

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a licitação para contratação de empresa de prestação de serviço de limpeza e conservação predial da FACEPE, encontrar-se em fase de elaboração na Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, bem como inexistir contrato vigente para atender as necessidades desta Fundação, faz-se necessária a abertura de procedimento para contratação emergencial, com vigência de 180 dias ou até o término do certame instaurado com esta finalidade.

Cumprе ressaltar que, sendo este serviço essencial para a higienização dos ambientes de trabalho e de atendimento ao público, sua interrupção acarretaria prejuízos inestimáveis à saúde dos funcionários, ao andamento dos serviços realizados e à imagem pública desta Fundação.

As áreas constantes deste Termo de Referência foram baseadas em Declaração de Gestor de Obras – Engenheiro Civil da SAD que descreve e comprova as medidas.

DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

1. DO OBJETO

Contratação emergencial da Prestação de Serviços de **Limpeza e Conservação Predial**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, no endereço informado no **Quadro 1**, que faz parte deste Termo de Referência.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

a. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias ou até a conclusão do processo licitatório realizado pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco;

b. O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.

3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

Menor Preço.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

O preço a ser contratado para a prestação do serviço de Limpeza e Conservação Predial será o menor valor global apresentado pelas empresas através de proposta de preços elaborada com base neste Termo de Referência, informando o objeto, apresentando Quadro Resumo preenchido com os valores propostos e Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I) para fins de exame e aceitabilidade do preço.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente dispensa emergencial tem como fundamento o art. 24, inciso IV, da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Regime de execução indireta: empreitada por preço unitário. Critério de julgamento: menor preço global.

6.1. DA HABILITAÇÃO

A empresa deverá apresentar a documentação comprobatória de habilitação abaixo discriminada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da aceitabilidade da proposta:

Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS;
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ;
Certificado de Regularidade Fiscal – SEFAZ/PE;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhista

7. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

- Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;
- Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;
- Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração e entregue no endereço: Rua Benfca, 150 – Madalena – Recife-PE, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

8. DO REAJUSTE CONTRATUAL

Para reajustamento dos preços deverão ser observadas as disposições contidas na Lei Estadual nº 12.525/03 e alterações posteriores da Lei Estadual nº 12.932/05. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados e concedidos durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

9. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nas dependências da FACEPE, situada na Rua Benfica, nº 150 – Madalena – Recife-PE, com jornada de 44 horas semanais, de 2ª a 6ª feira – Diurna, no horário de 6:12 às 11:30 h, com intervalo de 2 (duas) horas para o almoço/descanso, retornando às 13:30 h e permanecendo até às 17:00 h, perfazendo assim uma carga horária de 8 horas e 48 minutos diários, nas áreas Interna em Geral, Interna Almojarifado, Externa Tipo I, Externa Tipo II, Esquadria Externa (face externa) e Esquadria Externa(face interna) sem periculosidade ;

A) ÁREAS INTERNAS EM GERAL

Características: consideram-se como áreas internas em geral aquelas com pisos acarpetados – aqueles revestidos de forração ou carpete; pisos frios – aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Diária:

- a. Manter os cestos isentos de detritos, recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela CONTRATANTE, realizando a higienização do recipiente e a reposição dos sacos de lixo;
- b. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, computadores e laptops, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc;
- c. Limpar adequadamente os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- e. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- f. Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- g. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

- h. Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- i. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- j. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- k. Limpar os elevadores com produto adequado;
- l. Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;
- m. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- n. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

Semanal:

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c. Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- d. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- e. Limpar telefones com produto adequado;
- f. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- g. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;
- h. Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- i. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- j. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

Mensal:

- a. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c. Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

Trimestral:

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c. Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência trimestral.

Anual:

- a. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

B) ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADO

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifado aquelas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos.

Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

Diária:

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- a. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

Quinzenal

- a. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

D) ÁREAS EXTERNAS TIPO I - PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: consideram-se como áreas externas tipo I – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

Diária:

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b. Limpar/remover o pó de capachos;

- c. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- d. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal:

- a. Lavar os pisos;
- b. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal:

- a. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

E) ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS

Características: consideram-se como áreas externas tipo II – varrição de pátios, passeios, arruamentos e jardins aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, campos de futebol, jardins e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Diária:

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal:

a. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal:

a. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

F) ESQUADRIA EXTERNA (FACE INTERNA)

Características: Considera-se esquadria externa as janelas das edificações, nelas incluídos os vidros. As esquadrias se compõem de face interna e face externa. A face interna corresponde à superfície voltada para o interior da edificação.

Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Mensal:

a. Limpar todas as esquadrias externas - face interna, aplicando-lhes produtos adequados.

G) ESQUADRIA EXTERNA (FACE EXTERNA)

Características: Considera-se esquadria externa as janelas das edificações, nelas incluídos os vidros. As esquadrias se compõem de face interna e face externa. A face externa corresponde à superfície voltada para o exterior da edificação.

Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Trimestral:

Limpar todas as esquadrias externas – face externa, aplicando-lhes produtos adequados.

10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a

mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- c. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- d. Solicitar à CONTRATADA justificativa e/ou indicação de prazo para execução de serviços não realizados ou correções de eventuais falhas verificadas, conforme Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza e Conservação Predial, parte integrante deste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo e higiene, bem como os equipamentos e utensílios, todos de boa qualidade, necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

- água sanitária;
- álcool;
- aspirador de pó;
- baldes plásticos;
- cera líquida incolor para piso;
- desentupidor de pia;
- desentupidor de vaso sanitário;
- desinfetante de uso geral;
- desinfetante para banheiros;
- desodorizador de ar;
- detergente neutro líquido;
- enceradeira;
- escada com sete degraus;
- escova de mão;
- escova para vaso sanitário;
- esponja de lã de aço;
- esponja dupla face;
- flanela;
- limpa vidros;
- limpador de carpetes;
- limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral);
- lustra móveis;
- mangueiras;
- pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco);
- pá de lixo;

- pedra sanitária;
- polidor de metais;
- removedor de ceras e impermeabilizantes;
- rodo com duas borrachas, para limpeza geral;
- rodo especial para limpeza de vidros;
- sabão em barra;
- sabão em pó;
- saco para lixo com capacidade para 100 (cem) litros;
- saco para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros;
- saponáceo em pó;
- vassoura de nylon;
- vassoura de pêlo;
- vassoura piaçava;
- vassourão de piaçava;
- vassoura sanitária;
- Sabonete liquido - neutro;
- Papel toalha – alta qualidade, liso, na cor branca, folha simples com 2 dobras, em fibras 100% de celulose natural, no tamanho mínimo 21 cm comp X 21 cm;
- Papel higiênico - alta qualidade, na cor branca, folha simples, medindo 30 m X 10 cm, com relevo resistente.

- 11.1.1. Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade;
- 11.1.2. Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;
- 11.1.3. Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.);
- 11.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

- Calça;
- Camisa
- Sapato / Tênis
- Meia
- Luva
- Avental (para atividades insalubres)
- Gorro (para atividades insalubres)
- Óculos de Proteção (para atividades insalubres)
- Máscara Descartável (para atividades insalubres)

- 11.2. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

- 11.3. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:
- 11.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 11.3.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
 - 11.3.3. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
 - 11.3.4. Realizar periodicamente treinamento dos empregados quanto à metodologia de limpeza e à utilização de materiais, equipamentos e utensílios;
 - 11.3.5. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
 - 11.3.6. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
 - 11.3.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
 - 11.3.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
 - 11.3.9. Elaborar plano de trabalho dos serviços a serem executados, indicando as atividades, com as respectivas frequências e os responsáveis, devendo ser aprovado pela CONTRATANTE;
 - 11.3.10. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
 - 11.3.11. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
 - 11.3.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE; Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
 - 11.3.13. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
 - 11.3.14. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

- 11.3.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.3.16. Todo o material utilizado deverá ser de boa qualidade;
- 11.3.17. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 11.3.18. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 11.3.19. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 11.3.20. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 11.3.21. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 11.3.22. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- 11.3.23. Encaminhar à CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias da data de recebimento de Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza e Conservação Predial, o referido documento devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços;
- 11.3.24. Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, deverá reservar 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo.
- 11.3.25. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 12.2. Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 12.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 12.4. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 12.5. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

- 12.6. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 12.7. Utilizar-se dos procedimentos da Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza e Conservação Predial, parte integrante deste Termo de Referência, para controle da qualidade da prestação dos serviços;
- 12.8. Encaminhar à CONTRATADA, mensalmente, até o 1º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza e Conservação Predial, parte integrante deste Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado pelo fiscal especialmente designado para avaliação dos serviços e/ou gestor do contrato, com os resultados da avaliação e eventuais considerações;
- 12.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 12.10. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 12.11. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto de limpeza e higiene, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE;
- 12.12. Solicitar e acompanhar o fornecimento de materiais e equipamentos necessários aos serviços de limpeza;
- 12.13. Receber e acompanhar a relação nominal dos empregados contratados;
- 12.14. Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;
- 12.15. Registrar a frequência dos empregados;
- 12.16. Manter livro de registro, no qual deverão ser documentadas as ocorrências havidas, devendo notificar a empresa sobre tais ocorrências, valendo-se, inclusive, da aplicação de advertência ou multas;
- 12.17. Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando materiais e equipamentos com qualidade inferior à contratada;
- 12.18. Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;
- 12.19. Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- 12.20. Checar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 12.21. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- 12.22. Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao FGTS, Previdência Social e CND – Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;
- 12.23. Atestar a Nota Fiscal/Fatura (Artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e artigo 63 da Lei nº 4.320/64).

13. DAS PENALIDADES

- 13.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar

documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais;

13.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

A. pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

B. pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

C. pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

D. pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

E. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;

F. pelo atraso no pagamento dos salários, inclusive férias e 13º salário, entrega dos vales transporte e/ou vale alimentação nas datas avençadas e/ou previstas na legislação trabalhista ou norma coletiva da categoria: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

13.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

13.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

13.5. Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

13.6. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual;

- 13.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 13.8. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14. DO ORÇAMENTO DO CUSTO GLOBAL DOS SERVIÇOS

14.1. Da Composição dos Custos

A estimativa de preços dos serviços deverá ter como base os preços referenciais constantes dos estudos técnicos, disponibilizados no endereço eletrônico www.sad.pe.gov.br/seadm.

14.2. Do Valor Total Estimado para Contratação

O valor estimado mensal para a contratação é de R\$ 6.883,14 (seis mil, oitocentos e oitenta e três reais e quatorze centavos), perfazendo o valor estimado global de R\$ 41.298,79 (quarenta e um mil, duzentos e noventa e oito reais e setenta e nove centavos) para 180 (cento e oitenta) dias.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Fonte:0101;
Unidade Orçamentária: 0405 ;
Elemento de Despesa:3390.37;
Atividade (Programa de Trabalho): 0942

16. DO DEMONSTRATIVO DOS CÁLCULOS DA CONTRATAÇÃO

Quadro 1

UNIDADE:	FACEPE – Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco
ENDEREÇO:	RUA BENFICA, 150 – MADALENA – RECIFE-PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M ²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
44 horas semanais – diurno (2ª feira a 6ª feira)	Área Interna em Geral	1.277,80	Térreo e 1º andar do Gabinete: Este prédio possui 1 (uma) escada, 4 (quatro) sanitários, 1 (um) auditório, 14 (quatorze) salas, 1 (um) Salão de Reuniões e 1 (um) arquivo; Térreo e 1º andar do Anexo: Este prédio possui 2 (duas) escadas, 4 (quatro) sanitários, 2 (duas) copas, 14 (quatorze) salas; Arquivo UF, possui 1 (uma) sala; Guarda Patrimonial, possui 1 (uma) sala
	Área Interna – Almojarifado / Galpão	16,75	Almojarifado com estoque de material de expediente
	Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes/contíguos às edificações)	225,11	Calçamentos internos ao redor dos prédios
	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	745,64	Jardins e Estacionamento
	Área Externa Tipo 3 - (coleta de detritos em áreas verdes).	--	---
	Esquadria Externa - (face interna)	233,84	Esquadrias dos 2 prédios
	Esquadria Externa - (face externa)	233,84	Esquadrias dos 2 prédios

Quadro Resumo

POSTO	CÓDIGO DO E-FISCO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA M ² (1)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA EM M ² /R\$	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (180 DIAS) EM M ² /R\$ (2)	VALOR DO ITEM R\$ (3)=(1) X (2)
44 horas semanais – diurno (2ª feira a 6ª feira)	325.177-2	Área Interna em Geral	1.277,80	4,55	27,30	34.883,94
	405.732-5	Área Interna – Almojarifado / Galpão	16,75	2,10	12,60	211,05
	325.174-8	Área Externa Tipo I	225,11	2,28	13,68	3.079,51
	325.170-5	Área Externa Tipo II	745,64	0,46	2,76	2.057,97
	---	Área Externa Tipo III	--	--	--	--
	400.989-4	Esquadria Externa - (face interna)	233,84	0,57	3,42	799,74
	400.988-6	Esquadria Externa - (externa)	233,84	0,19	1,14	266,58
PREÇO GLOBAL ESTIMADO PARA 180 (CENTO E OITENTA) DIAS					R\$	41.298,79

Recife, 20 de janeiro de 2016

Josiane Monteiro de Medeiros
Gerente da Unidade de Apoio Administrativo

ANEXO I

PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Referência Processo nº _____

Licitação nº _____ dia ____/____/____ às ____:____ horas

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA
E CONSERVAÇÃO EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM EDIFÍCIOS PÚBLICOS**

POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO - (2ª Feira a 6ª Feira)

I - INFORMAÇÕES GERAIS:

As planilhas de preços referenciais utilizadas pela Administração Pública Estadual encontram-se no endereço eletrônico <http://www.contratos.pe.gov.br/>.

II - MÃO-DE-OBRA (AUXILIAR DE LIMPEZA)

BASE PARA O CÁLCULO:		R\$
01 -	Salário	
TOTAL		

MONTANTE A (AUXILIAR DE LIMPEZA)

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1	- Previdência Social	20,00%	
A2	- FGTS	8,00%	
A3	- Salário Educação	2,50%	
A4	- SESC	1,50%	
A5	- SENAC	1,00%	
A6	- INCRA	0,20%	

A7	- RAT Reajustado (RAT X FAP)	6,00%	
A8	- SEBRAE	0,60%	
TOTAL DO GRUPO A		39,80%	

GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1	- Férias		
B2	- Faltas Legais		
B3	- Ausências por Doença		
B4	- Licença Paternidade		
B5	- Acidente de trabalho		
B6	- Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO GRUPO B			

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1	- Adicional 1/3 Férias		
C2	- 13º Salário		
TOTAL DO GRUPO C			

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1	- Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º + Contribuição Social		
D2	- FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado		
D3	- Indenização compensatória por demissão s/ justa causa		
TOTAL DO GRUPO D			

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1	- Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade		
E2	- Aprovisionamento 1/3 constitucional Férias sobre licença maternidade		
E3	- Incidência Grupo A sobre Grupo licença maternidade		
TOTAL DO GRUPO E			

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1	- Incidência Grupo A x (Grupos B + C)		
TOTAL DO GRUPO F			

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES (AUXILIAR DE LIMPEZA)	R\$

IV - MÃO-DE-OBRA (SUPERVISOR - Encarregado)		VALOR (R\$)
	BASE PARA CÁLCULO	
01	- Salário	
TOTAL		

MONTANTE A (SUPERVISOR - Encarregado)

V -	ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)
------------	---

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1	- Previdência Social	20,00%	
A2	- FGTS	8,00%	
A3	- Salário Educação	2,50%	
A4	- SESC	1,50%	
A5	- SENAC	1,00%	
A6	- INCRA	0,20%	
A7	- RAT Reajustado (RAT X FAP)	6,00%	
A8	- SEBRAE	0,60%	
TOTAL DO GRUPO A		39,80%	

GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)

B1	- Férias		
B2	- Faltas Legais		
B3	- Ausências por Doença		
B4	- Licença Paternidade		
B5	- Acidente de trabalho		
B6	- Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO GRUPO B			

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1	- Adicional 1/3 Férias		
C2	- 13º Salário		
TOTAL DO GRUPO C			

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1	- Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º + Contribuição Social		
D2	- FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado		
D3	- Indenização compensatória por demissão s/ justa causa		
TOTAL DO GRUPO D			

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1	- Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade		
E2	- Aprovisionamento 1/3 constitucional Férias sobre licença maternidade		
E3	- Incidência Grupo A sobre Grupo licença maternidade		
TOTAL DO GRUPO E			

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1	- Incidência Grupo A x (Grupos B + C)		
TOTAL DO GRUPO F			

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)

--	--	--

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES (SUPERVISOR - Encarregado)	R\$
--	------------

MONTANTE B (SUPERVISOR - Encarregado)

VI -	INSUMOS	VALOR (R\$)
GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		
A1	Vale-Transporte	
A2	Serviço Assistencial	
A3	Vale - Refeição	
A4	Uniformes	
TOTAL DO GRUPO A		

VII -	Participação do SUPERVISOR (Encarregado) no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA			
	CATEGORIA	(A) VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (R\$)	(B) PARTICIPAÇÃO	(A * B) R\$
01-	Auxiliar de Limpeza			
02	Supervisor - (encarregado)			
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA (COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR - Encarregado):				

VIII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais		
02 -	Lucro		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA			

IX -	TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	PERCENTUAL
01	ISS	
02	COFINS	

03		
-	PIS	
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		

CADA LICITANTE DEVERÁ PREENCHER OS PERCENTUAIS CORRESPONDENTES AO SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO.

O IRPJ E A CSLL NÃO CONSTAM NO QUADRO DE TRIBUTOS, SEUS CUSTOS PODEM VIR EMBUTIDOS DENTRO DO LUCRO DA EMPRESA, CONFORME O ACÓRDÃO 1591/2010 DO TCU.

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES % (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES R\$ (P0'')	VALOR TOTAL R\$ (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'') ((R\$)

X -	VALOR TOTAL MENSAL DO HOMEM CONSIDERANDO A MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DE SUPERVISOR (Encarregado)
	Preço do homem-mês (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos) R\$

MONTANTE B (AUXILIAR DE LIMPEZA)

XI -	INSUMOS
------	----------------

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1	Vale-Transporte	
A2	Serviço Assistencial	
A3	Vale - Refeição	
A4	Uniformes	
TOTAL DO GRUPO A		

	GRUPO B - BASE PARA CÁLCULO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	SUB - TOTAL
B1	Salário do Auxiliar de Limpeza			
B3	Encargos Sociais			
B4	Grupo A dos Insumos			

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B5		
-	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.	
TOTAL DO GRUPO B		

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	
--	--

XII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais		
02 -	Lucro		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS			

XIII	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL
01	ISS	
02	COFINS	
03	PIS	
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		

CADA LICITANTE DEVERÁ PREENCHER OS PERCENTUAIS CORRESPONDENTES AO SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO.

O IRPJ E A CSLL NÃO CONSTAM NO QUADRO DE TRIBUTOS, SEUS CUSTOS PODEM VIR EMBUTIDOS DENTRO DO LUCRO DA EMPRESA, CONFORME O ACÓRDÃO 1591/2010 DO TCU.

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (T0)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES % (P0')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES R\$ (P0'')	VALOR TOTAL R\$ (P0'' - / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'') ((R\$)

XIV	VALOR MENSAL DOS INSUMOS
-	Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos) R\$

XV	VALOR TOTAL MENSAL UNITÁRIO (com participação fracionária do Supervisor - Encarregado)
-	Preço total mensal (mão de obra com encargos + insumos e respectivos demais componentes e tributos) R\$

XVI - ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO						
ÁREA TIPO	(1) PRODUTI- VIDADE (1/m ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (horas)	(3) FREQUÊNCIA NO TRIMESTRE (horas)	(4) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (horas)	(5) JORNADA DE TRABALHO NO TRIMESTRE (horas)	(6) FATOR K = (1 * 2 * 4) ou (1 * 3 * 5)
Área Interna em Geral						
Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes/contíguos às edificações).						
Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios e arruamentos).						
Esquadria Externa - (face interna/externa sem periculosidade)						

XVII - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO						
ÁREA TIPO	PREÇO MENSAL UNITÁRIO DA PLANILHA DE CUSTOS R\$		FATOR K (3).	PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO R\$		
	(1) MÃO DE OBRA	(2) INSUMOS		(4) MÃO DE OBR A (1 * 3)	(5) INSUMOS (2 * 3)	(6) TOTAL (4 + 5)
Área Interna em Geral						
Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes/contíguos às edificações).						

Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios e arruamentos).						
Esquadria Externa - (face interna/externa sem periculosidade)						