



Instituto
Agrônomo de
Pernambuco

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial

1 Do Objeto

Contratação 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, em unidades do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA, nos endereços informados no Anexo I deste Termo de Referência.

2 Da Licitação

2.1 Dispensa de Licitação, do tipo Menor Preço.

3 Do Regime de Execução e Critério de Julgamento

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

4 Do Prazo e da Forma de Pagamento

4.1 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:

4.1.1 Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

4.1.2 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;

4.1.3 Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

4.1.4 Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

- 4.1.5 Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.
- 4.2 O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração e entregue no endereço constante do Anexo I do Termo de Referência, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

5 Do reajuste contratual

- 5.1 O contrato advindo deste procedimento será reajustado de acordo com a Lei Ordinária Estadual nº 12.525/2003, Lei nº 13.303/16, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do IPA – RILCC e instrumento contratual.

6 Da Fiscalização e Controle da Execução dos Serviços

- 6.1 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:
 - 6.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 6.1.2 Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
 - 6.1.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - 6.1.4 Executar, mensalmente, a avaliação dos serviços, mensurando os serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos,

desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

6.1.5 Utilizar-se dos procedimentos indicados no Modelo de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, parte integrante deste Termo de Referência, para controle da qualidade da prestação dos serviços;

6.1.6 Encaminhar à CONTRATADA, até 3 (três) dias úteis da apresentação pela empresa de relatório com a descrição dos serviços efetivamente executados e os respectivos valores apurados, o Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços de Limpeza, elaborado a partir da consolidação dos resultados das avaliações periódicas, com a indicação do valor a ser liberado da Nota Fiscal/Fatura mensal.

7 Da Descrição e Especificação para Execução dos Serviços

7.1 Os serviços serão prestados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em regime e nos períodos definidos no Anexo I do Termo de Referência.

7.2 Os postos a serem contratados deverão observar a seguinte composição:

7.2.1 Posto de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira (composto por um homem em jornada de 8 horas e 48 minutos diários);

7.3 A quantidade de Supervisor(es) cuja presença será exigida em tempo integral variará em função da área onde serão prestados os serviços, devendo ser observada a proporção de um Supervisor para cada grupo de trinta Auxiliares de Limpeza.

7.4 Áreas de grande fluxo são aquelas em que as atividades desenvolvidas caracterizam-se, predominantemente, como atendimento ao público e em que o quantitativo mensal de atendimentos situa-se nas faixas indicadas a seguir:

7.4.1 Funcionamento no período de 44 horas semanais:

ÁREA (M²)	QUANTITATIVO MÍNIMO DE ATENDIMENTOS POR MÊS
Abaixo de 250	2.750
250 a 400	5.500
401 a 550	8.250
551 a 700	11.000
701 a 850	13.750
851 a 1.000	16.500
1.001 a 1.150	19.250
1.151 a 1.300	22.000
1.301 a 1.450	24.750
1.451 a 1.600	27.500
1.601 a 1.750	30.250
Acima de 1.751	33.000

7.4.2 Dependendo do caso, poderá ser realizada a contratação dos serviços de limpeza e conservação predial em áreas de grande fluxo combinado com os serviços de limpeza e conservação predial em áreas comuns.

7.5 Nos casos em que a soma das áreas a serem limpas não repercute na contratação de, no mínimo, 1 (um) posto, poderá ser incluída área atribuída, área fictícia necessária para garantir a prestação dos serviços de limpeza durante todo o período de funcionamento do posto.

7.5.1 A previsão de área atribuída, quando houver, será especificada no(s) quadro(s) descritivo(s);

7.5.2 Deverão ser suprimidos da planilha de custos da área atribuída os valores referentes a materiais e equipamentos, por se tratar de área fictícia, dispensando, assim, tais componentes.

As descrições dos serviços definidas a seguir deverão ser consideradas de acordo com as áreas previstas no Quadro Resumo, bem como demais quadros e informações existentes no Anexo I do Termo de Referência:

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.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1.1 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, computadores e laptops;
- c. Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc. (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- d. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- e. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- 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, antes e depois do expediente, e sempre que necessário;
- i. Remover manchas e substâncias porventura derramadas nos pisos e mesas, sempre que necessário;
- j. Passar pano úmido nos pisos em geral;
- k. Limpar os elevadores com produto adequado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- l. Limpar os balcões;
- m. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante (especialmente, para áreas comuns);

- n. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 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 os sofás, poltronas, cadeiras e bancos (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- e. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- f. Limpar telefones com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- g. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- h. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido (especialmente, para áreas comuns);
- i. Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- j. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 Quinzenal (especialmente, para áreas de grande fluxo):

- a. Remover os móveis e efetuar a lavagem dos pisos;
- b. Lavar os capachos;
- c. Executar serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

1.4 Mensal:

- a. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras e outros, com produto específico (especialmente, para áreas de grande fluxo);

- d. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.5 Trimestral:

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados (especialmente, para áreas comuns);
- c. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

1.6 Anual (especialmente, para áreas comuns):

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

B) 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.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1.1 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.

1.2 Semanal:

- a. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 Mensal:

- a. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

C) 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.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1.1 Mensal:

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

8 Relação de Materiais de Consumo, Equipamentos e Utensílios

8.1 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;
- cavaletes plásticos de sinalização (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- cera líquida incolor para piso;
- cloro (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- 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;
- papel higiênico alta qualidade, na cor branca, folha simples, medindo 30mX10cm, com relevo resistente;
- papel toalha alta qualidade, liso, na cor branca, folha simples com 2 dobras, em fibras 100% de celulose natural, no tamanho mínimo 21cmX21cm;
- pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco);
- pá de lixo;
- pedra sanitária;
- polidor de metais;
- rodo com duas borrachas, para limpeza geral;
- rodo especial para limpeza de vidros;
- sabão em barra;
- sabão em pó;
- sabonete líquido neutro;
- 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.
- 8.2 A relação indicada é básica, contemplando alguns dos materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial;
- 8.3 Os materiais de consumo, higiene e os equipamentos deverão ser de boa qualidade;
- 8.4 Os materiais de consumo, higiene e os equipamentos deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;
- 8.5 Os materiais de consumo, 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.);
- 8.6 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;
- UNIFORMES** (por funcionário)
- 02 calças a cada 08 meses;
 - 02 camisas 06 meses;
 - 01 par de sapatos/tênis a cada 06 meses;
 - 03 pares de meias a cada 06 meses;
- EPIs**
- Luva;
 - Avental (para atividades insalubres);
 - Gorro (para atividades insalubres);
 - Óculos de Proteção (para atividades insalubres);
 - Máscara Descartável (para atividades insalubres).
- 8.7 Os uniformes serão fornecidos, no mínimo, nos quantitativos acima indicados, devendo ser substituído sempre que necessário;
- 8.8 Os EPIs serão fornecidos de acordo com a necessidade;
- 8.9 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 tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

9 Das Obrigações e Responsabilidades da contratada

- 9.1 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:
 - 9.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 9.1.2 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;
 - 9.1.3 Disponibilizar empregados qualificados, no mínimo, com ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
 - 9.1.4 Realizar periodicamente treinamento dos empregados quanto à metodologia de limpeza e à utilização de materiais, equipamentos e utensílios;
 - 9.1.5 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;
 - 9.1.6 Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
 - 9.1.7 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;
 - 9.1.8 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;

- 9.1.9 Fornecer à Contratante, no início de cada mês, todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) e higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) a ser utilizado na execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- 9.1.10 Completar ou substituir o material considerado insuficiente ou inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.1.11 Elaborar plano de trabalho dos serviços a serem executados, indicando as atividades, com as respectivas frequências e os responsáveis, devendo ser aprovado pela CONTRATANTE;
- 9.1.12 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;
- 9.1.13 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;
- 9.1.14 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;
- 9.1.15 Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 9.1.16 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;
- 9.1.17 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo providenciar reposição imediata em caso de ausência ou atraso;
- 9.1.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, inclusive, quanto à produtividade praticada, 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;

- 9.1.19 Fornecer materiais de boa qualidade;
- 9.1.20 Fornecer e distribuir nos sanitários, observando as frequências e os quantitativos adequados e visando evitar o desperdício, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 9.1.21 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;
- 9.1.22 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;
- 9.1.23 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 9.1.24 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 9.1.25 Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 9.1.26 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- 9.1.27 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;
- 9.1.28 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante;
- 9.1.29 Encaminhar à CONTRATANTE, devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços, Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, em até 3 (três) dias da data de recebimento do referido documento;

9.1.30 Elaborar e encaminhar à Contratante relatório com a descrição dos serviços efetivamente executados e os respectivos valores apurados, até o primeiro dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços;

9.1.31 Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante, no primeiro dia útil após a notificação do valor aprovado.

Obrigações e responsabilidades ambientais específicas

9.1.32 Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

9.1.33 Adotar as medidas para o uso racional e reaproveitamento das águas indicadas no Decreto Estadual nº 14.572, de 27/12/2011, nas edificações abrangidas pela referida norma, utilizando as águas servidas e a água proveniente das chuvas em atividades que não requeiram o uso de água potável proveniente do Serviço de Abastecimento Público de Água, devendo, em especial:

- a. utilizar a água proveniente das chuvas para a lavagem de vidros, calçadas e pisos;
- b. utilizar as águas servidas para a lavagem de garagens e pátios.

9.1.34 Adotar medidas para a redução do consumo de energia elétrica indicadas na Portaria SAD nº 2.325/2013, quanto à utilização de iluminação, máquinas, equipamentos, refrigeração e ventilação relacionada aos serviços de limpeza e conservação, devendo, em especial:

- a. realizar os serviços de limpeza do ambiente de trabalho no horário do expediente, evitando consumo de energia elétrica a partir das 18h30 e utilizando, sempre que possível, a luz natural;
- b. utilizar equipamentos com especificações que atendam aos requisitos inerentes à eficiência energética, de acordo com o catálogo de materiais e serviços disponível no GBP/e-Fisco;
- c. fechar as janelas, informar ao gestor do contrato sobre a necessidade de reparação de portas e janelas quebradas ou fora de alinhamento, bem como de reparação de fugas de ar, água e fluido refrigerante, quando o ambiente for refrigerado.

9.1.35 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

9.1.36 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

- 9.1.37 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 9.1.38 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- 9.1.39 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 9.1.40 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- 9.1.41 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, devendo, em especial:
- a. certificar-se que os aspiradores de pó utilizados na prestação dos serviços possuem Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, e da Instrução Normativa nº 15, de 18/02/2004, e legislação correlata.
- 9.1.42 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 9.1.43 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 9.1.44 Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, bem como lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;
- 9.1.45 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução

CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010;

- 9.1.46 Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;
- 9.1.47 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados e otimizar o seu uso quanto à capacidade e necessidade;
- 9.1.48 Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- 9.1.49 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários;
- 9.1.50 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;
- 9.1.51 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 9.1.52 Realizar treinamento dos empregados para orientação quanto à adoção de medidas voltadas para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, bem como orientação quanto ao tratamento a ser dado a pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, destinados para descarte, e a pneumáticos inservíveis abandonados.

10 Das Obrigações e Responsabilidades da contratante

10.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 1.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 10.1.1 Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 10.1.2 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

- 10.1.3 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 10.1.4 Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;
- 10.1.5 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 10.1.6 Avaliar a execução dos serviços, em conformidade com o Modelo de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, parte integrante deste Termo de Referência;
- 10.1.7 Indicar o valor a ser faturado pelos serviços prestados, considerando eventuais descontos aplicados com base nos procedimentos de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, e encaminhar a liberação de pagamento da Nota Fiscal/Fatura aprovada;
- 10.1.8 Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 10.1.9 Acompanhar, mensalmente, a entrega dos materiais de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a serem utilizados na execução dos serviços, verificando se os quantitativos e a qualidade dos itens apresentados estão adequados;
- 10.1.10 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;
- 10.1.11 Receber e acompanhar a relação nominal dos empregados contratados;
- 10.1.12 Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;
- 10.1.13 Registrar a frequência dos empregados;
- 10.1.14 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;

- 10.1.15 Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando materiais e equipamentos com qualidade inferior à contratada;
- 10.1.16 Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;
- 10.1.17 Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- 10.1.18 Checar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 10.1.19 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- 10.1.20 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;
- 10.1.21 Atestar a Nota Fiscal/Fatura.

Obrigações e responsabilidades ambientais específicas

- 10.1.22 Repassar à Contratada informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 10.1.23 Repassar à Contratada orientações referentes a procedimentos a serem adotados para redução do consumo de energia e ao descarte de materiais potencialmente poluidores;
- 10.1.24 Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, bem como de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 10.1.25 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

11 Garantia de Execução do Contrato

11.1 Será exigida garantia de execução contratual, fixada em 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 13.303/16.

12 Das Penalidades

12.1 Com fundamento no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do IPA - RILCC, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

12.1.1 Apresentar documentação falsa;

12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Falhar na execução do contrato;

12.1.4 Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;

12.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6 Não manter a proposta;

12.1.7 Deixar de entregar documentação exigida no certame;

12.1.8 Cometer fraude fiscal;

12.1.9 Fizer declaração falsa.

12.2 Para condutas descritas nos subitens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.3 O retardamento da execução previsto no subitem 12.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

12.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

12.3.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato quando a falha no serviço referir-se à mesma natureza de que trata o subitem 12.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 12.7.

12.5 A falha na execução do contrato prevista no subitem 12.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos

uma das situações previstas na tabela 3 do item 12.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

12.6 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

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

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência

2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Manter funcionário sem os EPIs necessários para a execução dos serviços.	2	Por empregado ou por ocorrência
4	Fornecer materiais e/ou equipamentos sem a qualidade adequada e/ou em quantitativos insuficientes para a execução dos serviços.	5	Por ocorrência
5	Descumprir produtividade prevista na(s) planilha(s) de custos da proposta vencedora da licitação, disponibilizando quantitativo de postos inferior ao previsto.	5	Por ocorrência
6	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
8	Obter pontuação inferior a 1,0 em relatório de Avaliação Mensal dos Serviços.	6	Por ocorrência
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
10	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
11	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
13	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
14	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
15	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia

16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
17	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
20	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
21	Efetuar o pagamento de salários.	3	Por dia
22	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
23	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
24	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
27	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia
28	Obter, em dois relatórios da Avaliação Mensal dos Serviços, em meses subsequentes ou alternados, pontuação entre 1,0 e 1,5, no período de 12 (doze) meses.	6	Por ocorrência

12.7 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 12.1 desta cláusula.

- 12.8 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;
- 12.9 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;
- 12.10 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;
- 12.11 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;
- 12.12 Caso a faculdade prevista no item 12.11 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;
- 12.13 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 12.11 e 12.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;
- 12.14 Decorrido o prazo previsto no item 12.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;
- 12.15 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;
- 12.16 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

13 Disposições gerais

- 13.1 Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem foi adjudicado o contrato; o termo FISCALIZAÇÃO corresponde à equipe que representa a CONTRATANTE perante a CONTRATADA e a quem este último dever-se-á reportar.
- 13.2 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de

impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

13.3 Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- a. Às normas e especificações constantes deste termo de referência;
- b. Às normas da ABNT;
- c. Às disposições legais do Estado de Pernambuco;
- d. Aos regulamentos das empresas concessionárias;
- e. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- f. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- g. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- h. Às práticas SEAP – Projetos, construção e manutenção;
- i. Às qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).

13.4 Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

13.5 Os serviços que atrapalhem as atividades normais da Contratante, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente.

13.6 Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço, ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

Recife, 30 de janeiro de 2023

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

JUSTIFICATIVA

O presente documento visa subsidiar o futuro edital de licitação para contratação de **Serviços de Limpeza e Conservação Predial**, em razão do término do contrato vigente e da necessidade de continuação da prestação dos serviços em função dos mesmos serem necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições e não sofrer descontinuidade.

Devido à importância destes serviços, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em **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, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e respectivos anexos, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

Além disso, os cargos relacionados com o objeto desta contratação para suprir a demanda dos serviços acima mencionados não fazem parte do plano de carreira desta Empresa Pública.

A comprovação das áreas mencionadas está sendo feita através de declaração devidamente assinada por engenheiro civil integrante do quadro do IPA e anexada a este Termo de Referência (Anexo II).

1 Do Prazo Contratual

- 1.1 O contrato vigorará por um prazo de 3 (três) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes até o prazo de 6(seis) meses;
- 1.2 O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.

2 Da Justificativa dos quantitativos

- 2.1 A quantidade de postos para esta contratação permanece a mesma da licitação original, para os contratos nº 03/17 e 04/17, de acordo com os Quadros Descritivos do item 9 deste anexo I do termo de referência, para atender às necessidades do IPA nas Estações Experimentais de Arcoverde, Sertânia, Caruaru, São Bento do Uma, Brejão, Araripina, Belém do São Francisco, Serra Talhada, CPC de Ibimirim e Escritório Municipal de Floresta.

3 Da Descrição e Especificação para Execução dos Serviços

3.1 Os serviços serão prestados em áreas internas em geral, áreas externas tipo II e esquadria externa - (face interna) – **todos sem periculosidade**, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em regime e nos períodos:

3.1.1 Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno;

LOTE 1

POSTO	CÓDIGO DO EFISCO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO (EM M²) (1)
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	325192-6	Área Interna em Geral	600
	325184-5	Área Externa Tipo II	304450
	400989-4	Esquadria Externa - (face interna)	227,40

LOTE 2

POSTO	CÓDIGO DO EFISCO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO (EM M²)(1)
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	325184-5	Área Externa Tipo II	102.400

3.2 Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 01 hora para almoço/descanso;

3.3 Das 7h às 12h, com intervalo de 1h (12h às 13h) para almoço/descanso, e das 13h às 16h48 minutos.

4 Do Orçamento do Custo Global dos Serviços

4.1 O valor estimado global para cada lote do serviço será definido após a realização do chamamento público, distribuído nos itens especificados no item 9 deste anexo 1 do termo de referência.

5 Da Dotação Orçamentária

5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Fonte: 0500000000; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.78; **Atividade:** (ação 4031); Serviços de Limpeza e Conservação do IPA (subação B242).

6 Da Proposta de Preços

6.1 A proposta de preços será elaborada, com base neste Termo de Referência e respectivos anexos, assim como nas Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo III).

6.2 As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta, independente de declaração do licitante;

6.3 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

6.3.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

I. Planilha de composição de custos e formação de preços – devidamente preenchida na forma do Anexo II – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

a. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá especificar remuneração, encargos, materiais, equipamentos, tributos e demais custos inerentes à contratação.

b. Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.

7 Da Documentação Necessária Para o Chamamento Público

7.1 As empresas participantes do chamamento público deverão apresentar Proposta de Preços, conforme modelo constante no(s) Anexo(s) A, bem como apresentar todos os documentos de habilitação arrolados no item 7 deste anexo I do Termo de Referência, a ser enviada por meio do e-mail: licitacao@ipa.br.

7.1.1 Ficam suspensas as exigências contidas neste instrumento convocatório, de apresentação de documentos que dependam de meios físicos, até o fim dos efeitos dos atos normativos publicados pelo Poder Executivo Estadual, para a contenção do COVID-19, os quais deverão ser supridos ou substituídos por versões digitais ou digitalizadas, nos termos da Portaria SAD nº 705, de 25 de março de 2020.

7.2 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste anexo I do termo de referência, a participante será declarada vencedora, desde que seja verificado pelo presidente/pregoeiro(a), mediante consulta aos sites:

- a) <http://www.portaltransparencia.gov.br>,
- b) <https://certidoes.cgu.gov.br/>,
- c) <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:105811911049839::NO:3,4,6::>,
- d) https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade
- e) e www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php,

que esta não se encontra enquadrada em uma das vedações previstas na legislação vigente.

7.3 Habilitação Jurídica:

7.3.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.3.2 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.3.3 Declaração de não superveniência de fato impeditivo a Habilitação, conforme Anexo IV e VI;

7.3.4 Declaração de inexistência de trabalho infantil, conforme Anexo V;

7.3.5 No caso da empresa utilizar o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 – alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá provar a condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mediante apresentação da seguinte documentação:

7.3.5.1 Declaração de ME/EPP, conforme Anexo VII;

7.3.5.2 Certidão expedida pela Junta Comercial, que comprove esta condição;

7.3.5.3 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 147/14.

7.4 Qualificação Técnica:

7.4.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

7.4.1.1 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos para cada lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote.

- a. Será aceito o somatório de atestados de **períodos concomitantes** para comprovar a capacidade técnica.
- b. Caso seja(m) apresentado(s) atestado(s) de capacidade técnica referente(s) a áreas limpas (m²), será feita a conversão para postos de trabalho de acordo com a produtividade constante nas planilhas referenciais deste TR.

7.4.1.2 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

7.4.1.3 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

7.5 Qualificação Econômico-Financeira:

7.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

7.5.2 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

7.5.2.1 A certidão descrita no subitem 7.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 7.5.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

7.5.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;

7.5.3.1 O balanço e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

7.5.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;

7.5.5 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

7.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.7 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

7.8 Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.9 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.10 Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

7.12 O Certificado de Registro de Fornecedores de Pernambuco – CADFOR/PE emitido pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerado no item 7.5.1 deste anexo I do TR quanto às informações disponibilizadas no sistema de

consulta direta no sitio www.compras.pe.gov.br, podendo a Comissão de Licitação/Pregoeiro consultar o banco de dados do cadastro para apuração da situação do licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

8 Do Endereço de Entrega da Nota Fiscal

8.1 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida General San Martin, 1371 – Bongi – Recife/ PE .

9 Do Demonstrativo dos Cálculos da Contratação e áreas

Quadros Descritivos

Quadros Descritivos - LOTE 1

1.1

UNIDADE:	E.E Arcoverde
ENDEREÇO:	BR 232, KM 253

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M ²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	Área Interna em Geral	600	Limpeza de Salas, banheiros, copa/cozinha e corredores.
	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	124.350	Jardins, estacionamento, vias de acesso.
	Esquadria Externa - (face interna)	227,4	janelas.

1.2

UNIDADE:	E.E Sertânia
ENDEREÇO:	Fazenda Cachoeira, s/n – Sertânia/PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M ²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	42.000	Jardins, estacionamento, vias de acesso.

1.3

UNIDADE:	Gere Garanhuns
ENDEREÇO:	Av. Caruaru, 228 – Heliópolis CEP: 55295-380 - Garanhuns – PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M ²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	18.000	cerâmicas, pisos e pavimentos circundantes

1.4

UNIDADE:	E.E Caruaru
ENDEREÇO:	Avenida Dom Bosco, 20 - Anexo II – Mauricio de Nassau. – Caruaru/PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M ²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	12.100	Jardins, estacionamento, vias de acesso.

sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE			
--	--	--	--

1.5

UNIDADE:	E.E São Bento do Una
ENDEREÇO:	Estrada para Capoeiras, KM 03 – São Bento do Una/PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M ²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	72.000	Jardins, estacionamento, vias de acesso.

1.6

UNIDADE:	E.E Brejão
ENDEREÇO:	Praça Vereador José Augusto Pinto, 08 – Centro – Brejão/PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M ²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	36.000	Jardins, estacionamento, vias de acesso.

Quadro Resumo – LOTE 1

(QUADROS 1.1 A 1.6)

POSTO	CÓDIGO DO EFISCO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO (EM M²) (1)
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	325192-6	Área Interna em Geral	600
	325184-5	Área Externa Tipo II	304.450
	400989-4	Esquadria Externa - (face interna)	227,40

Quadros Descritivos - LOTE 2-

2.1

UNIDADE:	E.E Araripina
ENDEREÇO:	Rodovia Araripina – Crato – PE 585 – KM 18 - Araripina

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	12.200	Jardins, estacionamento, vias de acesso.

2.2

UNIDADE:	E.E Belém de São Francisco
ENDEREÇO:	Avenida Coronel Caribe, nº 987 – Belém do São Francisco/PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
-------	-----------------------	------------	---------------------------

Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	42.200	Jardins, estacionamento, vias de acesso.
--	---	--------	--

2.3

UNIDADE:	CPC Ibimirim
ENDEREÇO:	Av. Alexandre Emerêncio, 40 – Boa Vista CEP 56580-000 - Ibimirim/ PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M ²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	12.000	cerâmicas, pisos e pavimentos circundantes

2.4

UNIDADE:	E.E Serra Talhada
ENDEREÇO:	Fazenda Saco CEP 56900-000 - Serra Talhada – PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M ²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	24.000	cerâmicas, pisos e pavimentos circundantes

2.5

UNIDADE:	Escritório Floresta
ENDEREÇO:	Rua Major José Rodrigues de Moraes, 196 – Centro – CEP: 56.640-000 .Floresta/PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM M ²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios, jardins e arruamentos)	12.000	cerâmicas, pisos e pavimentos circundantes

Quadro Resumo – LOTE 2
(QUADROS 2.1 A 2.5)

POSTO	CÓDIGO DO EFISCO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO (EM M ²)(1)
Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno; SEM PERICULOSIDADE	325184-5	Área Externa Tipo II	102.400

Recife, 30 de janeiro de 2023

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que as dimensões das áreas indicadas no Termo de Referência para contratação de empresa especializada em Limpeza e Conservação Predial compreendendo:

- a) ÁREAS INTERNAS EM GERAL, com 600 m²;
- b) ÁREAS EXTERNAS TIPO II, com 406.850 m²;
- c) ESQUADRIA EXTERNA (FACE INTERNA), com 227,40 m².

Todas sem periculosidade, estão de acordo com as necessidades atuais do IPA.

Recife, 30 de janeiro de 2023.

**ANEXO III - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO PREDIAL**

INSTITUTO AGRONÔMICO DE PERNAMBUCO - IPA

#1372

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

I -	INFORMAÇÕES GERAIS:
<p>A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R\$ 1.236,43 (um mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta e três centavos), estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, STEALMOAIC, registrada no MTE em 15/02/2022 (vigência: 01/01/2022 - 31/12/2022).</p> <p>A planilha foi elaborada com base no Salário de R\$ 1.537,76 (um mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e seis centavos) atribuído ao Supervisor (Encarregado).</p> <p>Serviço Assistencial de R\$ 66,15 (sessenta e seis reais e quinze centavos) por empregado terceirizado.</p> <p>Vale refeição no valor unitário de R\$ 8,42 (oito reais e quarenta e dois centavos) por dia efetivamente trabalhado, descontados 20% referente ao PAT.</p> <p>Cesta básica no valor mensal de R\$ 114,39 (cento e quatorze reais e trinta e nove centavos) aos empregados que recebem piso salarial da categoria, descontados 20% referente ao PAT.</p> <p>Cada licitante deverá preencher sua planilha de acordo com a sua realidade.</p>	

II -	MÃO-DE-OBRA AUXILIAR DE LIMPEZA (salário base para o cálculo)	VALOR (R\$)
01 -	Salário	
VALOR DA REMUNERAÇÃO		
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 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 - Férias	8,33%	
B2 - Faltas Legais	0,02%	
B3 - Ausências por Doença	0,10%	
B4 - Licença Paternidade	0,03%	
B5 - Acidente de trabalho	0,05%	
B6 - Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,02%	
TOTAL DO GRUPO B	8,55%	
GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 - Adicional 1/3 Férias	3,42%	
C2 - 13º Salário	9,31%	
TOTAL DO GRUPO C	12,73%	
GRUPO D - INDENIZAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 - Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	0,56%	
D2 - FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,02%	
D3 - Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	0,32%	
TOTAL DO GRUPO D	0,90%	
GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 - Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,09%	

E2 - Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0,03%	
E3 - Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0,44%	
TOTAL DO GRUPO E	0,56%	
GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		
	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 - Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	8,47%	
TOTAL DO GRUPO F	8,47%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		
	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
	71,01%	
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA		

IV -	MÃO-DE-OBRA SUPERVISOR (salário base para o cálculo)	VALOR (R\$)	
01 -	Salário	1.350,08	
VALOR DA REMUNERAÇÃO		1.350,08	
MONTANTE A (Supervisor)			
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%	270,02
A2 -	FGTS	8,00%	108,01
A3 -	Salário Educação	2,50%	33,75
A4 -	SESC	1,50%	20,25
A5 -	SENAC	1,00%	13,5
A6 -	INCRA	0,20%	2,7
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6,00%	81
A8 -	SEBRAE	0,60%	8,1
TOTAL DO GRUPO A		39,80%	537,33

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 - Férias	9,17%	123,8
B2 - Faltas Legais	0,91%	12,29
B3 - Ausências por Doença	1,53%	20,66
B4 - Licença Paternidade	0,03%	0,41
B5 - Acidente de trabalho	0,05%	0,68
B6 - Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,14
TOTAL DO GRUPO B	11,70%	157,96
GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 - Adicional 1/3 Férias	3,42%	46,17
C2 - 13º Salário	9,31%	125,69
TOTAL DO GRUPO C	12,73%	171,86
GRUPO D - INDENIZAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 - Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	0,56%	7,56
D2 - FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,02%	0,27
D3 - Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	0,32%	4,32
TOTAL DO GRUPO D	0,90%	12,15
GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 - Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,09%	1,22
E2 - Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0,03%	0,41
E3 - Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0,44%	5,94
TOTAL DO GRUPO E	0,56%	7,56
GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 - Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9,72%	131,27
TOTAL DO GRUPO F	9,72%	131,27

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
	75,41%	1.018,13
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - SUPERVISOR		R\$ 2.368,21

MONTANTE B (Supervisor)

VI - INSUMOS

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

VII - Participação do Supervisor no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA

Categoria	Valor total mensal da mão de obra (A)	Participação (B)	(A * B)
01 - Auxiliar de Limpeza	1.578,81		
02 - Supervisor	2.598,46		
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR			

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA

	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 - Despesas Administrativas / Operacionais	1,00%	
02 - Lucro	1,50%	
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA	2,50%	

IX - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA

	PERCENTUAL
01 - ISS	5,00%

02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		8,65%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
X -	VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA			
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)				

MONTANTE B (Auxiliar de Limpeza)

XI - INSUMOS

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

GRUPO B - BASE PARA CÁLCULO		Percentual	Valor (R\$)	SUB-TOTAL
B1 -	Salário do auxiliar de limpeza	100%		
B2 -	Encargos sociais	71,01%		
B3 -	Grupo A do montante B (auxiliar de limpeza)	100%		

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

VALOR (R\$)

B4 -	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.	
TOTAL DO GRUPO B		

O percentual provisionado, para a elaboração da planilha referencial, foi de 15%.

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

XII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	1,00%	
02 -	Lucro	1,50%	
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		2,50%	

XIII -	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		8,65%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0''/ P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')

XIV -	VALOR TOTAL DOS INSUMOS
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)	

XV -	VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)	

XVI - ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	(1) Produtividade	(2) Frequência no mês	(3) Frequência no trimestre	(4) Jornada de trabalho no mês	(5) Jornada de trabalho no trimestre	Fator K = (1*2*4) ou (1*3*5)
Área interna em geral	1/600	191,4	///	1/191,40	///	0,00166667
Área interna (almojarife/galpão)	1/1300	191,4	///	1/191,40	///	0,00076923
Área Externa Tipo 1	1/1200	191,4	///	1/191,40	///	0,00083333
Área Externa Tipo 2	jan/00	191,4	///	1/191,40	///	0,00016667
Área Externa Tipo 3	1/100.000	191,4	///	1/191,40	///	0,00001
Esquadria Externa - (face interna)	1/220	8,8	///	1/191,40	///	0,00020899
Esquadria Externa - (face externa)	1/220	///	8,8	///	1/574,20	6,9662E-05

XVII - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	Preço mensal unitário da planilha de custos		Fator K	Preço mensal unitário por metro quadrado		
	(1) Mão de Obra	(2) Insumos	(3)	(4) Mão de Obra (1*3)	(5) Insumos (2*3)	TOTAL
Área interna em geral			0,002			

Área Interna - (almoxarifado/gal pão)			8E-04			
Área Externa Tipo 1			8E-04			
Área Externa Tipo 2			2E-04			
Área Externa Tipo 3			1E-05			
Esquadria Externa - (face interna)			2E-04			
Esquadria Externa - (face externa)			7E-05			

ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

Ao Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA

PROCESSO LICITATÓRIO nº 001/2023

DISPENSA ELETRÔNICA nº 001/2023

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL

Ao Instituto Agronômico de Pernambuco - IPA

PROCESSO LICITATÓRIO nº 001/2023

DISPENSA ELETRÔNICA nº 001/2023

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que em nossa entidade não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 14 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente

ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÃO OU CONTRATAR COM O IPA

Ao Instituto Agronômico de Pernambuco - IPA

PROCESSO LICITATÓRIO nº 001/2023

DISPENSA ELETRÔNICA nº 001/2023

Prezados Senhores:

A _____ (nome da Empresa) _____, inscrita sob o CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **Declara, sob as penas da lei, que Não possui Impedimento Legal para participar de Licitação ou contratar com o IPA**, especialmente no que se refere às vedações previstas na Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais), no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do IPA.

Estou ciente que a presente declaração é firmada sob as penas da lei, cuja falsidade pode importar em responsabilização administrativa, cível e criminal.

Local e data

Assinatura(s) do Representante(s) Legal(is)

OBS.: *A declaração deverá ser feita em papel timbrado do licitante*

ANEXO VII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que a
_____, inscrita no CNPJ n.º
_____, cumpre os requisitos
estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar n.º 147, de 7 de
agosto de 2014, em seu Art. 34, e que essa entidade está apta
a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos
42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do
concorrente