baseia-se em muitas convenções trabalhistas, que possuem abrangência limitada por região ou categoria funcional a depender da localidade do órgão gerenciador.



## 6. Descrição da solução como um todo

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração:

A contratada deve Cumprir fielmente, além da Lei nº 8.666/93, o estipulado no Edital, no termo de referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

Realizar os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de seus empregados devendo a seu ônus atender o art. 157 da CLT e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho editadas pela Portaria 3.214/78 e suas alterações ministrando todos os treinamentos necessários. A contratada deverá seguir as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, entre elas destaca-se.

NR-01: 1.7: Cabe à contratada: a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos; 1.8 Cabe ao empregado da contratada: a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador; b)

usar o EPI fornecido pelo empregador; c) submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras – NR; d) colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras – NR; Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento das obrigações mencionadas.

NR-06: 6.2 O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) e Emprego; 6.3 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento [...] 6.6 Responsabilidades do empregador. 6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico;

NR-07: 7.1.1 Esta Norma Regulamentadora–NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional–PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores; 7.3.1 Compete ao empregador: a) garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia; b) custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO; c) indicar, dentre os médicos dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da empresa, um coordenador responsável pela execução do PCMSO; d) no caso de a empresa estar desobrigada de manter médico do trabalho, de acordo com a NR 4, deverá o empregador indicar médico do trabalho, empregado ou não da empresa, para coordenar o PCMSO; e) inexistindo médico do trabalho na localidade, o empregador poderá contratar médico de outra especialidade para coordenar o PCMSO; 7.5.1 Todo estabelecimento deverá estar equipado com material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida; manter esse material guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim; O médico (a) do trabalho: Visita – Estudo in loco por parte do médico (a) do trabalho para fins de elaboração do PCMSO; a) O mínimo que se requer do PCMSO é um estudo in loco para reconhecimento prévio dos riscos ocupacionais existentes. O reconhecimento de riscos deve ser feito através de visitas aos locais de trabalho para análise do(s) procedimento(s) produtivo(s), postos de trabalho [...] Despacho da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Nota Técnica do Ministério do Trabalho.

NR-09: 9.1.1 Esta Norma Regulamentadora – NR estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais;

Os Programas PPRA – NR-09; PCMSO-NR-07 e o LTCAT NÃO devem ser feitos sem a visita in loco do Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho, do médico (a) do trabalho e do técnico (a) de segurança do trabalho;

A empresa vencedora do certame deve estabelecer procedimento na ocorrência de acidente de trabalho conforme o art. 19 ao 23 da Lei 8.213/91 e dar amparo ao trabalhador;

NR-23: A empresa vencedora do certame deve promover treinamento de combate a incêndio para seus empregados;

NR-33: 33.1 Objetivo e Definição – 33.1.1 Esta Norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. 33.1.2 Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio. 33.2 Das Responsabilidades 33.2.1 Cabe ao Empregador: a) indicar formalmente o responsável técnico pelo cumprimento desta norma; b) identificar os espaços confinados existentes no estabelecimento; c) identificar os riscos específicos de cada espaço confinado; d) implementar a gestão em segurança e saúde no trabalho em espaços confinados, por medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e salvamento, de forma a garantir permanentemente ambientes com condições adequadas de trabalho; e) garantir a capacitação continuada dos trabalhadores sobre os riscos, as medidas de controle, de emergência e salvamento em espaços confinados; f) garantir que o acesso ao espaço confinado somente ocorra após a emissão, por escrito, da Permissão de Entrada e Trabalho, conforme modelo constante no anexo II desta NR; g) fornecer às empresas contratadas informações sobre os riscos nas áreas onde desenvolverão suas atividades e exigir a capacitação de seus trabalhadores; h) acompanhar a implementação das medidas de segurança e saúde dos trabalhadores das empresas contratadas provendo os meios e condições para que eles possam atuar em conformidade com esta NR; i) interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local; e j) garantir informações atualizadas sobre os riscos e medidas de controle antes de cada acesso aos espaços confinados. 33.2.2 Cabe aos Trabalhadores: a) colaborar com a empresa no cumprimento desta NR; b) utilizar adequadamente os meios e equipamentos fornecidos pela empresa; c) comunicar ao Vigia e ao Supervisor de Entrada as situações de risco para a segurança e saúde ou de terceiros, que sejam do seu conhecimento; e d) cumprir os procedimentos e orientações recebidos nos treinamentos com relação aos espaços confinados. 33.3 Gestão de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados 33.3.1 A gestão de segurança e saúde deve ser planejada, programada, implementada e avaliada, incluindo medidas técnicas de prevenção, medidas administrativas e medidas pessoais e capacitação para trabalho em espaços confinados. 33.3.2 Medidas técnicas de prevenção: a) identificar, isolar e sinalizar os espaços confinados para evitar a entrada de pessoas não autorizadas; b) antecipar e reconhecer os riscos nos espaços confinados; c) proceder à avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; d) prever a implantação de travas, bloqueios, alívio, lacre e etiquetagem; e) implementar medidas necessárias para eliminação ou controle dos riscos atmosféricos em espaços confinados; f) avaliar a atmosfera nos espaços confinados, antes da entrada de trabalhadores, para verificar se o seu interior é seguro; g) manter condições atmosféricas aceitáveis na entrada e durante toda a realização dos trabalhos, monitorando, ventilando, purgando, lavando ou inertizando o espaço confinado; h) monitorar continuamente a atmosfera nos espaços confinados nas áreas onde os trabalhadores autorizados estiverem desempenhando as suas tarefas, para verificar se as condições de acesso e permanência são seguras; i) proibir a ventilação com oxigênio puro; j) testar os equipamentos de medição antes de cada utilização; e k) utilizar equipamento de leitura direta, intrinsecamente seguro, provido de alarme, calibrado e protegido contra emissões eletromagnéticas ou interferências de radiofrequência. 33.3.2.1 Os equipamentos fixos e portáteis, inclusive os de comunicação e de movimentação vertical e horizontal, devem ser adequados aos riscos dos espaços confinados; 33.3.2.2 Em áreas classificadas os equipamentos devem estar certificados ou possuir documento contemplado no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade - INMETRO. 33.3.2.3 As avaliações atmosféricas iniciais devem ser realizadas fora do espaço confinado. 33.3.2.4 Adotar medidas para eliminar ou controlar os

riscos de incêndio ou explosão em trabalhos a quente, tais como solda, aquecimento, esmerilhamento, corte ou outros que liberem chama aberta, faíscas ou calor. 33.3.2.5 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de inundação, soterramento, engolfamento, incêndio, choques elétricos, eletricidade estática, queimaduras, quedas, escorregamentos, impactos, esmagamentos, amputações e outros que possam afetar a segurança e saúde dos trabalhadores. 33.3.3 Medidas administrativas: a) manter cadastro atualizado de todos os espaços confinados, inclusive dos desativados, e respectivos riscos; b) definir medidas para isolar, sinalizar, controlar ou eliminar os riscos do espaço confinado; c) manter sinalização permanente junto à entrada do espaço confinado, conforme o Anexo I da presente norma; d) implementar procedimento para trabalho em espaço confinado; e) adaptar o modelo de Permissão de Entrada e Trabalho, previsto no Anexo II desta NR, às peculiaridades da empresa e dos seus espaços confinados; f) preencher, assinar e datar, em três vias, a Permissão de Entrada e Trabalho antes do ingresso de trabalhadores em espaços confinados; g) possuir um sistema de controle que permita a rastreabilidade da Permissão de Entrada e Trabalho; h) entregar para um dos trabalhadores autorizados e ao Vigia cópia da Permissão de Entrada e Trabalho; i) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho quando as operações forem completadas, quando ocorrer uma condição não prevista ou quando houver pausa ou interrupção dos trabalhos; j) manter arquivados os procedimentos e Permissões de Entrada e Trabalho por cinco anos; k) disponibilizar os procedimentos e Permissão de Entrada e Trabalho para o conhecimento dos trabalhadores autorizados, seus representantes e fiscalização do trabalho; l) designar as pessoas que participarão das operações de entrada, identificando os deveres de cada trabalhador e providenciando a capacitação requerida; m) estabelecer procedimentos de supervisão dos trabalhos no exterior e no interior dos espaços confinados; n) assegurar que o acesso ao espaço confinado somente seja iniciado com acompanhamento e autorização de supervisão capacitada; o) garantir que todos os trabalhadores sejam informados dos riscos e medidas de controle existentes no local de trabalho; e p) implementar um Programa de Proteção Respiratória de acordo com a análise de risco, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser desenvolvido. 33.3.3.1 A Permissão de Entrada e Trabalho é válida somente para cada entrada. 33.3.3.2 Nos estabelecimentos onde houver espaços confinados devem ser observadas, de forma complementar a presente NR, os seguintes atos normativos: NBR 14606 – Postos de Serviço – Entrada em Espaço Confinado; e NBR 14787 – Espaço Confinado – Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como suas alterações. 33.3.3.3 O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle. 33.3.3.4 Os procedimentos para trabalho em espaços confinados e a Permissão de Entrada e Trabalho devem ser avaliados no mínimo uma vez ao ano e revisados sempre que houver alteração dos riscos, com a participação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. 33.3.3.5 Os procedimentos de entrada em espaços confinados devem ser revistos quando da ocorrência de qualquer uma das circunstâncias abaixo: a) entrada não autorizada num espaço confinado; b) identificação de riscos não descritos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) acidente, incidente ou condição não prevista durante a entrada; d) qualquer mudança na atividade desenvolvida ou na configuração do espaço confinado; e) solicitação do SESMT ou da CIPA; e f) identificação de condição de trabalho mais segura. 33.3.4 Medidas Pessoais 33.3.4.1 Todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, conforme estabelecem as NRs 07 e 31, incluindo os fatores de riscos psicossociais coma emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. 33.3.4.2 Capacitar todos os trabalhadores envolvidos, direta ou indiretamente com os espaços confinados, sobre seus direitos, deveres, riscos e medidas de controle, conforme previsto no item 33.3.5. 33.3.4.3 O número de trabalhadores envolvidos na execução dos trabalhos em espaços confinados deve ser determinado conforme a análise de risco. 33.3.4.4 É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada. 33.3.4.5

O Supervisor de Entrada deve desempenhar as seguintes funções: a) emitir a Permissão de Entrada e Trabalho antes do início das atividades; b) executar os testes, conferir os equipamentos e os procedimentos contidos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) assegurar que os serviços de emergência e salvamento estejam disponíveis e que os meios para acioná-los estejam operantes; d) cancelar os procedimentos de entrada e trabalho quando necessário; e e) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho após o término dos serviços.

NR-35: Segurança no Trabalho em Altura – No trabalho acima de 2 metros, onde haja risco de queda; 35.2.1 Cabe ao empregador: a) garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma; b) assegurar a realização da Análise de Risco – AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho – PT; c) desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura; d) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis; e) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma pelas empresas contratadas; f) garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle; g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas nesta Norma; h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível; i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura; j) assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade; k) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta Norma; 35.3.1 O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura; 35.3.2 Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir: a) normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura; b) análise de Risco e condições impeditivas; c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle; d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva; e) equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso; f) acidentes típicos em trabalhos em altura; g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros; 35.3.3 O empregador deve realizar treinamento periódico bial e sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) evento que indique a necessidade de novo treinamento; c) retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias; d) mudança de empresa; 35.4.1.2 Cabe ao empregador avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que: a) os exames e a sistemática de avaliação sejam partes integrantes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, devendo estar nele consignados; b) a avaliação seja efetuada periodicamente, considerando os riscos envolvidos em cada situação; c) seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais; 35.4.1.2.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador. 35.4.3 Todo trabalho em altura deve ser realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de risco de acordo com as peculiaridades da atividade; 35.4.4 A execução do serviço deve considerar as influências externas que possam alterar as condições do local de trabalho já previstas na análise de risco. 35.4.5 Todo trabalho em altura deve ser precedido de Análise de Risco; 35.5.1 Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, acessórios e sistemas de ancoragem devem ser especificados e selecionados considerando-se a sua eficiência, o conforto, a carga aplicada aos mesmos e o respectivo fator de segurança, em caso de eventual queda. 35.5.1.1 Na seleção dos EPI devem ser considerados, além dos riscos a que o trabalhador está exposto, os riscos adicionais. 35.5.2 Na aquisição e periodicamente devem ser efetuadas inspeções dos EPI, acessórios e sistemas de ancoragem, destinados à proteção de queda de altura, recusando-se os que apresentem defeitos ou deformações. 35.5.2.1 Antes do início dos

trabalhos deve ser efetuada inspeção rotineira de todos os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem. 35.5.2.2 Deve ser registrado o resultado das inspeções: a) na aquisição; b) periódicas e rotineiras quando os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem forem recusados. 35.5.2.3 Os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem que apresentarem defeitos, degradação, deformações ou sofrerem impactos de queda devem ser inutilizados e descartados, exceto quando sua restauração for prevista em normas técnicas nacionais ou, na sua ausência, normas internacionais. 35.5.3 O cinto de segurança deve ser do tipo paraquedista e dotado de dispositivo para conexão em sistema de ancoragem. 35.5.3.1 O sistema de ancoragem deve ser estabelecido pela Análise de Risco. 35.5.3.2 O trabalhador deve permanecer conectado ao sistema de ancoragem durante todo o período de exposição ao risco de queda; 35.5.3.3 O talabarte e o dispositivo trava quedas devem estar fixados acima do nível da cintura do trabalhador, ajustados de modo a restringir a altura de queda e assegurar que, em caso de ocorrência, minimize as chances do trabalhador colidir com estrutura inferior. 35.5.3.4 É obrigatório o uso de absorvedor de energia nas seguintes situações: a) fator de queda for maior que 1; b) comprimento do talabarte for maior que 0,9m. 35.6.1 O empregador deve disponibilizar equipe para respostas em caso de emergências para trabalho em altura. 35.6.1.1 A equipe pode ser própria, externa ou composta pelos próprios trabalhadores que executam o trabalho em altura, em função das características das atividades; 35.6.2 O empregador deve assegurar que a equipe possua os recursos necessários para as respostas a emergências. 35.6.3 As ações de respostas às emergências que envolvam o trabalho em altura devem constar do plano de emergência da empresa. 35.6.4 As pessoas responsáveis pela execução das medidas de salvamento devem estar capacitadas a executar o resgate, prestar primeiros socorros e possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar. O atendimento não fica restrito às normas mencionadas (rol exemplificativo) podendo se aplicar outras Normas Regulamentadoras normas técnicas, treinamentos conforme a dinâmica e as características e peculiaridades do trabalho realizado visando sempre à integridade física e o bem estar do trabalhador e também a observância das Normas Regulamentadoras – NR não desobriga a contratada do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos de obras ou regulamentos sanitários do Estado ou Municípios, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho; Nas atividades e operações insalubres, bem como nas atividades incompatíveis com o asseio corporal, que exponham os empregados a poeiras e produtos graxos e oleosos, os armários serão de compartimentos duplos; Os armários de compartimentos duplos terão as seguintes dimensões mínimas: a) 1,20m (um metro e vinte centímetros) de altura por 0,30m (trinta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com separação ou prateleira, de modo que um compartimento, com a altura de 0,80m (oitenta centímetros), se destine a abrigar a roupa de uso comum e o outro compartimento, com altura de 0,40m (quarenta centímetros) a guardar a roupa de trabalho; ou b) 0,80m (oitenta centímetros) de altura por 0,50m (cinquenta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com divisão no sentido vertical, de forma que os compartimentos, com largura de 0,25m (vinte e cinco centímetros), estabeleçam, rigorosamente, o isolamento das roupas de uso comum e de trabalho consoante o item 24.2.11 c/c 24.2.12 consoante a NR-24;

É obrigatório o fornecimento de água potável, filtrada e fresca para os trabalhadores por meio de bebedouro de jato inclinado ou equipamento similar [...] e/ou garantir, nos postos de trabalho, suprimento de água potável, filtrada e fresca fornecida em recipientes portáteis hermeticamente fechados, confeccionados em material apropriado, sendo proibido o uso de copos coletivos de acordo;

A empresa vencedora do certame é proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos para as conforme o art. 7º, XXXIII da CF/88 e quando em seu quadro de empregados possuem jovens aprendizes obedecer ao Decreto 5.598/05 (Norma do Jovem Aprendiz);

A empresa vencedora do certame na execução de seus trabalhos deve atentar para a segurança de terceiros não envolvidos com atividade adotando medidas preventivas ou corretivas conforme o caso, a fim de evitar qualquer tipo de acidente ou dano a estes;

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, com eficiência e eficácia, em perfeito estado de conservação, utilização e rendimento, observando as características mínimas de cada um descritas neste Termo de Referência.

A visita da supervisão da Contratada deverá:

Ser registrada a data e os horários de chegada e saída em livro próprio, identificado como Livro de Registro de Visita da Supervisão, guardado junto ao relógio de controle de ponto dos funcionários(as);

Verificar a existência, as condições de uso e a utilização de todos os itens de uniforme dos funcionários(as), fazendo as anotações pertinentes a cada item em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;

Verificar a realização dos serviços e o cumprimento da rotina de trabalho, fazendo as anotações pertinentes no Livro de Registro de Visita da Supervisão.

A contratada não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme, equipamento e/ou materiais a seus empregados.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios de sua propriedade, se for o caso, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, bem como observar a conduta adequada na sua utilização, objetivando a correta execução dos serviços.

Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em até 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho de qualquer profissional (dobra).

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

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

Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Fornecer para cada local de prestação do serviço, relação de seus empregados, bem como de seus substitutos, quando for o caso, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis ao início das atividades, na qual deverá constar o nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, endereço, identidade e órgão expedidor.

Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.

Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa.

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, tais como: Salários; Seguros contra riscos de acidentes de trabalho; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Auxílio-alimentação; Auxílio-transporte; Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do IFPE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

Cumprir e seguir as determinações das Normas Regulamentadoras constantes do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria N.º 3.214 de 08 de junho de 1978, tantas quantas forem pertinentes ao objeto desta licitação. Em especial a NR 04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e NR 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

A inadimplência da licitante em relação aos encargos estabelecidos, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração do IFPE, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IFPE.

Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do IFPE.

Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no IFPE, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;

Para fins do Decreto nº 7.203/2010 considera-se familiar: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Legislação;

Apresentar, sempre que solicitada pela Administração, os comprovantes dos seguintes fatos:



Pagamento de salários e benefícios dos empregados;

Recolhimento dos encargos sociais;

Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED,

Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto n.º 76.900/75);

Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação de registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho;

Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

Comunicar ao Serviço de Administração do CONTRATANTE, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração do CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

Indicar um encarregado para gerenciar operacionalmente os empregados;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

Selecionar e treinar rigorosamente os empregados e efetuar os registros funcionais profissionais em suas carteiras de trabalho conforme determina a legislação;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados;

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

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

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa;

Após assinatura do contrato, em até 30 (trinta) dias a CONTRATADA deverá apresentar junto ao Fiscal do Contrato, os documentos comprobatórios a seguir:

De todos os colaboradores, ordem de serviço sobre saúde e segurança no trabalho, conforme a Norma regulamentadora nº 1 do Ministério do trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Lista de colaboradores pertencentes ao SESMT (Serviço especializado em segurança e medicina no trabalho) ou justificativa de não tê-la, conforme Norma Regulamentadora nº 4 do Ministério do Trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Documentação específica da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). E em caso de não possuir a referida documentação, deverá ter um colaborador capacitado para atender a exigência da Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978, apresentando a documentação do mesmo;

Ficha de controle de EPI's dos colaboradores, atendendo a Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), atendendo a Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), atendendo Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar LTCAT (Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho), atendendo a Lei nº 8.213/91 art. 58.

#### CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Termo de Referência;

Elaborar um plano de trabalho diário e/ou semanal com objetivo de não deixar que certa atividade seja preponderante para não caracterizar o desvio de função cabendo ao fiscal designado pelo contrato administrativo (Lei 8.666/93 art.67) essa incumbência.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para levantamento das estimativas, utilizamos como parâmetro o anexo VI-B da IN 05/2017. Os levantamentos foram efetuados de acordo com as plantas da edificação conforme tabela a seguir.

Quantitativo total das áreas

<b>Áreas internas</b>	<b>Quantidade Absoluta M<sup>2</sup></b>	<b>Área a ser limpa em M<sup>2</sup> (considerando periodicidade e frequência)</b>
Pisos acarpetados	*	*
Pisos frios	2409,12	2404,16
Laboratórios	938,44	1067,22
Almoxarifados/Galpões	*	*
Oficinas	*	*
Saguão, Hall e Salão	1314	2026,83
Banheiros (40% Insalubridade)	298,55	668,66
<b>Áreas externas</b>	<b>Quantidade Absoluta M<sup>2</sup></b>	<b>Área a ser limpa em M<sup>2</sup> (considerando periodicidade e</b>

		frequência)
Pisos pavimentados adjacentes/Contíguos às edificações	675	337,5
Varição de passeios e arruamentos	11280,02	6296,81
Pátios e áreas verdes	29104	2116,65
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	11280,02	11280,02
Esquadrias externas	Quantidade Absoluta M <sup>2</sup>	Área a ser limpa em M <sup>2</sup> (considerando periodicidade e frequência)
Face externa com exposição de risco	*	*
Face externa sem exposição de risco	499,56	499,56
Face interna	499,56	499,56

Fonte: Elaborado pela equipe de planejamento

O dimensionamento da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada com as plantas edificadas do IFPE Campus Palmares, bem como na experiência de vários anos na administração e fiscalização deste tipo de serviço.

### CRONOGRAMA DE LIMPEZA (ANEXO I)

A Equipe de planejamento recomenda que seja elaborado 3 cenários:

No **primeiro cenário** devido o estado de calamidade pública por causa da pandemia da Covid-19 sejam reduzidas as atividades de limpeza, conservação e higienização durante os períodos de medidas restritivas e lockdown. Atualmente a instituição está trabalhando com aulas remotas, força de trabalho reduzida em dias alternados até o final de 2021 e início do período híbrido.

No **segundo cenário** será utilizado o ensino e as atividades administrativas no modelo híbrido (com uma parte da turma on line e a outra presencialmente e em alguns casos virtualmente por meio de webnários permitindo a interação em tempo real), mesma metodologia com a equipe administrativa até voltarmos ao novo normal com a retomadas das atividades presencialmente.

No **terceiro cenário** com base no plano de retomada das atividades presenciais da instituição com a perspectiva de retorno em 2022, a normalização das atividades de limpeza, conservação e higienização e demais atividades em sua totalidade. O Cronograma de Limpeza está detalhado nas planilhas constantes no **ANEXO I**.

O dimensionamento da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido com as plantas edificadas da instituição, bem como na experiência na administração e fiscalização deste tipo de serviço.

7.1.7.5 A contratada deverá cumprir rigorosamente a descrição dos cargos e detalhamento dos serviços contidos neste estudo.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 711.549,74

O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 42.402,34 (quarenta e dois mil, quatrocentos e dois reais e trinta e quatro centavos) e o custo anual da contratação é de R\$ 508.828,06 (quinhentos e oito mil, oitocentos e vinte e oito reais e seis centavos), conforme tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	01	42.402,34	508.828,06

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Justifica-se o não parcelamento, apesar dos mesmos serem divisíveis (unidades diversas), pelo fato do agrupamento facilitar a gestão e fiscalização do contrato e por trazer atratividade ao mercado, aumentando assim a competitividade pelo motivo de se elaborar um contrato único com todos os serviços agrupados.

A contratação dos serviços em grupos, sem parcelamento do objeto, é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração pelos motivos que se seguem:

- O parcelamento tornaria a parte do contrato que se referem aos serviços a serem prestados insignificantes em termos de valor, podendo ocasionar a sua não contratação;
- Quanto maior o valor da contratação, mais se torna atraente para as empresas do segmento e melhor o aproveitamento de recursos, tais como equipamentos de uso eventual;
- Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo, assim, economia:
  - Nos procedimentos de fiscalização, pois só haverá uma empresa para fiscalizar;
  - Dos recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações.
- Não haverá qualquer prejuízo para os potenciais licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

O Portal de Compras Governamentais define contratações correlatas como aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Desta forma, o Campus já possui estoque de materiais de limpeza para atender à contratação e já está participando de licitação do Campus Pesqueira para aquisição de mais materiais de limpeza para repor o estoque.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Todos os itens foram cadastrados no PAC (Plano Anual de Contratações) 2022 e 2023, conforme anexos I e II respectivamente.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Entre os resultados pretendidos com a contratação, espera-se os seguintes efeitos:

- Manter a qualidade da higienização nas dependências do Contratante, através prestação dos serviços por empresa especializada na realização do objeto desta contratação, reiterando não haver no quadro de servidores cargos para execução dos serviços;
- Otimização da força de trabalho tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;
- Melhoria e manutenção dos ambientes utilizados pela comunidade acadêmica e por terceiros;
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição;

Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, ressaltando-se que na presente contratação a Administração privilegiará e exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios, menor poluição e demais ações de utilização de equipamentos e materiais que respeitem o meio ambiente.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços. Contudo, se faz necessária capacitação de servidores para fiscalização do serviço, bem como conscientização da comunidade acadêmica quanto ao uso racional dos insumos e preservação do patrimônio público.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Deve-se observar a necessidade de que a contratada, durante a prestação de serviço a ser realizado, deve seguir as normais ambientais vigentes, ressaltando-se que a Administração

privilegiará e exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios, menor poluição e demais ações de utilização de equipamentos e materiais que respeitem o meio ambiente.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara esta Equipe de Planejamento que a contratação pretendida é viável, uma vez que a mesma é indispensável para o Instituto Federal de Pernambuco – Campus Palmares ao bom andamento das atividades da instituição, contribuindo com os servidores no exercício de suas atividades funcionais e de seus clientes internos e externos, contratando mão de obra especializada no mercado, organizada e sindicalizada, bem como Convenção Coletiva de Trabalho disciplinando as condições de trabalho da categoria de trabalhadores que serão empregados na prestação dos serviços visados.

## 16. Responsáveis



Documento assinado digitalmente  
PHELLIPE ANDRE GOMES SALES  
Data: 31/10/2022 14:24:24-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

PHELLIPE ANDRE GOMES SALES

CINFRA



Documento assinado digitalmente  
VINICIUS FABIO BERNARDO DA SILVA JUNIOR  
Data: 31/10/2022 14:17:09-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

VINICIUS FABIO BERNARDO DA SILVA JUNIOR

DCLC



Documento assinado digitalmente  
Igor Matheus Andrade Arruda  
Data: 31/10/2022 14:09:56-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

IGOR MATHEUS ANDRADE ARRUDA

Auxiliar em Administração

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PAC-2022.pdf (98.27 KB)
- Anexo II - PAC-2023.pdf (299.68 KB)



**Anexo I - PAC-2022.pdf**

## Plano Anual - 2022

Orgão: 026418 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE PERNAMBUCO

## Localizar

Clique para expandir

UASG: \* 155171 - INSTITUTO FEDERAL DE PE - CAMPUS PALMARES

Nº do Item: 

Nome do Grupo: Serviços de Limpeza, conserv...

Descrição: 

Tipo do item: Selecione

Subitem: Selecione

Situação: × Incluído no PAC (editado) ?

Data desejada para contratação ou aquisição:  dd/mm/aaaa  dd/mm/aaaaUnidade Responsável: 

Pesquisar

Limpar

UASG : 155171 - INSTITUTO FEDERAL DE PE - CAMPUS PALMARES

25 resultados por página

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

Nº do Item	Nome do grupo	Tipo item	Descrição	Cod item	Valor total	Data desejada para contratação ou aquisição	Situação	Unidade responsável	Ações
									↑

Nº do Item	Nome do grupo	Tipo item	Descrição	Cod item	Valor total	Data desejada para contratação ou aquisição	Situação	Unidade responsável	Ações
721	Serviços de Limpeza, conservação e higienização	Serviço	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES	24023	R\$ 432.197,52	03/12/2022	Incluído no PAC (editado)	CINFRA	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="⊗"/>
<b>Total:</b>					<b>R\$ 432.197,52</b>				

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Ir para página:

 [\(http://www.acaoainformacao.gov.br/\)](http://www.acaoainformacao.gov.br/)[\(http://www.brasil.gov.br/\)](http://www.brasil.gov.br/)

**Anexo II - PAC-2023.pdf**

# Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC



+ Criar

Nesta tela os setores de contratações deverão criar e/ou revisar seu calendário de contratações e,



Contratações Públicas - PGC, conforme disposto no art. 14, do Decreto nº 10.547 de 2022.



Selecione o contexto do PCA

Termo a ser pesquisado

PCA 2023 - Em elaboração

conser



Em elaboração

**Aprovadas**

Reprovadas

Relação das contratações (1)

<a href="#">155171-29/2022</a>	Título	Categoria	UASG atua	Valor	Início	Conclusão
APROVADA APÓS A DATA LIMITE	Serviços de Limpeza...	Serviços	155171	R\$ 432.197,52	01/08/2023	01/12/2023

**Materiais (classes: 0)****Serviços (grupos: 1)**

Item	Grupo	Val. Total (R\$)
1	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	432.197,52

Acompanhamentos

## REDES SOCIAIS


**MINISTÉRIO DA ECONOMIA**


Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento - por meio do endereço eletrônico: <https://portaldeservicos.economia.gov.br> ou do telefone 0800.978.9001.

# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23737.030811/2022-63

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para prestar serviços contínuos, das categorias abaixo relacionadas do IFPE – Campus Paulista:

- Limpeza (área Externa)
- Limpeza (área Interna)

O IFPE – Campus Paulista necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza em todo o ambiente do Campus. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações aos membros, servidores, colaboradores e aos que procuram diariamente atendimento no órgão. A interrupção pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas do Campus Paulista, implicando, assim, em sérios transtornos e comprometimento do funcionamento regular das unidades, por isso, faz-se necessária a contratação de empresa para à execução dos serviços.

A contratação é indispensável uma vez que esta instituição não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do Decreto nº 9.507/2018, "§ 1º, do art. 3º: Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento - DAP	Fagner Stewart Santiago

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva, para atender às necessidades das atividades de higienização e limpeza que prestam serviço ao IFPE Campus Paulista.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, devem ser realizados utilizando os equipamentos adequados, e observando as especificidades de situação e ambiente.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, serão realizados nas dependências do IFPE Campus Paulista.

Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Justifica-se também para que não haja interrupção dos serviços atualmente executados, o que poderia desencadear na redução da capacidade de ocupação dos ambientes/salas, possivelmente acarretando prejuízos ao Patrimônio e interrompendo as atividades do IFPE, no tocante a falhas na manutenção e conservação de toda a estrutura física do Campus.

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

A contratada deverá promover treinamento nos Serviços de Terceirizados para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, reúso e descarte apropriado dos materiais.

Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.2 A contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços.

As especificações dos serviços são práticas usuais de mercado dentre as prestadoras de serviços do ramo

Serviços de:

Limpeza (área externa): As atividades de limpeza (área externa) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

Limpeza (área interna): As atividades de limpeza (área interna) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFPE, Campus Paulista.

Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato, uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada neste Campus, durante a vigência do contrato, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas.

As atividades serão desenvolvidas de acordo com relatório tabela de atividades, família ocupacional 5143-20 – (FAXINEIRO)

Os serviços nas ÁREAS INTERNAS serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
16. Limpar os corrimãos;
17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar Pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

1. Limpar Todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequado.
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E A CADA SEIS MESES PARA OS SERVIÇOS.

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Lavar pelo uma vez por ano fachada do IFPE –CAMPUS



Os serviços nas ÁREAS EXTERNAS serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ.

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar Papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

## 5. Levantamento de Mercado

Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

A estimativa de preços será realizada de acordo com a Instrução Normativa 03/2017, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Além dessa metodologia, foi verificado o valor máximo estabelecido no Caderno Técnico, conforme Portaria nº – 7, de 13 de abril de 2015.

### CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL

Estes critérios definem os deveres e as responsabilidades da CONTRATADA e estabelecem as orientações, requisitos e procedimentos concernentes à Segurança do Trabalho e à Saúde Ocupacional, que devem ser cumpridos, com o objetivo de proteger as pessoas, equipamentos e as instalações do IFPE e da CONTRATADA, bem como promover a conservação do Meio Ambiente e a aptidão ao trabalho da força de trabalho, em decorrência da execução dos serviços contratados.

### REQUISITOS GERAIS

Responsabilidade de atendimento pela CONTRATADA das normas de Segurança e Saúde do Trabalho, mesmo que não estejam explícitas neste contrato, visto que não a isenta do cumprimento das diretrizes e recomendações descritas nas mesmas.

A CONTRATADA deverá realizar Análise Preliminar de Risco – APR das atividades e divulgar aos seus empregados as informações de riscos e das medidas de controle necessárias para a execução das atividades.

As APR's realizadas para trabalhos em altura, devem ser realizadas em conjunto com representante do IFPE.

A CONTRATADA deverá paralisar imediatamente e adequar serviços condições de risco grave e iminente para seus empregados, servidores, alunos e/ou para as instalações dos IFPE.

A CONTRATADA deverá manter atualizadas as evidências do cumprimento dos requisitos de segurança e saúde do trabalho, que deverão ser apresentadas à fiscalização do IFPE, quando solicitado.

Os empregados da CONTRATADA deverão realizar curso de integração de segurança a ser ministrado pelo IFPE, antes do início das atividades, com carga horária de 02 horas, em local a ser definido.

A CONTRATADA deverá designar um responsável do quadro de seus empregados para tratar das questões de segurança do trabalho e de saúde ocupacional relacionado ao contrato, caso a empresa não esteja obrigada a constituir o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT ou a constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, em função do grau de risco e do número de empregados.

## DOCUMENTOS

A CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com os critérios estabelecidos pela NR-9, abrangendo as atividades previstas no contrato, informando aos trabalhadores as situações de riscos identificadas e, apresentar ao fiscal no início do contrato, o planejamento de ações do PPRA, considerando as avaliações qualitativas dos riscos das atividades e, onde aplicável, as avaliações quantitativas.

CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, apresentar ao fiscal no início do contrato, de acordo com os critérios estabelecidos pela NR-7, estando alinhado à identificação dos perigos das atividades descritas no PPRA.

A comprovação da realização dos exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, inclusive os previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7) da empresa e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, deverão ser apresentados sempre que a fiscalização do IFPE solicitar.

A CONTRATADA deverá emitir as Ordens de Serviço – OS por cargo, sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, ou outros meios, de acordo com a NR-1.

A CONTRATADA deverá elaborar e executar o plano de inspeções de Segurança do trabalho durante o período de vigência do contrato, emitindo relatório de não conformidades encontradas e medidas corretivas implementadas. Essas inspeções dos requisitos de segurança e saúde do trabalho devem ser realizadas pelo menos 1 vez a cada 2 meses, nas atividades, ambiente e nos equipamentos de responsabilidades da contratada.

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização no início do contrato, cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) Contrato de Trabalho;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- d) Ficha de Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- e) Comprovante dos Cursos necessários à qualificação profissional.

A CONTRATADA deverá elaborar procedimentos de trabalho escrito e formalizado pela empresa, para cada atividade/tarefa, onde aplicável, prevista no escopo do contrato, abordando medidas preventivas para prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

## 6. Descrição da solução como um todo

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração:

A contratada deve Cumprir fielmente, além da Lei nº 8.666/93, o estipulado no Edital, no termo de referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

Realizar os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de seus empregados devendo a seu ônus atender o art. 157 da CLT e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho editadas pela Portaria 3.214/78 e suas alterações ministrando todos os treinamentos necessários. A contratada deverá seguir as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, entre elas destaca-se.

NR-01: 1.7: Cabe à contratada: a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos; 1.8 Cabe ao empregado da contratada: a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador; b) usar o EPI fornecido pelo empregador; c) submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras – NR; d) colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras – NR; Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento das obrigações mencionadas.

NR-06: 6.2 O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) e Emprego; 6.3 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento [...] 6.6 Responsabilidades do empregador. 6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico;

NR-07: 7.1.1 Esta Norma Regulamentadora–NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde

Ocupacional-PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores; 7.3.1 Compete ao empregador: a) garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia; b) custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO; c) indicar, dentre os médicos dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da empresa, um coordenador responsável pela execução do PCMSO; d) no caso de a empresa estar desobrigada de manter médico do trabalho, de acordo com a NR 4, deverá o empregador indicar médico do trabalho, empregado ou não da empresa, para coordenar o PCMSO; e) inexistindo médico do trabalho na localidade, o empregador poderá contratar médico de outra especialidade para coordenar o PCMSO; 7.5.1 Todo estabelecimento deverá estar equipado com material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida; manter esse material guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim; O médico (a) do trabalho: Visita – Estudo in loco por parte do médico (a) do trabalho para fins de elaboração do PCMSO; a) O mínimo que se requer do PCMSO é um estudo in loco para reconhecimento prévio dos riscos ocupacionais existentes. O reconhecimento de riscos deve ser feito através de visitas aos locais de trabalho para análise do(s) procedimento(s) produtivo(s), postos de trabalho [...] Despacho da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Nota Técnica do Ministério do Trabalho.

NR-09: 9.1.1 Esta Norma Regulamentadora – NR estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais;

Os Programas PPRA – NR-09; PCMSO-NR-07 e o LTCAT NÃO devem ser feitos sem a visita in loco do Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho, do médico (a) do trabalho e do técnico (a) de segurança do trabalho;

A empresa vencedora do certame deve estabelecer procedimento na ocorrência de acidente de trabalho conforme o art. 19 ao 23 da Lei 8.213/91 e dar amparo ao trabalhador;

NR-23: A empresa vencedora do certame deve promover treinamento de combate a incêndio para seus empregados;

NR-33: 33.1 Objetivo e Definição – 33.1.1 Esta Norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. 33.1.2 Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio. 33.2 Das Responsabilidades 33.2.1 Cabe ao Empregador: a) indicar formalmente o responsável técnico pelo cumprimento desta norma; b) identificar os espaços confinados existentes no estabelecimento; c) identificar os riscos específicos de cada espaço confinado; d) implementar a gestão em segurança e saúde no trabalho em espaços confinados, por medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e salvamento, de forma a garantir permanentemente ambientes com condições adequadas de trabalho; e) garantir a capacitação continuada dos trabalhadores sobre os riscos, as medidas de controle, de emergência e salvamento em espaços confinados; f) garantir que o acesso ao espaço confinado somente ocorra após a emissão, por escrito, da Permissão de Entrada e Trabalho, conforme modelo constante no anexo II desta NR; g) fornecer às empresas contratadas informações sobre os riscos nas áreas onde desenvolverão suas atividades e exigir a capacitação de seus trabalhadores; h) acompanhar a implementação das medidas de segurança e saúde dos trabalhadores das empresas contratadas provendo os meios e condições para que eles possam atuar em conformidade com esta NR; i) interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local; e j) garantir informações atualizadas sobre os riscos e medidas de controle antes de cada acesso aos espaços confinados. 33.2.2 Cabe aos Trabalhadores: a) colaborar com a empresa no cumprimento desta NR; b) utilizar adequadamente os meios e equipamentos fornecidos pela empresa; c) comunicar ao Vigia e ao Supervisor de Entrada as situações de risco para a segurança e saúde ou de terceiros, que sejam do seu conhecimento; e d) cumprir os procedimentos e orientações recebidos nos treinamentos com relação aos espaços confinados. 33.3 Gestão de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados 33.3.1 A gestão de segurança e saúde deve ser planejada, programada, implementada e avaliada, incluindo medidas técnicas de prevenção, medidas administrativas e medidas pessoais e capacitação para trabalho em espaços confinados. 33.3.2 Medidas técnicas de prevenção: a) identificar, isolar e sinalizar os espaços confinados para evitar a entrada de pessoas não autorizadas; b) antecipar e reconhecer os riscos nos espaços confinados; c) proceder à avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; d) prever a implantação de travas, bloqueios, alívio, lacre e etiquetagem; e) implementar medidas necessárias para eliminação ou controle dos riscos atmosféricos em espaços confinados; f) avaliar a atmosfera nos espaços confinados, antes da entrada de trabalhadores, para verificar se o seu interior é seguro; g) manter condições atmosféricas aceitáveis na entrada e durante toda a realização dos trabalhos, monitorando, ventilando, purgando, lavando ou inertizando o espaço confinado; h) monitorar continuamente a atmosfera nos espaços confinados nas áreas onde os trabalhadores autorizados estiverem desempenhando as suas tarefas, para verificar se as condições de acesso e permanência são seguras; i) proibir a ventilação com oxigênio puro; j) testar os equipamentos de medição antes de cada utilização; e k) utilizar equipamento de leitura direta, intrinsecamente seguro, provido de alarme, calibrado e protegido contra emissões eletromagnéticas ou interferências de radiofrequência. 33.3.2.1 Os equipamentos fixos e portáteis, inclusive os de comunicação e de movimentação vertical e

horizontal, devem ser adequados aos riscos dos espaços confinados; 33.3.2.2 Em áreas classificadas os equipamentos devem estar certificados ou possuir documento contemplado no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade - INMETRO.

33.3.2.3 As avaliações atmosféricas iniciais devem ser realizadas fora do espaço confinado. 33.3.2.4 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de incêndio ou explosão em trabalhos a quente, tais como solda, aquecimento, esmerilhamento, corte ou outros que liberem chama aberta, faíscas ou calor. 33.3.2.5 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de inundação, soterramento, engolfamento, incêndio, choques elétricos, eletricidade estática, queimaduras, quedas, escorregamentos, impactos, esmagamentos, amputações e outros que possam afetar a segurança e saúde dos trabalhadores. 33.3.3 Medidas administrativas: a) manter cadastro atualizado de todos os espaços confinados, inclusive dos desativados, e respectivos riscos; b) definir medidas para isolar, sinalizar, controlar ou eliminar os riscos do espaço confinado; c) manter sinalização permanente junto à entrada do espaço confinado, conforme o Anexo I da presente norma; d) implementar procedimento para trabalho em espaço confinado; e) adaptar o modelo de Permissão de Entrada e Trabalho, previsto no Anexo II desta NR, às peculiaridades da empresa e dos seus espaços confinados; f) preencher, assinar e datar, em três vias, a Permissão de Entrada e Trabalho antes do ingresso de trabalhadores em espaços confinados; g) possuir um sistema de controle que permita a rastreabilidade da Permissão de Entrada e Trabalho; h) entregar para um dos trabalhadores autorizados e ao Vigia cópia da Permissão de Entrada e Trabalho; i) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho quando as operações forem completadas, quando ocorrer uma condição não prevista ou quando houver pausa ou interrupção dos trabalhos; j) manter arquivados os procedimentos e Permissões de Entrada e Trabalho por cinco anos; k) disponibilizar os procedimentos e Permissão de Entrada e Trabalho para o conhecimento dos trabalhadores autorizados, seus representantes e fiscalização do trabalho; l) designar as pessoas que participarão das operações de entrada, identificando os deveres de cada trabalhador e providenciando a capacitação requerida; m) estabelecer procedimentos de supervisão dos trabalhos no exterior e no interior dos espaços confinados; n) assegurar que o acesso ao espaço confinado somente seja iniciado com acompanhamento e autorização de supervisão capacitada; o) garantir que todos os trabalhadores sejam informados dos riscos e medidas de controle existentes no local de trabalho; e p) implementar um Programa de Proteção Respiratória de acordo com a análise de risco, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

33.3.3.1 A Permissão de Entrada e Trabalho é válida somente para cada entrada. 33.3.3.2 Nos estabelecimentos onde houver espaços confinados devem ser observadas, de forma complementar a presente NR, os seguintes atos normativos: NBR 14606 – Postos de Serviço – Entrada em Espaço Confinado; e NBR 14787 – Espaço Confinado – Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como suas alterações. 33.3.3.3 O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle. 33.3.3.4 Os procedimentos para trabalho em espaços confinados e a Permissão de Entrada e Trabalho devem ser avaliados no mínimo uma vez ao ano e revisados sempre que houver alteração dos riscos, com a participação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. 33.3.3.5 Os procedimentos de entrada em espaços confinados devem ser revistos quando da ocorrência de qualquer uma das circunstâncias abaixo: a) entrada não autorizada num espaço confinado; b) identificação de riscos não descritos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) acidente, incidente ou condição não prevista durante a entrada; d) qualquer mudança na atividade desenvolvida ou na configuração do espaço confinado; e) solicitação do SESMT ou da CIPA; e f) identificação de condição de trabalho mais segura. 33.3.4 Medidas Pessoais 33.3.4.1 Todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, conforme estabelecem as NRs 07 e 31, incluindo os fatores de riscos psicossociais como emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. 33.3.4.2 Capacitar todos os trabalhadores envolvidos, direta ou indiretamente com os espaços confinados, sobre seus direitos, deveres, riscos e medidas de controle, conforme previsto no item 33.3.5. 33.3.4.3 O número de trabalhadores envolvidos na execução dos trabalhos em espaços confinados deve ser determinado conforme a análise de risco. 33.3.4.4 É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada. 33.3.4.5 O Supervisor de Entrada deve desempenhar as seguintes funções: a) emitir a Permissão de Entrada e Trabalho antes do início das atividades; b) executar os testes, conferir os equipamentos e os procedimentos contidos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) assegurar que os serviços de emergência e salvamento estejam disponíveis e que os meios para acioná-los estejam operantes; d) cancelar os procedimentos de entrada e trabalho quando necessário; e e) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho após o término dos serviços.

NR-35: Segurança no Trabalho em Altura – No trabalho acima de 2 metros, onde haja risco de queda; 35.2.1 Cabe ao empregador: a) garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma; b) assegurar a realização da Análise de Risco – AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho – PT; c) desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura; d) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis; e) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma pelas empresas contratadas; f) garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle; g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas nesta Norma; h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível; i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura; j) assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade; k) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta Norma; 35.3.1 O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura; 35.3.2 Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga

horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir: a) normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura; b) análise de Risco e condições impeditivas; c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle; d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva; e) equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso; f) acidentes típicos em trabalhos em altura; g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros; 35.3.3 O empregador deve realizar treinamento periódico bial e sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) evento que indique a necessidade de novo treinamento; c) retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias; d) mudança de empresa; 35.4.1.2 Cabe ao empregador avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que: a) os exames e a sistemática de avaliação sejam partes integrantes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, devendo estar nele consignados; b) a avaliação seja efetuada periodicamente, considerando os riscos envolvidos em cada situação; c) seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais; 35.4.1.2.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador. 35.4.3 Todo trabalho em altura deve ser realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de risco de acordo com as peculiaridades da atividade; 35.4.4 A execução do serviço deve considerar as influências externas que possam alterar as condições do local de trabalho já previstas na análise de risco. 35.4.5 Todo trabalho em altura deve ser precedido de Análise de Risco; 35.5.1 Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, acessórios e sistemas de ancoragem devem ser especificados e selecionados considerando-se a sua eficiência, o conforto, a carga aplicada aos mesmos e o respectivo fator de segurança, em caso de eventual queda. 35.5.1.1 Na seleção dos EPI devem ser considerados, além dos riscos a que o trabalhador está exposto, os riscos adicionais. 35.5.2 Na aquisição e periodicamente devem ser efetuadas inspeções dos EPI, acessórios e sistemas de ancoragem, destinados à proteção de queda de altura, recusando-se os que apresentem defeitos ou deformações. 35.5.2.1 Antes do início dos trabalhos deve ser efetuada inspeção rotineira de todos os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem. 35.5.2.2 Deve ser registrado o resultado das inspeções: a) na aquisição; b) periódicas e rotineiras quando os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem forem recusados. 35.5.2.3 Os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem que apresentarem defeitos, degradação, deformações ou sofrerem impactos de queda devem ser inutilizados e descartados, exceto quando sua restauração for prevista em normas técnicas nacionais ou, na sua ausência, normas internacionais. 35.5.3 O cinto de segurança deve ser do tipo paraquedista e dotado de dispositivo para conexão em sistema de ancoragem. 35.5.3.1 O sistema de ancoragem deve ser estabelecido pela Análise de Risco. 35.5.3.2 O trabalhador deve permanecer conectado ao sistema de ancoragem durante todo o período de exposição ao risco de queda; 35.5.3.3 O talabarte e o dispositivo trava quedas devem estar fixados acima do nível da cintura do trabalhador, ajustados de modo a restringir a altura de queda e assegurar que, em caso de ocorrência, minimize as chances do trabalhador colidir com estrutura inferior. 35.5.3.4 É obrigatório o uso de absorvedor de energia nas seguintes situações: a) fator de queda for maior que 1; b) comprimento do talabarte for maior que 0,9m. 35.6.1 O empregador deve disponibilizar equipe para respostas em caso de emergências para trabalho em altura. 35.6.1.1 A equipe pode ser própria, externa ou composta pelos próprios trabalhadores que executam o trabalho em altura, em função das características das atividades; 35.6.2 O empregador deve assegurar que a equipe possua os recursos necessários para as respostas a emergências. 35.6.3 As ações de respostas às emergências que envolvam o trabalho em altura devem constar do plano de emergência da empresa. 35.6.4 As pessoas responsáveis pela execução das medidas de salvamento devem estar capacitadas a executar o resgate, prestar primeiros socorros e possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar. O atendimento não fica restrito às normas mencionadas (rol exemplificativo) podendo se aplicar outras Normas Regulamentadoras normas técnicas, treinamentos conforme a dinâmica e as características e peculiaridades do trabalho realizado visando sempre à integridade física e o bem estar do trabalhador e também a observância das Normas Regulamentadoras – NR não desobriga a contratada do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos de obras ou regulamentos sanitários do Estado ou Municípios, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho; Nas atividades e operações insalubres, bem como nas atividades incompatíveis com o asseio corporal, que exponham os empregados a poeiras e produtos graxos e oleosos, os armários serão de compartimentos duplos; Os armários de compartimentos duplos terão as seguintes dimensões mínimas: a) 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de altura por 0,30m (trinta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com separação ou prateleira, de modo que um compartimento, com a altura de 0,80m (oitenta centímetros), se destine a abrigar a roupa de uso comum e o outro compartimento, com altura de 0,40m (quarenta centímetros) a guardar a roupa de trabalho; ou b) 0,80m (oitenta centímetros) de altura por 0,50m (cinquenta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com divisão no sentido vertical, de forma que os compartimentos, com largura de 0,25m (vinte e cinco centímetros), estabeleçam, rigorosamente, o isolamento das roupas de uso comum e de trabalho consoante o item 24.2.11 c/c 24.2.12 consoante a NR-24;

É obrigatório o fornecimento de água potável, filtrada e fresca para os trabalhadores por meio de bebedouro de jato inclinado ou equipamento similar [...] e/ou garantir, nos postos de trabalho, suprimento de água potável, filtrada e fresca fornecida em recipientes portáteis hermeticamente fechados, confeccionados em material apropriado, sendo proibido o uso de copos coletivos de acordo;

A empresa vencedora do certame é proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos para as conforme o art. 7º, XXXIII da CF/88 e quando em seu quadro de empregados possuírem jovens aprendizes obedecer ao Decreto 5.598/05 (Norma do Jovem Aprendiz);

A empresa vencedora do certame na execução de seus trabalhos deve atentar para a segurança de terceiros não envolvidos com atividade adotando medidas preventivas ou corretivas conforme o caso, a fim de evitar qualquer tipo de acidente ou dano a estes;

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, com eficiência e eficácia, em perfeito estado de conservação, utilização e rendimento, observando as características mínimas de cada um descritas neste Termo de Referência.

A visita da supervisão da Contratada deverá:

Ser registrada a data e os horários de chegada e saída em livro próprio, identificado como Livro de Registro de Visita da Supervisão, guardado junto ao relógio de controle de ponto dos funcionários(as);

Verificar a existência, as condições de uso e a utilização de todos os itens de uniforme dos funcionários(as), fazendo as anotações pertinentes a cada item em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;

Verificar a realização dos serviços e o cumprimento da rotina de trabalho, fazendo as anotações pertinentes no Livro de Registro de Visita da Supervisão.

A contratada não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme, equipamento e/ou materiais a seus empregados.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios de sua propriedade, se for o caso, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, bem como observar a conduta adequada na sua utilização, objetivando a correta execução dos serviços.

Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em até 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho de qualquer profissional (dobra).

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

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

Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Fornecer para cada local de prestação do serviço, relação de seus empregados, bem como de seus substitutos, quando for o caso, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis ao início das atividades, na qual deverá constar o nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, endereço, identidade e órgão expedidor.

Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.

Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa.

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, tais como: Salários; Seguros contra riscos de acidentes de trabalho; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Auxílio-alimentação; Auxílio-transporte; Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do IFPE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

Cumprir e seguir as determinações das Normas Regulamentadoras constantes do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria N.º 3.214 de 08 de junho de 1978, tantas quantas forem pertinentes ao objeto desta licitação. Em especial a NR 04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e NR 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

A inadimplência da licitante em relação aos encargos estabelecidos, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração do IFPE, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IFPE.

Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do IFPE.

Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no IFPE, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;

Para fins do Decreto nº 7.203/2010 considera-se familiar: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Legislação;

Apresentar, sempre que solicitada pela Administração, os comprovantes dos seguintes fatos:

Pagamento de salários e benefícios dos empregados;

Recolhimento dos encargos sociais;

Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED),

Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);

Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação de registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho;

Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;



Comunicar ao Serviço de Administração do CONTRATANTE, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração do CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

Indicar um encarregado para gerenciar operacionalmente os empregados;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

Selecionar e treinar rigorosamente os empregados e efetuar os registros funcionais profissionais em suas carteiras de trabalho conforme determina a legislação;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados;

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

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

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa;

Após assinatura do contrato, em até 30 (trinta) dias a CONTRATADA deverá apresentar junto ao Fiscal do Contrato, os documentos comprobatórios a seguir:

De todos os colaboradores, ordem de serviço sobre saúde e segurança no trabalho, conforme a Norma regulamentadora nº 1 do Ministério do trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Lista de colaboradores pertencentes ao SESMT (Serviço especializado em segurança e medicina no trabalho) ou justificativa de não tê-la, conforme Norma Regulamentadora nº 4 do Ministério do Trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Documentação específica da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). E em caso de não possuir a referida documentação, deverá ter um colaborador capacitado para atender a exigência da Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978, apresentando a documentação do mesmo;

Ficha de controle de EPI's dos colaboradores, atendendo a Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), atendendo a Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), atendendo Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar LTCAT (Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho), atendendo a Lei nº 8.213/91 art. 58.

CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registo próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Termo de Referência;

Elaborar um plano de trabalho diário e/ou semanal com objetivo de não deixar que certa atividade seja preponderante para não caracterizar o desvio de função cabendo ao fiscal designado pelo contrato administrativo (Lei 8.666/93 art.67) essa incumbência.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ÁREA A SER LIMPA EM M <sup>2</sup> (CONSIDERANDO PRODUTIVIDADE X FREQUÊNCIA)							
DESCRIÇÃO		TIPO	PERIODICIDADE (A)		FREQUÊNCIA (Veze a ser limpo) (B)	TOTAL DE M <sup>2</sup> (C)	Área média Limpeza Diária a Contratar (A * B * C)
Pisos Acarpetados		Área Interna		0,00	0	0,00	0,00
	Salas de Aula		Diariamente	1,00	3	868,00	2604,00

Pisos Frios	Salas Admin.	Área Interna	1 vez /semana	0,20	1	1246,00	249,20
	Auditório Principal		1 vez /semana	0,20	1	336,00	67,20
Laboratórios		Área Interna	Dia sim, dia não	0,50	1	892,00	446,00
Almoxarifados /galpões		Área Interna	Dia sim, dia não	0,50	1	44,00	22,00
Oficinas		Área Interna		0,00	1	0,00	0,00
Hall/Saguão /salão /corredor		Área Interna	Diariamente	1,00	1	1719,00	1719,00

Banheiros (40% Insalubridade)		Área Interna	Diariamente	1,00	3	120,00	360,00
Piso pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		Área Externa	Diariamente	1,00	1	1009,00	1009,00
Varrição de passeios e arruantes		Área Externa	1 vez /semana	0,20	1	6019,00	1203,80
Pátios e áreas verdes		Área Externa	1 vez /semana	0,20	1	1488,00	297,60
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes		Área Externa	1 vez /semana	0,20	1	11000,00	2200,00
Face externa com exposição de risco*		Esquadrias*		--	1	0,00	0,00
Face externa sem exposição de risco*		Esquadrias*	1 vezes /mês	0,04	1	592,00	592,00
Face interna*		Esquadrias*	1 vezes /mês	0,04	1	592,00	592,00

\* Metragem diária a ser limpa não entra na média, pois a periodicidade e frequência já consta no cálculo do metro quadrado

DESCRIÇÃO	Área média Limpeza Diária (M² a contratar)
Pisos Acarpetados	

Pisos Frios	2920,40
Laboratórios	446,00
Almoxarifados /galpões	22,00
Oficinas	
Hall/Saguão /salão /corredor	1719,00
Banheiros (40% Insalubridade)	360,00
Piso pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	1009,00
Varrição de passeios e arruantes	1203,80
Pátios e áreas verdes	297,60
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	2200,00
Face externa com exposição de risco	
Face externa sem exposição de risco	592,00

Face interna	592,00
--------------	--------

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 345.977,40

O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 28.831,45 (vinte e oito mil oitocentos e trinta e um reais e quarenta e cinco centavos) e o custo anual da contratação é de R\$ 345.977,40 (trezentos e quarenta e cinco mil novecentos e setenta e sete reais e quarenta centavos), conforme tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	01	28.831,45	345.977,40

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Esse tipo de solução não demandará o parcelamento.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no PAC (Plano Anual de Contratações) 2022.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Instituição busca a qualidade das atividades fins, para garantir o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas e manutenção das instalações.

### 13. Providências a serem Adotadas

Para a celebração do contrato não serão necessárias a adoção de providências prévias, tendo em vista que o espaço físico e insumos já existentes no Campus já comporta os serviços a contratar e, no que se refere à fiscalização de contratos, os servidores do Campus já possuem qualificação fiscalização no Campus, não sendo o objeto atual específico a ponto de exigir capacitação diferenciada.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

Deve-se observar a necessidade de que, quando possível, os materiais utilizados observem as normas ambientais vigentes. É comum que os materiais utilizados nas atividades pelos trabalhadores terceirizados venham envolvidos em caixas de papelão, isopores e plásticos para promover a proteção dos objetos, bem como a realização do transporte dos itens, desta forma, as respectivas embalagens devem ser descartadas em local adequado, evitando danos ao ambiente.


### 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.


#### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do estudo realizado, esta equipe entende ser viável a contratação nos moldes apresentados.


### 16. Responsáveis

 Documento assinado digitalmente  
AURELIO DE ARAUJO FILGUEIRAS  
Data: 07/11/2022 20:33:55-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

AURELIO DE ARAUJO FILGUEIRAS  
Chefe da Divisão de Compras, Licitações e Contratos

 Documento assinado digitalmente  
FAGNER STWART SANTIAGO  
Data: 08/11/2022 07:47:29-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

FAGNER STWART SANTIAGO  
Diretor de Administração e Planejamento

 Documento assinado digitalmente  
ELINALDO NEVES DOS SANTOS  
Data: 08/11/2022 13:21:23-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

ELINALDO NEVES DOS SANTOS  
Coordenador de Material, Patrimônio e Serviços Gerais

# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23736.031123/2022-31

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para prestar serviços contínuos, das categorias abaixo relacionadas do IFPE – *Campus* Olinda:

- Limpeza (área Externa)
- Limpeza (área Interna)

O IFPE – *Campus* Olinda necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza em todo o ambiente do Campus. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações aos membros, servidores, colaboradores e aos que procuram diariamente atendimento no órgão.

A interrupção pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas do *Campus* Olinda, implicando, assim, em sérios transtornos e comprometimento do funcionamento regular das unidades, por isso, faz-se necessária a contratação de empresa para à execução dos serviços, visto que o contrato atual nº 03/2022, vence em 05 de abril de 2023 e existe a possibilidade de não prorrogação por desinteresse da contratada.

A contratação é indispensável uma vez que esta instituição não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do Decreto nº 9.507/2018, "§ 1º, do art. 3º: Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

A Terceirização é um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto.

As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 07/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta, ou seja, terceirizada. O Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e de nº 06 de 23 de dezembro de 2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressaram na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A Terceirização se tornou palavra-chave na economia moderna, não se tratando de um modismo, mas sim de uma opção de sobrevivência para as empresas. É um conceito moderno de produção, que se firma na parceria consciente entre as empresas especializadas em determinados ramos. Terceirização é o conjunto de transferência de produção de partes que integram o todo de um mesmo produto. É exatamente neste âmbito que se enfoca a terceirização; por se tratar de um projeto moderno e arrojado de Administração, onde se busca claramente a qualidade, eficiência



ligada a uma redução de custos aparentes e concentrando seus esforços e energia na atividade principal da empresa, atingindo desta forma a eficácia, com a otimização da gestão.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CMPSG	Victor Rodrigues de Lima

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva, para atender às necessidades das atividades de higienização e limpeza que prestam serviço ao IFPE *Campus Olinda*.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, devem ser realizados utilizando os equipamentos adequados, e observando as especificidades de situação e ambiente.

Os serviços Terceirizados conforme ETP, serão realizados nas dependências do IFPE *Campus Olinda*.

Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Justifica-se também para que não haja interrupção dos serviços atualmente executados, o que poderia desencadear na redução da capacidade de ocupação dos ambientes/salas, possivelmente acarretando prejuízos ao Patrimônio e interrompendo as atividades do IFPE, no tocante a falhas na manutenção e conservação de toda a estrutura física do Campus.

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

A contratada deverá promover treinamento nos Serviços de Terceirizados para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, reúso e descarte apropriado dos materiais.

Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.2 A contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços.

As especificações dos serviços são práticas usuais de mercado dentre as prestadoras de serviços do ramo

Serviços de:.

**Limpeza (área externa):** As atividades de limpeza (área externa) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

**Limpeza (área interna):** As atividades de limpeza (área interna) serão desenvolvidas de acordo com o relatório da CBO, atividades família ocupacional: 5143 – Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFPE, Campus Olinda.

Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato, uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada neste Campus, durante a vigência do contrato, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido

pela média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

As atividades serão desenvolvidas de acordo com relatório tabela de atividades, família ocupacional 5143-20 – (FAXINEIRO)

Os serviços nas ÁREAS INTERNAS serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
16. Limpar os corrimãos;
17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar Pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1. Limpar Todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E A CADA SEIS MESES PARA OS SERVIÇOS.**

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
3. Lavar pelo uma vez por ano fachada do IFPE –CAMPUS

**Os serviços nas ÁREAS EXTERNAS serão executados pela contratada na seguinte frequência:**

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Retirar Papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

## 5. Levantamento de Mercado

Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

A estimativa de preços será realizada de acordo com a Instrução Normativa 03/2017, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Além dessa metodologia, foi verificado o valor máximo estabelecido no Caderno Técnico, conforme Portaria nº – 7, de 13 de abril de 2015.

## CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL

Estes critérios definem os deveres e as responsabilidades da CONTRATADA e estabelecem as orientações, requisitos e procedimentos concernentes à Segurança do Trabalho e à Saúde Ocupacional, que devem ser cumpridos, com o objetivo de proteger as pessoas, equipamentos e as instalações do IFPE e da CONTRATADA, bem como promover a conservação do Meio Ambiente e a aptidão ao trabalho da força de trabalho, em decorrência da execução dos serviços contratados.

### REQUISITOS GERAIS

Responsabilidade de atendimento pela CONTRATADA das normas de Segurança e Saúde do Trabalho, mesmo que não estejam explícitas neste contrato, visto que não a isenta do cumprimento das diretrizes e recomendações descritas nas mesmas.

A CONTRATADA deverá realizar Análise Preliminar de Risco – APR das atividades e divulgar aos seus empregados as informações de riscos e das medidas de controle necessárias para a execução das atividades.

As APR's realizadas para trabalhos em altura, devem ser realizadas em conjunto com representante do IFPE.

A CONTRATADA deverá paralisar imediatamente e adequar serviços condições de risco grave e iminente para seus empregados, servidores, alunos e/ou para as instalações dos IFPE.

A CONTRATADA deverá manter atualizadas as evidências do cumprimento dos requisitos de segurança e saúde do trabalho, que deverão ser apresentadas à fiscalização do IFPE, quando solicitado.

Os empregados da CONTRATADA deverão realizar curso de integração de segurança a ser ministrado pelo IFPE, antes do início das atividades, com carga horária de 02 horas, em local a ser definido.

A CONTRATADA deverá designar um responsável do quadro de seus empregados para tratar das questões de segurança do trabalho e de saúde ocupacional relacionado ao contrato, caso a empresa não esteja obrigada a constituir o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT ou a constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, em função do grau de risco e do número de empregados.

## **DOCUMENTOS**

A CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com os critérios estabelecidos pela NR-9, abrangendo as atividades previstas no contrato, informando aos trabalhadores as situações de riscos identificadas e, apresentar ao fiscal no início do contrato, o planejamento de ações do PPRA, considerando as avaliações qualitativas dos riscos das atividades e, onde aplicável, as avaliações quantitativas.

CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, apresentar ao fiscal no início do contrato, de acordo com os critérios estabelecidos pela NR-7, estando alinhado à identificação dos perigos das atividades descritas no PPRA.

A comprovação da realização dos exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, inclusive os previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7) da empresa e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, deverão ser apresentados sempre que a fiscalização do IFPE solicitar.

A CONTRATADA deverá emitir as Ordens de Serviço – OS por cargo, sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, ou outros meios, de acordo com a NR-1.

A CONTRATADA deverá elaborar e executar o plano de inspeções de Segurança do trabalho durante o período de vigência do contrato, emitindo relatório de não conformidades encontradas e medidas corretivas implementadas. Essas inspeções dos requisitos de segurança e saúde do trabalho devem ser realizadas pelo menos 1 vez a cada 2 meses, nas atividades, ambiente e nos equipamentos de responsabilidades da contratada.

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização no início do contrato, cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) Contrato de Trabalho;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- d) Ficha de Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- e) Comprovante dos Cursos necessários à qualificação profissional.

A CONTRATADA deverá elaborar procedimentos de trabalho escrito e formalizado pela empresa, para cada atividade/tarefa, onde aplicável, prevista no escopo do contrato, abordando medidas preventivas para prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

## 6. Descrição da solução como um todo

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração:

A contratada deve Cumprir fielmente, além da Lei nº 8.666/93, o estipulado no Edital, no termo de referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

Realizar os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de seus empregados devendo a seu ônus atender o art. 157 da CLT e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho editadas pela Portaria 3.214/78 e suas alterações ministrando todos os treinamentos necessários. A contratada deverá seguir as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, entre elas destaca-se.

NR-01: 1.7: Cabe à contratada: a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho; b) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde

no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos; 1.8 Cabe ao empregado da contratada: a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador; b) usar o EPI fornecido pelo empregador; c) submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras – NR; d) colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras – NR; Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento das obrigações mencionadas.

NR-06: 6.2 O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; h) e Emprego; 6.3 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento [...] 6.6 Responsabilidades do empregador. 6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI: a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico;

NR-07: 7.1.1 Esta Norma Regulamentadora–NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional–PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores; 7.3.1 Compete ao empregador: a) garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia; b) custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO; c) indicar, dentre os médicos dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da empresa, um coordenador responsável pela execução do PCMSO; d) no caso de a empresa estar desobrigada de manter médico do trabalho, de acordo com a NR 4, deverá o empregador indicar médico do trabalho, empregado ou não da empresa, para coordenar o PCMSO; e) inexistindo médico do trabalho na localidade, o empregador poderá contratar médico de outra especialidade para coordenar o PCMSO; 7.5.1 Todo estabelecimento deverá estar equipado com material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida; manter esse material guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim; O médico (a) do trabalho: Visita – Estudo in loco por parte do médico (a) do trabalho para fins de elaboração do PCMSO; a) O mínimo que se requer do PCMSO é um estudo in loco para reconhecimento prévio dos riscos ocupacionais existentes. O reconhecimento de riscos deve ser feito através de visitas aos locais de trabalho para análise do(s) procedimento(s) produtivo(s), postos de trabalho [...] Despacho da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – Nota Técnica do Ministério do Trabalho.

NR-09: 9.1.1 Esta Norma Regulamentadora – NR estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais;

Os Programas PPRA – NR-09; PCMSO-NR-07 e o LTCAT NÃO devem ser feitos sem a visita in loco do Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho, do médico (a) do trabalho e do técnico (a) de segurança do trabalho;



A empresa vencedora do certame deve estabelecer procedimento na ocorrência de acidente de trabalho conforme o art. 19 ao 23 da Lei 8.213/91 e dar amparo ao trabalhador;

NR-23: A empresa vencedora do certame deve promover treinamento de combate a incêndio para seus empregados;

NR-33: 33.1 Objetivo e Definição – 33.1.1 Esta Norma tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. 33.1.2 Espaço Confinado é qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio. 33.2 Das Responsabilidades 33.2.1 Cabe ao Empregador: a) indicar formalmente o responsável técnico pelo cumprimento desta norma; b) identificar os espaços confinados existentes no estabelecimento; c) identificar os riscos específicos de cada espaço confinado; d) implementar a gestão em segurança e saúde no trabalho em espaços confinados, por medidas técnicas de prevenção, administrativas, pessoais e de emergência e salvamento, de forma a garantir permanentemente ambientes com condições adequadas de trabalho; e) garantir a capacitação continuada dos trabalhadores sobre os riscos, as medidas de controle, de emergência e salvamento em espaços confinados; f) garantir que o acesso ao espaço confinado somente ocorra após a emissão, por escrito, da Permissão de Entrada e Trabalho, conforme modelo constante no anexo II desta NR; g) fornecer às empresas contratadas informações sobre os riscos nas áreas onde desenvolverão suas atividades e exigir a capacitação de seus trabalhadores; h) acompanhar a implementação das medidas de segurança e saúde dos trabalhadores das empresas contratadas provendo os meios e condições para que eles possam atuar em conformidade com esta NR; i) interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local; e j) garantir informações atualizadas sobre os riscos e medidas de controle antes de cada acesso aos espaços confinados. 33.2.2 Cabe aos Trabalhadores: a) colaborar com a empresa no cumprimento desta NR; b) utilizar adequadamente os meios e equipamentos fornecidos pela empresa; c) comunicar ao Vigia e ao Supervisor de Entrada as situações de risco para a segurança e saúde ou de terceiros, que sejam do seu conhecimento; e d) cumprir os procedimentos e orientações recebidos nos treinamentos com relação aos espaços confinados. 33.3 Gestão de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados 33.3.1 A gestão de segurança e saúde deve ser planejada, programada, implementada e avaliada, incluindo medidas técnicas de prevenção, medidas administrativas e medidas pessoais e capacitação para trabalho em espaços confinados. 33.3.2 Medidas técnicas de prevenção: a) identificar, isolar e sinalizar os espaços confinados para evitar a entrada de pessoas não autorizadas; b) antecipar e reconhecer os riscos nos espaços confinados; c) proceder à avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; d) prever a implantação de travas, bloqueios, alívio, lacre e etiquetagem; e) implementar medidas necessárias para eliminação ou controle dos riscos atmosféricos em espaços confinados; f) avaliar a atmosfera nos espaços confinados, antes da entrada de trabalhadores, para verificar se o seu interior é seguro; g) manter condições atmosféricas aceitáveis na entrada e durante toda a realização dos trabalhos, monitorando, ventilando, purgando, lavando ou inertizando o espaço confinado; h) monitorar continuamente a atmosfera nos espaços confinados nas áreas onde os trabalhadores autorizados estiverem desempenhando as suas tarefas, para verificar se as condições de acesso e permanência são seguras; i) proibir a ventilação com oxigênio puro; j) testar os equipamentos de medição antes de cada utilização; e k) utilizar equipamento de leitura direta, intrinsecamente seguro, provido de alarme, calibrado e protegido contra emissões eletromagnéticas ou interferências de radiofrequência. 33.3.2.1 Os equipamentos fixos e portáteis, inclusive os de comunicação e de movimentação vertical e horizontal, devem ser adequados aos riscos dos espaços confinados; 33.3.2.2 Em áreas classificadas os equipamentos

devem estar certificados ou possuir documento contemplado no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade - INMETRO. 33.3.2.3 As avaliações atmosféricas iniciais devem ser realizadas fora do espaço confinado. 33.3.2.4 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de incêndio ou explosão em trabalhos a quente, tais como solda, aquecimento, esmerilhamento, corte ou outros que liberem chama aberta, faíscas ou calor. 33.3.2.5 Adotar medidas para eliminar ou controlar os riscos de inundação, soterramento, engolfamento, incêndio, choques elétricos, eletricidade estática, queimaduras, quedas, escorregamentos, impactos, esmagamentos, amputações e outros que possam afetar a segurança e saúde dos trabalhadores. 33.3.3 Medidas administrativas: a) manter cadastro atualizado de todos os espaços confinados, inclusive dos desativados, e respectivos riscos; b) definir medidas para isolar, sinalizar, controlar ou eliminar os riscos do espaço confinado; c) manter sinalização permanente junto à entrada do espaço confinado, conforme o Anexo I da presente norma; d) implementar procedimento para trabalho em espaço confinado; e) adaptar o modelo de Permissão de Entrada e Trabalho, previsto no Anexo II desta NR, às peculiaridades da empresa e dos seus espaços confinados; f) preencher, assinar e datar, em três vias, a Permissão de Entrada e Trabalho antes do ingresso de trabalhadores em espaços confinados; g) possuir um sistema de controle que permita a rastreabilidade da Permissão de Entrada e Trabalho; h) entregar para um dos trabalhadores autorizados e ao Vigia cópia da Permissão de Entrada e Trabalho; i) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho quando as operações forem completadas, quando ocorrer uma condição não prevista ou quando houver pausa ou interrupção dos trabalhos; j) manter arquivados os procedimentos e Permissões de Entrada e Trabalho por cinco anos; k) disponibilizar os procedimentos e Permissão de Entrada e Trabalho para o conhecimento dos trabalhadores autorizados, seus representantes e fiscalização do trabalho; l) designar as pessoas que participarão das operações de entrada, identificando os deveres de cada trabalhador e providenciando a capacitação requerida; m) estabelecer procedimentos de supervisão dos trabalhos no exterior e no interior dos espaços confinados; n) assegurar que o acesso ao espaço confinado somente seja iniciado com acompanhamento e autorização de supervisão capacitada; o) garantir que todos os trabalhadores sejam informados dos riscos e medidas de controle existentes no local de trabalho; e p) implementar um Programa de Proteção Respiratória de acordo com a análise de risco, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser desenvolvido. 33.3.3.1 A Permissão de Entrada e Trabalho é válida somente para cada entrada. 33.3.3.2 Nos estabelecimentos onde houver espaços confinados devem ser observadas, de forma complementar a presente NR, os seguintes atos normativos: NBR 14606 – Postos de Serviço – Entrada em Espaço Confinado; e NBR 14787 – Espaço Confinado – Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como suas alterações. 33.3.3.3 O procedimento para trabalho deve contemplar, no mínimo: objetivo, campo de aplicação, base técnica, responsabilidades, competências, preparação, emissão, uso e cancelamento da Permissão de Entrada e Trabalho, capacitação para os trabalhadores, análise de risco e medidas de controle. 33.3.3.4 Os procedimentos para trabalho em espaços confinados e a Permissão de Entrada e Trabalho devem ser avaliados no mínimo uma vez ao ano e revisados sempre que houver alteração dos riscos, com a participação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. 33.3.3.5 Os procedimentos de entrada em espaços confinados devem ser revistos quando da ocorrência de qualquer uma das circunstâncias abaixo: a) entrada não autorizada num espaço confinado; b) identificação de riscos não descritos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) acidente, incidente ou condição não prevista durante a entrada; d) qualquer mudança na atividade desenvolvida ou na configuração do espaço confinado; e) solicitação do SESMT ou da CIPA; e f) identificação de condição de trabalho mais segura. 33.3.4 Medidas Pessoais 33.3.4.1 Todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, conforme estabelecem as NRs 07 e 31, incluindo os fatores de riscos psicossociais coma emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. 33.3.4.2 Capacitar todos os trabalhadores envolvidos, direta ou indiretamente com os espaços confinados, sobre seus direitos, deveres, riscos e medidas de controle, conforme previsto

no item 33.3.5. 33.3.4.3 O número de trabalhadores envolvidos na execução dos trabalhos em espaços confinados deve ser determinado conforme a análise de risco. 33.3.4.4 É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada. 33.3.4.5 O Supervisor de Entrada deve desempenhar as seguintes funções: a) emitir a Permissão de Entrada e Trabalho antes do início das atividades; b) executar os testes, conferir os equipamentos e os procedimentos contidos na Permissão de Entrada e Trabalho; c) assegurar que os serviços de emergência e salvamento estejam disponíveis e que os meios para acioná-los estejam operantes; d) cancelar os procedimentos de entrada e trabalho quando necessário; e e) encerrar a Permissão de Entrada e Trabalho após o término dos serviços.

NR-35: Segurança no Trabalho em Altura – No trabalho acima de 2 metros, onde haja risco de queda; 35.2.1 Cabe ao empregador: a) garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma; b) assegurar a realização da Análise de Risco – AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho – PT; c) desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura; d) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis; e) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma pelas empresas contratadas; f) garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle; g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas nesta Norma; h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível; i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura; j) assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade; k) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta Norma; 35.3.1 O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura; 35.3.2 Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir: a) normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura; b) análise de Risco e condições impeditivas; c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle; d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva; e) equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso; f) acidentes típicos em trabalhos em altura; g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros; 35.3.3 O empregador deve realizar treinamento periódico bial e sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) evento que indique a necessidade de novo treinamento; c) retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias; d) mudança de empresa; 35.4.1.2 Cabe ao empregador avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que: a) os exames e a sistemática de avaliação sejam partes integrantes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, devendo estar nele consignados; b) a avaliação seja efetuada periodicamente, considerando os riscos envolvidos em cada situação; c) seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais; 35.4.1.2.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador. 35.4.3 Todo trabalho em altura deve ser realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de risco de acordo com as peculiaridades da atividade; 35.4.4 A execução do serviço deve considerar as influências externas que possam alterar as condições do local de trabalho já previstas na análise de risco. 35.4.5 Todo trabalho em altura deve ser precedido de Análise de Risco; 35.5.1 Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, acessórios e sistemas de ancoragem devem ser especificados e selecionados considerando-se a sua eficiência, o conforto, a carga aplicada aos mesmos e o respectivo fator de segurança, em caso de eventual queda. 35.5.1.1 Na seleção dos EPI devem ser considerados, além dos riscos a que o trabalhador está

exposto, os riscos adicionais. 35.5.2 Na aquisição e periodicamente devem ser efetuadas inspeções dos EPI, acessórios e sistemas de ancoragem, destinados à proteção de queda de altura, recusando-se os que apresentem defeitos ou deformações. 35.5.2.1 Antes do início dos trabalhos deve ser efetuada inspeção rotineira de todos os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem. 35.5.2.2 Deve ser registrado o resultado das inspeções: a) na aquisição; b) periódicas e rotineiras quando os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem forem recusados. 35.5.2.3 Os EPI, acessórios e sistemas de ancoragem que apresentarem defeitos, degradação, deformações ou sofrerem impactos de queda devem ser inutilizados e descartados, exceto quando sua restauração for prevista em normas técnicas nacionais ou, na sua ausência, normas internacionais. 35.5.3 O cinto de segurança deve ser do tipo paraquedista e dotado de dispositivo para conexão em sistema de ancoragem. 35.5.3.1 O sistema de ancoragem deve ser estabelecido pela Análise de Risco. 35.5.3.2 O trabalhador deve permanecer conectado ao sistema de ancoragem durante todo o período de exposição ao risco de queda; 35.5.3.3 O talabarte e o dispositivo trava quedas devem estar fixados acima do nível da cintura do trabalhador, ajustados de modo a restringir a altura de queda e assegurar que, em caso de ocorrência, minimize as chances do trabalhador colidir com estrutura inferior. 35.5.3.4 É obrigatório o uso de absorvedor de energia nas seguintes situações: a) fator de queda for maior que 1; b) comprimento do talabarte for maior que 0,9m. 35.6.1 O empregador deve disponibilizar equipe para respostas em caso de emergências para trabalho em altura. 35.6.1.1 A equipe pode ser própria, externa ou composta pelos próprios trabalhadores que executam o trabalho em altura, em função das características das atividades; 35.6.2 O empregador deve assegurar que a equipe possua os recursos necessários para as respostas a emergências. 35.6.3 As ações de respostas às emergências que envolvam o trabalho em altura devem constar do plano de emergência da empresa. 35.6.4 As pessoas responsáveis pela execução das medidas de salvamento devem estar capacitadas a executar o resgate, prestar primeiros socorros e possuir aptidão física e mental compatível com a atividade a desempenhar. O atendimento não fica restrito às normas mencionadas (rol exemplificativo) podendo se aplicar outras Normas Regulamentadoras normas técnicas, treinamentos conforme a dinâmica e as características e peculiaridades do trabalho realizado visando sempre à integridade física e o bem estar do trabalhador e também a observância das Normas Regulamentadoras – NR não desobriga a contratada do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos de obras ou regulamentos sanitários do Estado ou Municípios, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho; Nas atividades e operações insalubres, bem como nas atividades incompatíveis com o asseio corporal, que exponham os empregados a poeiras e produtos graxos e oleosos, os armários serão de compartimentos duplos; Os armários de compartimentos duplos terão as seguintes dimensões mínimas: a) 1,20m (um metro e vinte centímetros) de altura por 0,30m (trinta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com separação ou prateleira, de modo que um compartimento, com a altura de 0,80m (oitenta centímetros), se destine a abrigar a roupa de uso comum e o outro compartimento, com altura de 0,40m (quarenta centímetros) a guardar a roupa de trabalho; ou b) 0,80m (oitenta centímetros) de altura por 0,50m (cinquenta centímetros) de largura e 0,40m (quarenta centímetros) de profundidade, com divisão no sentido vertical, de forma que os compartimentos, com largura de 0,25m (vinte e cinco centímetros), estabeleçam, rigorosamente, o isolamento das roupas de uso comum e de trabalho consoante o item 24.2.11 c/c 24.2.12 consoante a NR-24;

É obrigatório o fornecimento de água potável, filtrada e fresca para os trabalhadores por meio de bebedouro de jato inclinado ou equipamento similar [...] e/ou garantir, nos postos de trabalho, suprimento de água potável, filtrada e fresca fornecida em recipientes portáteis hermeticamente fechados, confeccionados em material apropriado, sendo proibido o uso de copos coletivos de acordo;

A empresa vencedora do certame é proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos para as conforme o art. 7º, XXXIII da CF/88 e quando em seu

quadro de empregados possuírem jovens aprendizes obedecer ao Decreto 5.598/05 (Norma do Jovem Aprendiz);

A empresa vencedora do certame na execução de seus trabalhos deve atentar para a segurança de terceiros não envolvidos com atividade adotando medidas preventivas ou corretivas conforme o caso, a fim de evitar qualquer tipo de acidente ou dano a estes;

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, com eficiência e eficácia, em perfeito estado de conservação, utilização e rendimento, observando as características mínimas de cada um descritas neste Termo de Referência.

A visita da supervisão da Contratada deverá:

Ser registrada a data e os horários de chegada e saída em livro próprio, identificado como Livro de Registro de Visita da Supervisão, guardado junto ao relógio de controle de ponto dos funcionários(as);

Verificar a existência, as condições de uso e a utilização de todos os itens de uniforme dos funcionários(as), fazendo as anotações pertinentes a cada item em uma lista de verificações e entregá-la ao Fiscal do Contrato;

Verificar a realização dos serviços e o cumprimento da rotina de trabalho, fazendo as anotações pertinentes no Livro de Registro de Visita da Supervisão.

A contratada não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme, equipamento e/ou materiais a seus empregados.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios de sua propriedade, se for o caso, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, bem como observar a conduta adequada na sua utilização, objetivando a correta execução dos serviços.

Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em até 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho de qualquer profissional (dobra).

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

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

Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Fornecer para cada local de prestação do serviço, relação de seus empregados, bem como de seus substitutos, quando for o caso, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis ao início das atividades, na qual deverá constar o nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, endereço, identidade e órgão expedidor.

Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.

Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa.

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, tais como: Salários; Seguros contra riscos de acidentes de trabalho; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Auxílio-alimentação; Auxílio-transporte; Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do IFPE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

Cumprir e seguir as determinações das Normas Reguladoras constantes do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria N.º 3.214 de 08 de junho de 1978, tantas quantas forem pertinentes ao objeto desta licitação. Em especial a NR 04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e NR 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

A inadimplência da licitante em relação aos encargos estabelecidos, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração do IFPE, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IFPE.

Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do IFPE.

Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no IFPE, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº 7.203/2010;

Para fins do Decreto nº 7.203/2010 considera-se familiar: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Legislação;

Apresentar, sempre que solicitada pela Administração, os comprovantes dos seguintes fatos:

Pagamento de salários e benefícios dos empregados;

Recolhimento dos encargos sociais;

Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED,

Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);

Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação de registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho;

Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

Comunicar ao Serviço de Administração do CONTRATANTE, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração do CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

Indicar um encarregado para gerenciar operacionalmente os empregados;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

Selecionar e treinar rigorosamente os empregados e efetuar os registros funcionais profissionais em suas carteiras de trabalho conforme determina a legislação;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados;

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

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

Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da CONTRATANTE, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa;

Após assinatura do contrato, em até 30 (trinta) dias a CONTRATADA deverá apresentar junto ao Fiscal do Contrato, os documentos comprobatórios a seguir:

De todos os colaboradores, ordem de serviço sobre saúde e segurança no trabalho, conforme a Norma regulamentadora nº 1 do Ministério do trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Lista de colaboradores pertencentes ao SESMT (Serviço especializado em segurança e medicina no trabalho) ou justificativa de não tê-la, conforme Norma Regulamentadora nº 4 do Ministério do Trabalho e Portaria Nº 3.214 de 1978;

Documentação específica da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). E em caso de não possuir a referida documentação, deverá ter um colaborador capacitado para atender a exigência da Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978, apresentando a documentação do mesmo;

Ficha de controle de EPI's dos colaboradores, atendendo a Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), atendendo a Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), atendendo Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do trabalho e conforme Portaria nº 3.214 de 1978;

Apresentar LTCAT (Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho), atendendo a Lei nº 8.213/91 art. 58.

#### CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.



Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registo próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Termo de Referência;

Elaborar um plano de trabalho diário e/ou semanal com objetivo de não deixar que certa atividade seja preponderante para não caracterizar o desvio de função cabendo ao fiscal designado pelo contrato administrativo (Lei 8.666/93 art.67) essa incumbência.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual	
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	01		12.881,34	154.576,08

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 154.576,08

O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 12.881,34 (doze mil oitocentos e oitenta e um reais e trinta e quatro centavos) e o custo anual da contratação é de R\$ 154.576,08 (cento e cinquenta e quatro mil quinhentos e setenta e seis reais e oito centavos), conforme tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, externas e esquadrias, sem fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	01	12.881,34	154.576,08

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Esse tipo de solução não demandará o parcelamento.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O Portal de Compras Governamentais define contratações correlatas como aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Desta forma, não foi identificado no IFPE ata vigente para atender as contratações correlatas ou interdependentes ao objeto da contratação em tela. Há uma ata recente de limpeza realizada pelo IFPE – Campus Recife, mas não permite adesão à carona.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Todos os itens foram cadastrados no PAC (Plano Anual de Contratações) 2022, mediante justificativa e autorização da Direção- Geral do *Campus*, uma vez que as inclusões foram efetivadas no ano de execução do Plano, 2022.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Instituição busca a qualidade das atividades fins, para garantir o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas e manutenção das instalações.

## 13. Providências a serem Adotadas

Para a celebração do contrato não serão necessárias a adoção de providências prévias, tendo em vista que o espaço físico e insumos já existentes no Campus já comporta os serviços a contratar e, no que se refere à fiscalização de contratos, os servidores do *Campus* já possuem qualificação fiscalização no *Campus*, não sendo o objeto atual específico a ponto de exigir capacitação diferenciada.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Deve-se observar a necessidade de que, quando possível, os materiais utilizados observem as normas ambientais vigentes. É comum que os materiais utilizados nas atividades pelos trabalhadores terceirizados venham envolvidos em caixas de papelão, isopores e plásticos para promover a proteção dos objetos, bem como a realização do transporte dos itens, desta forma, as respectivas embalagens devem ser descartadas em local adequado, evitando danos ao ambiente.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que, trata-se de uma Instituição Federal de Ensino, e que o objeto em tela busca a manutenção dos serviços essenciais do Campus; Considerando que o procedimento licitatório, através de Sistema de Registro de Preços - SRP se apresenta como a melhor solução, para que o Campus não sofra consequências gravíssimas, tendo em vista a interrupção abrupta dos contratos que se encontravam vigentes em decorrência de falhas nas assinaturas dos termos aditivos de renovação e que a dispensa emergencial vigente não permite renovação; Diante do exposto, os estudos preliminares evidenciaram que a contratação em tela mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Esta equipe declara a viabilidade e razoabilidade da contratação pretendida.

## 16. Responsáveis

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** Joao Batista Alves de Oliveira  
Data: 01/11/2022 17:10:45-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

JOAO BATISTA ALVES DE OLIVEIRA  
DCLC

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** Victor Rodrigues de Lima  
Data: 01/11/2022 16:50:35-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

VICTOR RODRIGUES DE LIMA  
CMPG





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Campus Barreiros/Departamento de Administração e Planejamento/Coordenação de Compras

**ANEXO I - B DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, estabelecendo indicadores, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento dos critérios estabelecidos nos indicadores.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade: execução dos serviços contratados e colaboradores;

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste **IMR**.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A aferição dos resultados dos serviços para fins de medição e pagamento farse-á, conforme faixas de reajustes previstos no item 3, mediante o preenchimento dos 02 (dois) indicadores do IMR abaixo:

**Nº 01: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

**item                      Critério avaliador                      Ótimo (9 a 10)                      Bom (7 a 9)                      Regular (5 a 7)                      Ruim (abaixo de 5)**

**01**

<b>A contratada executa fielmente os serviços contratados de acordo com as normas legais, verificando sempre o bom desempenho, realizando-os na busca de boa técnica. Normas e legislações e os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados?</b>				
--	--	--	--	--

**02**

<b>A contratada presta todos esclarecimentos solicitados pela Contratante de forma</b>				
--	--	--	--	--

	clara, consisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender?				
03	A contratada mantém seus funcionários com Uniformes adequados e, seus complementos à mão de obra envolvida?				
04	A Contratada mantém canais de comunicação de fácil acesso, se comunicando de forma efetiva e rápida com a contratante?				
05	A contratada cumpre fielmente, de acordo com os preceitos legais, com as suas obrigações trabalhistas e tributárias, tais como: salários; tributos; indenizações; vales transportes; vales refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo?				

Resultado final	
-----------------	--

Observações:

**Nº 02: COLABORADORES**

**item      Critério avaliador      Ótimo (9 a 10)      Bom (7 a 9)      Regular (5 a 7)      Ruim (abaixo de 5)**

01	Os profissionais são pontuais e assíduos?				
----	---	--	--	--	--

02	Os profissionais assumem diariamente o posto, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada?			
03	Tratam a comunidade com atenção, respeito e cordialidade, tentando resolver as demandas exigidas satisfatoriamente?			
04	Os profissionais zelam pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário?			
05	Os profissionais realizam de forma satisfatória seus serviços, cumprindo com as suas atividades de forma satisfatória?			

Resultado final	
-----------------	--

Observações:
--------------

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme critérios apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total do serviço (X)} = \text{Pontos "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"}$$

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
X > 90 pontos	100% do valor previsto	1,00
80 < X < 90 pontos	98% do valor previsto	0,98
70 < X < 80 pontos	96% do valor previsto	0,96
60 < X < 70 pontos	95% do valor previsto	0,95
50 < X < 60 pontos	90% do valor previsto	0,90
X < 50 pontos	75% do valor previsto e rescisão contratual	0,75

Valor devido mensal =

[(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]



Documento assinado eletronicamente por **Virginia Menezes Guimaraes Lyra, Coordenador(a) de Compras**, em 18/08/2022, às 16:13, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0275046** e o código CRC **23BF489E**.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO CAMPUS BARREIROS  
COORDENAÇÃO DE COMPRAS – CCOM**

# **ANEXO I – C**

## **Cronogramas de Limpeza**

## CRONOGRAMAS DE LIMPEZA

### CAMPUS BARREIROS

DESCRIÇÃO		TIPO	PERIODICIDADE (A)		FREQUÊNCIA (Vezez a ser limpo) (B)	TOTAL DE M <sup>2</sup> (C)	Área média Limpeza Diária a Contratar (A * B * C)
Pisos Acarpetados		Área Interna	Dia sim, dia não	0,50	0	0,00	0,00
Pisos Frios	Salas de Aula	Área Interna	Diariamente	1,00	2	2106,00	4212,00
	Salas Admin.		Diariamente	1,00	2	415,15	830,30
	Auditório Principal		2 vez/semana	0,40	1	300,00	120,00
Laboratórios		Área Interna	2 vez/semana	0,40	1	1215,00	486,00
Almoxarifados/galpões		Área Interna	1 vez/semana	0,20	1	224,36	44,87
Oficinas		Área Interna	1 vez/semana	0,20	1	494,00	98,80
Hall/Saguão/salão/corredor		Área Interna	Dia sim, dia não	0,50	1	1178,00	589,00
Banheiros (40% Insalubridade)		Área Interna	Diariamente	1,00	2	897,00	1794,00
Piso pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		Área Externa	Dia sim, dia não	0,50	1	814,00	407,00
Varrição de passeios e arruantes		Área Externa	Dia sim, dia não	0,50	1	918,00	459,00
Pátios e áreas verdes		Área Externa	Dia sim, dia não	0,50	1	3750,00	1875,00
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes		Área Externa	1 vez/semana	0,20	1	1214,00	242,80
Face externa com exposição de risco*		Esquadrias*	2 vezes/mês	--	1	0,00	0,00
Face externa sem exposição de risco*		Esquadrias*	2 vezes/mês	--	1	350,00	350,00
Face interna*		Esquadrias*	2 vezes/mês	--	1	350,00	350,00

\* Metragem diária a ser limpa não entra na média, pois a periodicidade e frequência já consta no cálculo do metro quadrado

DESCRIÇÃO	Área média Limpeza Diária (M <sup>2</sup> a contratar)
Pisos Acarpetados	
Pisos Frios	5162,30
Laboratórios	486,00
Almoxarifados/galpões	44,87
Oficinas	98,80
Hall/Saguão/salão/corredor	589,00
Banheiros (40% Insalubridade)	1794,00
Piso pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	407,00
Varrição de passeios e arruantes	459,00
Pátios e áreas verdes	1875,00
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	242,80
Face externa com exposição de risco	
Face externa sem exposição de risco	350,00
Face interna	350,00

Os serviços nas **ÁREAS INTERNAS** que serão executadas pelo contratado conforme frequência, produtividade e periodicidade, abrange:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer os pisos de cimento;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Limpar os elevadores com produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

Limpar os corrimãos;

Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;  
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;  
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;  
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;  
Limpar forros, paredes e rodapés;  
Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;  
Limpar persianas com produtos adequados;  
Remover manchas de paredes;  
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);  
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

**ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;  
Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;  
Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

Os serviços nas **ÁREAS EXTERNAS** que serão executadas pelo contratado conforme frequência, produtividade e periodicidade, abrange:

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

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;  
Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;  
Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

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

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

Os serviços nas ESQUADRIAS que serão executadas pelo contratado conforme frequência, produtividade e periodicidade, abrange:

**MENSALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes

**DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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

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

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

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

#### DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS:

É obrigatório o cumprimento da periodicidade dos serviços em uma frequência que mantenha o ambiente limpo, organizado e higienizado;

É expressamente necessário observar na Limpeza e Conservação dos pisos, móveis, equipamentos eletroeletrônicos, caixilhos, etc. as características de cada item com o objetivo de preservar a qualidade dos bens da CONTRATANTE;

É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;

A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;

Para pisos paviflex: utilizar na limpeza diária pano úmido com detergente neutro;

A maioria dos produtos de uso diário (café, leite, tinta de caneta etc.) não mancha o paviflex desde que a limpeza seja feita imediatamente com um pano umedecido com álcool ou detergente neutro. Não empregar água sanitária;

Não utilizar para a remoção de manchas: solvente, gasolina, querosene;

Limpar as luminárias e difusores com espanador;

Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser verificadas as voltagens das tomadas;

Todos os cestos de lixo devem ser mantidos permanentemente com sacos plásticos;

No horário do expediente ao efetuar a limpeza dos pisos e sanitários deverão ser isoladas as áreas com placas de sinalização;

Portas e janelas: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso com outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto

abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes);

Para a realização dos serviços de varrição a CONTRATADA deverá observar a utilização do equipamento adequado, ou seja, vassoura etc.;

Na limpeza dos **acessórios do Computador**, a CONTRATADA deverá observar:

Antes de limpar o computador, desconectá-lo da tomada elétrica. Limpar o computador com um pano macio umedecido em água. Não utilizar produtos de limpeza líquidos ou em aerossol que possam conter substâncias inflamáveis;

Para limpar a tela do monitor, umedecer levemente com água um pano limpo e macio. Poderá ser utilizado um tecido especial para limpeza de telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;

Limpar o teclado, o computador e a parte plástica do monitor com um pano macio umedecido em uma solução de três partes de água e uma parte de detergente para louças;

Não ensopar o pano, nem deixar cair água na parte interna do computador ou do teclado;

Limpar a parte externa do mouse com pano umedecido em uma solução leve de limpeza.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
PERNAMBUCO CAMPUS BARREIROS  
COORDENAÇÃO DE COMPRAS – CCOM**

# **ANEXO I – D**

## **Insumos**

**ANEXO I - D - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, EPI's e UNIFORMES**

Planilha de Materiais:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário estimado	Valor Total Estimado
1	CARRO KIT LIMPEZA COMPLETO	1	R\$ 791,85	R\$ 791,85
2	MOP ÚMIDO/LÍQUIDO - CONJUNTO COMPLETO (Ref Comercial SM 700 ou similar)	8	R\$ 116,23	R\$ 929,84
3	CARRINHO DE MÃO	4	R\$ 184,59	R\$ 738,36

Planilha de EPI's:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
MASCARA PFF2 C/ VÁLVULA	120	R\$ 1,23	R\$ 147,60
LUVA LATÉX AMARELA TAM. P	0	R\$ 3,38	R\$ 0,00
LUVA LATÉX AMARELA TAM. M	60	R\$ 2,77	R\$ 166,20
LUVA LATÉX AMARELA TAM. G	60	R\$ 3,25	R\$ 195,00
ÓCULOS DE PROTEÇÃO INCOLOR	10	R\$ 8,97	R\$ 89,70
LUVA PROTEÇÃO, MATERIAL: MALHA BANHADA A LÁTEX, PIGMENTADA.	60	R\$ 7,97	R\$ 478,20

CAPA PROTEÇÃO DE CHUVA	15	R\$ 21,07	R\$ 316,05
CINTO DE SEGURANÇA, TIPO PARAQUEDISTA, COM TALABARTE "Y".	1	R\$ 226,00	R\$ 226,00
CAPACETE DE SEGURANÇA, TIPO BONÉ COM CARNEIRA, S/JUGULAR	1	R\$ 35,07	R\$ 35,07
AVENTAL DE PROTEÇÃO, MATERIAL PLÁSTICO, TIRAS DE AMARRAR FIXAS.	4	R\$ 9,03	R\$ 36,12
Bota impermeável PVC	2	R\$ 55,58	R\$ 111,16
Respiradores para poeira PFF1 (poeiras, névoas)	10	R\$ 2,39	R\$ 23,90
Respiradores para produtos químicos conforme FISPQ	2	R\$ 22,32	R\$ 44,64
Protetor facial (uso de hidrojetado)	10	R\$ 22,46	R\$ 224,60
Protetor auricular (uso de hidrojetado)	15	R\$ 1,48	R\$ 22,20
Luva de vaqueta	2	R\$ 18,42	R\$ 36,84
Touca Árabe com protetor de nuca	2	R\$ 17,06	R\$ 34,12

Avental de couro	2	R\$ 46,33	R\$ 92,66
------------------	---	-----------	-----------

Planilha de Uniformes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE INICIAL	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	CALÇA	2	2	4	R\$ 111,67	R\$ 446,68
2	BLUSA	2	2	4	R\$ 96,70	R\$ 386,80
3	CALÇADO	1	1	2	R\$ 113,60	R\$ 227,20