

Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi

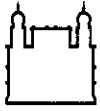
TERMO DE REFERÊNCIA

DE

SERVIÇOS DE LIMPEZA

FEVEREIRO/2021

Fabio Cerqueira
Departamento de Serviço Gerais (DSG)
Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi (Cogic)
Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz)



1. DO OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Fiocruz/RJ, envolvendo mão de obra residente devidamente capacitada, para atender a demanda de bens móveis e imóveis dos campi pertencentes à FIOCRUZ- RJ, incluindo o fornecimento de todo material para limpeza, material de utilidades, material de higiene pessoal, ferramentas e equipamentos/maquinários para uso dos profissionais durante a execução de suas atividades, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por menor preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Global Máximo Aceitável
1	Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Fiocruz/RJ, envolvendo mão de obra residente devidamente capacitada, para atender a demanda de bens móveis e imóveis dos campi pertencentes à FIOCRUZ, incluindo o fornecimento de todo material para limpeza, material de utilidades, material de higiene pessoal, ferramentas e equipamentos/maquinários.	serviço	1	R\$ 60.412.781,40

1.2- O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da lei 10.520 de 2002, c/c art. 1º do Decreto nº 10.024/2019. Vide item 2.7 do Anexo V da IN nº 05/2017.

1.3- O quantitativo do serviço a ser contratado está descrito no corpo deste instrumento.

1.4- A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Menor Preço Global.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, Anexo 5 deste instrumento, abrange a prestação do serviço continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Fiocruz/RJ, envolvendo mão de obra residente devidamente capacitada, para atender a demanda de bens móveis e imóveis dos campi pertencentes à FIOCRUZ, incluindo o fornecimento de todo material para limpeza, material de utilidades, material de higiene pessoal, ferramentas e equipamentos/maquinários.



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

4.1 Trata-se de serviço comum, visto que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

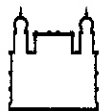
5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento das necessidades da Fiocruz:

5.1.1.1. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no estado do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

5.1.1.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante, comprovando o desempenho de atividade de higienização e limpeza, com um mínimo de **63.434,61 m² de área hospitalar/laboratorial**; com um mínimo de **70.694,67 m² de área administrativa e demais áreas**; e um mínimo de **23.547,74 m² em área envidraçada**, o que representam 50% (cinquenta por cento) dos totais das áreas a serem higienizadas/limpas, nas conformidades do Termo de Referência, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes para tal registro;

5.1.1.2.1. Considerando o que determina a IN 05/2017 e a Temporalidade dos Atestados de Capacidade Técnica que vierem a serem apresentados, para efeito da comprovação da aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, com referência a exigência descrita no subitem 5.1.1.2., serão aceitos também e avaliados os atestados cuja forma de contratação tenha sido por POSTOS DE TRABALHO, desde que, para tanto, seja compatível para atender todos os ambientes da FIOCRUZ, conforme conversão de metros quadrados/profissionais, a qual se chegará ao número estimado previsto de profissionais para atendimento das áreas, de acordo com a performance de produtividade apresentada pela postulante na planilha de custos e formação de preços.

5.1.1.2.2. Para análise do(s) atestado(s), será levada em conta a compatibilidade das informações prestadas no suíte 5.1.1.2. e/ou 5.1.1.2.1. conforme descritos acima, devendo para tanto saber que:



As áreas a serem higienizada/limpa totais referentes aos Campi da Fiocruz/RJ é de **315.354,02m²**, sendo que **126.869,22 m² são áreas de laboratorial/hospitalar/ambulatorial/produção/assemblhados**; **141.389,33m²** são diversos tipos de áreas comuns e **47.095,47 m²** são de esquadrias e fachadas envidraçadas.

5.1.1.2.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.1.1.2.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

5.1.1.2.6. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, será aceito diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, a fim de equivaler a uma única contratação.

5.1.1.2.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.1.1.2.8. Para a comprovação da área mínima a ser limpa, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de limpeza hospitalar, administrativa e vidraças, compatíveis com o objeto do certame por período não inferior a 3 (três) anos.

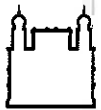
5.1.1.3. Comprovação de possuir em seu quadro de profissionais, na data da Licitação, ou apresentar declaração de contratação futura de profissional de nível superior e que seja detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica para execução e orientação aos profissionais de limpeza, na manipulação de produtos químicos e saneantes utilizados na prestação de serviço, sendo suficiente a comprovação da disponibilidade do profissional mediante contrato de prestação de serviços sem vínculo trabalhista e regido pela Legislação Civil, através da apresentação de Contrato e/ou cópia da ficha de registro de empregado e/ou da carteira de trabalho e previdência social – CTPS, ou ainda, em se tratando de sócio, apresentar contrato social devidamente registrado.

5.1.1.4. A Contratada deverá adotar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, mínimos, a seguir:

5.1.1.4.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.1.1.4.2. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- e) Tomadas e espelhos soltos;
- f) Fios desencapados;
- g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.



5.1.1.4.3. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

5.1.1.4.4. Atuar, o supervisor e os encarregados, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

5.1.1.4.5. Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

5.1.1.4.6. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

5.1.1.4.7. 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 pela Contratante.

5.1.1.4.8. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.1.1.4.9. Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.1.1.4.10. Utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação de serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

5.1.1.4.11. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA n.º 401/2008.

5.1.1.4.12. Apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pelo contratante.

5.1.1.4.13. Utilizar produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis.

5.1.1.4.14. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

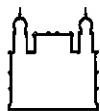
5.1.1.4.15. Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.

5.1.1.4.16. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.

5.1.1.4.17. Realizar palestras e treinamentos de conscientização ambiental para os profissionais de limpeza.

5.1.1.4.18. A Contratada deverá seguir o disposto no caderno de logística do Portal de compras governamentais referente aos critérios de sustentabilidade (https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-delogistica/midia/servicos_limpeza.pdf).

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



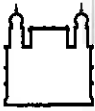
Classificação Brasileira de Ocupação - CBO	Categoria Profissional	Resumo das Atividades
CBO nº 5143-20	Servente de Limpeza	Limpar recintos e Acessórios Limpar vidros, lavar fachadas, limpar janelas, coletar e transportar resíduos aos abrigos internos e externos, etc. Limpar recintos e Acessórios; Efetuar a limpeza completa em salas de atividade de crianças, áreas de estímulo ao sono de crianças, salas de berçários, refeitório infantil, casa de boneca, banheiro berçário, salas de atividades de crianças; Limpar vidros, lavar fachadas, limpar janelas, coletar e transportar resíduos aos abrigos internos e externos, etc; Desempenhar tarefas correlacionadas a sua atividade laboral que lhe forem atribuídas e não constem dentre as acima citadas.
CBO nº 4101-05	Encarregado	Encarregado de servente
CBO nº 2235-05	Supervisor Enfermeiro(a) de Higienização	Supervisionar todo Serviço de Limpeza das áreas atendidas, conforme descrito no item 5 deste instrumento; Elaborar planos de rotina de limpeza em todas as áreas atendidas, com indicação dos produtos, materiais e equipamentos a serem utilizados em cada área, bem como elaborar controle de higienização dos bebedouros e dispenser de sabonete líquido, álcool gel, álcool espuma; Programar e Orientar todas as rotinas de higienização de Limpeza a fim de atender as legislações vigentes e evitar possíveis contaminações. Realizar treinamentos permanentes com as equipes de limpeza;

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante são aquelas previstas neste Termo de Referência, Itens 12 e 13, respectivamente.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 2209-2139/2140.



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

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

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Conceituação:

7.1.1.1. As áreas internas assistenciais de saúde das Unidades da Fiocruz, quanto ao risco de infecção hospitalar, podem ser classificadas como áreas críticas, semicríticas e não críticas. Área crítica é aquela na qual existe risco aumentado para desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência à saúde, seja pela execução de processos envolvendo artigos críticos ou material biológico, pela realização de procedimentos invasivos, manuseio de material contaminado ou pela presença de pacientes mais graves ou imunodeprimidos com susceptibilidade aumentada aos agentes infecciosos ou portadores de microrganismos de importância epidemiológica. Área semicrítica é aquela que apresenta menor risco de transmissão de agentes de infecção em relação às áreas críticas e que, normalmente, são ocupadas por pacientes que não são portadores de doenças infecciosas ou infecciosas de baixa transmissibilidade. Área não crítica é aquela onde não existe risco de transmissão e não são ocupadas por nenhum paciente.

7.1.1.2. Os processos de limpeza de superfícies em serviços de saúde envolvem a limpeza concorrente (diária) e limpeza terminal. A limpeza concorrente é o procedimento de limpeza realizado, diariamente, em todas as Unidades da Fiocruz com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, para-ventos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias. Ressalta-se que as áreas de internação do paciente são compostas por cama, criado-mudo, painel de gases, painel de comunicação, suporte de soro, mesa de refeição, cesta para lixo e outros mobiliários que podem ser utilizados durante a assistência prestada nos serviços de saúde. Já a limpeza terminal trata-se de uma limpeza mais completa, realizada semanalmente, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. Também deve ser realizada nas áreas de internação do paciente após alta hospitalar, transferências e óbitos (desocupação do local).

I-Limpeza: é o procedimento antimicrobiano de remoção de sujidade e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio, os artigos dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.

II-Desinfecção: é o processo através do qual são eliminados todos os tipos de microorganismos na forma vegetativa, potencialmente patogênicos, mediante a aplicação de meios físicos ou químicos.



III-Esterilização: é o processo de destruição de todas as formas de vida microbiana presentes em qualquer artigo mediante a aplicação de agentes físicos ou químicos.

IV-Saneantes: são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

V-Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes:

VI-Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

VII-Resíduo Comum: áreas administrativas e jardins (áreas não críticas) – saco plástico transparente, com inscrição e simbologia e em cores de acordo a segundo RDC nº 222 de 28/03/2018 da ANVISA.

VIII-Resíduo Infectante: áreas críticas e semicríticas – saco plástico branco leitoso, de acordo com a RDC nº 222 de 28/03/2018 da ANVISA e outras complementares.

IX-Material de higiene: papel toalha, papel higiênico, álcool gel, álcool espuma, sabonete líquido, todos descritos no subitem 11.1.18 deste instrumento.

OBS.: 1) Para preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e evitar que a fauna e a flora sejam afetadas negativamente, a Contratada deverá aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC Anvisa nº 180 de 03/10/2006. Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) para uso hospitalar.

2) A Contratada não deverá aplicar saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido(aerossol) ou líquido para pulverização.

3) A Contratada não poderá utilizar produtos que contenham Benzeno em sua composição, pela necessidade de serem adotados procedimentos especiais para impedir a exposição da população ao risco de câncer.

4) A Contratada não deverá aplicar saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza.

5) Contratada deverá utilizar produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

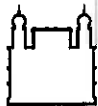
6) Apresentar a Contratante sempre que solicitado, a amostra e a composição química dos produtos para análise. Todos os produtos utilizados (limpeza e higiene pessoal) devem ter certificação do órgão controlador e o FISPQ, devendo a Contratante apresentar cópia destas documentações toda vez que solicitado pela fiscalização.

7) Para o setor de produção de Biomanguinhos a empresa Contratada deverá atender os requisitos legais contidos na RDC nº 17 de 16 de abril de 2010, a qual dispõe sobre as boas práticas de fabricação de medicamentos.

7.2. A prestação de serviço contará com as seguintes rotinas, metodologias e procedimentos:

7.2.1.Dependências em Edificações: Administrativas, de Produção, Escolar e Laboratoriais de Pesquisa.

7.2.1.1-Diariamente, uma vez, quando não explicitado:



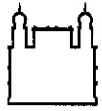
- Remover com pano umedecido em mistura de água e álcool a 70%, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como, dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Promover varrição esmerada com vassoura de pêlo seguida de enceramento de halls, escadarias, bem como remover manchas e lustrar os encerados em madeira;
- Varrer com vassoura de pelo, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento e toda a área pavimentada ao redor dos prédios;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, os sanitários, sempre que necessário;
- Limpar os aparelhos telefônicos com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo para local que será indicado pela Administração;
- Deverá ser realizada a separação para a coleta seletiva do papel para reciclagem, nos termos do IN/MARE nº. 06 de 03 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, bem como limpá-los, desinfetá-los e fazer o polimento quando necessário;
- Executar os demais serviços que forem considerados necessários à frequência diária.

7.2.1.2-Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Enceramento e polimento de todos os pisos e lambri (removendo nódoas, manchas, etc.) limpando inclusive atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas de descarga, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encêr e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar os peitoris de mármore das janelas;
- Lavar carpetes e remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

7.2.1.3-Quinzenalmente ou sempre que for solicitado:

- Limpeza, enceramento, tratamento de piso de alto impacto e polimento com enceradeira elétrica, dos pisos taqueados de mármore, marmorite, etc., indicados pela fiscalização;
- Polimento com produto apropriado, de todas maçanetas, conexões, torneiras, móveis em aço, etc.;



- Limpeza de todos os aparelhos de iluminação, parte externa (globos e luminárias), pés de ventiladores, computadores, máquinas de calcular, aparelhos telefônicos com a aplicação de produtos germicida;
- Limpar microondas das áreas administrativas, espaços de convívio e copas;

7.2.1.4-Mensalmente, uma vez:

- Limpeza geral de corredores, tetos, hall de serviços, área de circulação, patamares em geral, escadarias, paredes, colunas laváveis, quadros e aviso, forros e rodapés;
- Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas das paredes;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de enrolar, pantográficas, correr, etc.), lavagem com solução de hipoclorito de sódio de todas as paredes azulejadas (copas, banheiros e outras dependências);
- Vasculhação geral de tetos e paredes;
- Descongelar e limpar geladeiras e freezers das áreas administrativas, copas e das áreas laboratoriais, ambulatoriais e hospitalares, desde que estejam descontaminados e com termo de descontaminação fixado no refrigerador, conforme POP nº 8.102100.002 da Cogic;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Observação: Ao remover o pó de cortinas e persianas, observar se estas se encontram impedindo a saída do ar condicionado, verificar se existem vazamentos nos equipamentos de limpeza, avaliar as condições de segurança das extensões elétricas utilizadas, higienização regular das enceradeiras, realizar a manutenção periódica dos equipamentos.

7.2.1.5-Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

7.2.1.6-Esquadrias face Interna e Externa, Quinzenalmente uma vez:

- Limpar todos os vidros (face interna e externa) aplicando produtos ante-embaçantes;
- As janelas não deverão ser lavadas quando houver incidência de sol, para evitar manchas e arranhões;
- Os panos utilizados para a secagem devem ser absorventes e deverão ser lavados e secados constantemente;
- Um pano deverá ser colocado debaixo dos baldes de limpeza para evitar manchas no chão.

7.2.1.7-Fachadas Envidraçadas, Semestralmente uma vez:

- Limpar fachadas envidraçadas (face interna e externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.

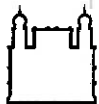
7.2.1.8-Áreas de contorno das edificações, diariamente uma vez, quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

7.2.2-**Dependências em Edificações: Hospitalar, Laboratoriais, Biotérios e Insetários.**

Na ausência de normas e rotinas específicas de cada Unidade da Contratante, executar a seguinte instrução:

7.2.2.1-Nas áreas internas das Unidades de Atenção à Saúde é terminantemente proibido o uso de vassouras e espanadores, até mesmo para lavagem de banheiros. Nestas áreas deve ser utilizado **MOP sistema LT com spray e lâmina de tecido descartável em microfibra e TNT**, com adaptação para cabo ou extensão telescópica e suporte LT para escova (OBEDECENDO OS SEGUINTE PADRÕES DE CORES:



VERMELHO PARA ÁREAS CRÍTICAS, AMARELO PARA SEMI-CRÍTICAS E AZUL PARA AS DEMAIS ÁREAS), bem como aspiradores de pó quando necessário.

7.2.2.2- A lavagem geral (Terminal) e desinfecção nas dependências das áreas, equipamentos e artigos médico-hospitalares deverão ser realizadas de acordo com as normas e legislações vigentes, sob supervisão de cada unidade contratante, podendo estas ocorrer em horários diferenciados ou finais de semana devido o fluxo de pacientes no local.

7.2.2.3- Cabe observar ainda, que pela natureza das unidades hospitalares, com frequência razoável, existem pacientes internados em situação de isolamento (quando portador de doença de alta transmissibilidade) ou isolamento reverso (paciente muito debilitado) e todos aqueles que frequentam as dependências ocupadas por tais pacientes, devem observar cuidados especiais que serão informados pela Unidade da contratante.

7.2.2.4- A limpeza de corredores, escadas, enfermarias, quartos, mobiliário das enfermarias, apartamentos, copas, sanitários e demais dependências das unidades de internação deve ser efetuado, pelo menos, duas vezes ao dia, quando solicitado ou estabelecida em rotina própria do setor. Essa limpeza compreende desinfecção das dependências com o uso de solução de saneantes domissanitário e deverá englobar também os elevadores e montacargas.

7.2.2.5- As áreas consideradas contaminadas devem ser desinfetadas de acordo com as normas e legislações vigentes, obedecendo às rotinas elaboradas pela contratada e aprovadas pela Unidade da Contratante.

7.2.2.6- A DESINFECÇÃO nas áreas que houver matéria orgânicos (sangue, urina, fezes, vômitos, secreção purulentas, etc.), deverá ser realizada com a utilização da técnica apropriada aprovada pela Unidade da Contratante e produtos adequados para a perfeita desinfecção e descontaminação, quando for o caso.

7.2.2.7- A limpeza e desinfecção dos carros de coleta, contentores, demais equipamentos e dos abrigos internos e externos dos resíduos, deverá ser realizada após a coleta final e sempre que necessário em área específica para este fim.

7.2.2.8- Lavar e desinfetar todos os objetos em uso pleno dos pacientes como: cama, mesinha de cabeceira, mesa de refeição, cadeiras, escadinhas, suporte de soro, carrinhos de curativos, biombos, bebedouros, bem como os equipamentos para saúde (exemplo: respiradores, monitores, incubadoras, dentre outros), após a alta do paciente, mediante a capacitação específica dos funcionários de limpeza para essas atividades, e conforme orientação e supervisão do profissional responsável pelo Setor/Serviço, e de acordo com o Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, Limpeza e Desinfecção de Superfícies (ANVISA, 2010);

7.2.2.9- Coletar todos os resíduos gerados na instituição devidamente acondicionados na fonte geradora, identificando-os e acondicionando-os nas lixeiras e/ou contentores no depósito previamente determinado pelas Unidades da Fiocruz (abrigos internos e externos), segundo RDC nº 222 de 28/03/2018 da ANVISA e outras complementares;

7.2.2.9.1- Todas as atividades relacionadas a resíduos deverão atender ao Plano de Gerenciamento de Resíduo próprio de cada Unidade da Fiocruz e as legislações vigentes.

7.2.2.9.2- Os resíduos das Unidades da Fiocruz deverão ser recolhidos de acordo com as necessidades das Unidades, e transportados para local apropriado com segurança, em contentor de lixo com tampa, identificado segundo a classificação do resíduo.

7.2.3- Dependências em Edificações: Lactário.

Na ausência de normas e rotinas específicas de cada Unidade da Contratante, executar a seguinte instrução:

7.2.3.1- A limpeza do lactário deve ser feita quando do encerramento das atividades, obedecendo às normas internas. Não pode ser utilizado **fenol sintético** nas áreas de alimentos e sim, solução de hipoclorito de sódio a 0,01%.



7.2.4-Dependências em Edificações: Ambulatórios.

Na ausência de normas e rotinas específicas de cada Unidade da Contratante, executar a seguinte instrução:

7.2.4.1-Efetuar a limpeza pelo menos duas vezes ao dia, ou quando solicitado, de todas as dependências dos ambulatórios, compreendendo: salas de espera, halls, escadas, corredores, gabinetes, salas de consulta, postos de enfermagem, sanitários, elevadores e as dependências de arquivo médico. Os bancos dos consultórios e salas de espera depois de limpos devem ser desinfetados com panos embebidos em solução germicida a base de fenóis sintéticos. A desinfecção e desodorização dos sanitários devem ser feitas duas vezes ao dia, também com o referido germicida.

7.2.4.2-Pisos, paredes, escadas, portas, janelas, divisórias, basculantes, etc. devem passar por lavagem geral semanalmente, ou quando solicitado, assim como, limpeza e desinfecção duas vezes ao dia.

7.2.5-Dependências em Edificações: Serviços Complementares de Diagnóstico e Tratamento (Raios-X, Anatomia Patológica, etc.).

Na ausência de normas e rotinas específicas de cada Unidade da Contratante, executar a seguinte instrução:

7.2.5.1-Efetuar limpeza duas vezes ao dia: das salas, boxes, corredores, salas de exame, escadas, copas, sanitários, etc., incluindo o mobiliário neles existente, usando saneante domissanitário.

7.2.5.2-A limpeza de superfícies dos aparelhos e equipamentos especializados para a retirada do pó deverá ser feita obedecendo a rotina do próprio serviço.

7.2.5.3-Semanalmente deverá ser feita a lavagem geral dos pisos, paredes, portas, janelas, basculantes, luminárias, globos, etc. Após a lavagem deverá ser feita a desinfecção com a aplicação de solução de saneante, domissanitário e os pisos devem ser polidos e encerados.

7.2.5.4-Nas áreas de internação e de serviços de emergência não será admitida em hipótese alguma a presença de material de limpeza isolado ou espalhado pelos cantos das salas e corredores.

7.2.5.5-Deverá ser feita a desinfecção diária dos locais onde for impraticável uma limpeza mais eficiente, tais como, depósito de roupas, montacargas, fossos, locais de circulação de elevadores, etc.

7.2.5.6- Todo lixo retirado das dependências deve ser recolhido em acondicionamento apropriado, fechados e de cor, conforme as normas vigentes, e em seguida levados para a incineração ou coletores. Não será permitido o reaproveitamento dos sacos plásticos de fornecimento da Pessoa Jurídica contratada.

7.2.6-Contorno das Edificações.

7.2.6.1-Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a limpeza dos mesmos, varrer o acesso às edificações, passar pano úmido e polir piso vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.

- Lavar e Higienizar os contentores de lixo, sempre que necessário.

7.2.6.2-Semanalmente, uma vez: Lavar com detergente, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados. Encerar e lustrar.

7.2.6.3- Os abrigos de resíduos deverão ser limpos e higienizados conforme procedimentos e cronograma de limpeza elaborado pelo Supervisor Enfermeiro de Higienização e aprovado pelo fiscal setorial/operacional da unidade.

7.2.7-Esquadrrias: Face Interna\Externa.

7.2.7.1-Quinzenalmente, uma vez: Limpar todos os vidros (face interna e externa) aplicando produtos ante embaçantes. Estes não poderão ser lavados quando houver incidência de sol para evitar manchas e arranhões; os panos utilizados para secagem devem ser absorventes e deverão ser lavados e secados constantemente. Colocar uma proteção sob os baldes de limpeza, para evitar danos ao piso.

**7.2.8-Fachadas Envidraçadas: Face Interna\Externa.**

7.2.8.1-Semestralmente, uma vez:Limpar com produtos ante embaçantes, tomando os cuidados indicados no item 5.1.7deste instrumento.

7.2.9-Dependências em edificações: Biotério e Insetários.

Na ausência de normas e rotinas específicas de cada Unidade da Contratante, executar a seguinte instrução:

7.2.9.1- Atender as rotinas e procedimentos estabelecidos no POP 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029 e 037, da Comissão Interna de Biossegurança do IOC, Anexo 3 deste instrumento.

7.2.10- Dependências em edificações de Valor Histórico / Edificações Tombadas.

7.2.10.1- Deverá ser respeitado os procedimentos estabelecidos no Anexo1-Bdeste termo de referência.

7.2.11-Serviços Extras:

7.2.11.1- Quando solicitado pela Fiscalização do Contrato,a Contratada deverá dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação formal da fiscalização, retirar do local, limpar e recolocar no lugar os acessórios listados na tabela abaixo, assim como realizar limpeza nas áreas citadas na tabela abaixo. **Estes serviços são aqueles que não fazem parte das rotinas descritas nos subitens do item 5.1 deste instrumento:**

<u>Descrição do Serviço</u>	<u>Quantidade Estimada para 12 meses</u>	<u>Unidade de Medida</u>
Limpeza de persiana em PVC	100 m ²	M ²
Limpeza de cortinas	50 m ²	M ²
Limpeza de poltrona com 01 lugar	30 und.	Und.
Limpeza de poltrona com 02 lugares	30 und.	Und.
Limpeza de poltrona com 03 lugares	30 und.	Und.
Limpeza de cadeira	500 und.	Und.
Limpeza de Tapete	100 m ²	M ²
Limpeza de abafador de elevador	100 m ²	M ²
Lavagem de toldo em acrílico	200 m ²	M ²
Limpeza de áreas para eventos (piso frio)	300 diárias de 8 horas	Diária
Limpeza de áreas para eventos (piso frio)	200 diárias de 4 horas	Diária
Limpeza de áreas para eventos (piso acarpetado)	500 m ²	M ²
Limpeza da Fachada externa (estrutura modular)	10.000 m ²	M ²
Limpeza das Estruturas tubulares	3.500 m ²	M ²
Limpeza dos Brises	3.000 m ²	M ²

Obs1:Os serviços relacionados acima deverão ter seu custo planilhadosseparadamente, e serão pagos mensalmente após recebimento da nota fiscal de prestação de serviço pelo total realizado no mês. Para os custos dos serviços listados na tabela acima, a contratada deverá considerar os materiais e equipamentos necessários para perfeita execução dos serviços.

7.2.12-Procedimentos Especiais.

5.1.12.1- A contratada deverá considerar os procedimentos de limpeza estabelecidos no Relatório de Atividades 2014 elaborado pela Comissão Interna de Biossegurança /Grupo de Trabalho: Limpeza, do IOC



(arquivo digital em anexo). E nas Unidades de Atenção à Saúde, considerar também as normas e legislações vigentes.

7.3. Perfil Profissional e qualificação exigida.

7.3.1. Serventes:

Idade mínima de 18 anos;

Escolaridade: ensino fundamental completo ou cursando;

Experiência na área de limpeza;

Treinamento na área de limpeza e noções de Biossegurança;

Bom relacionamento interpessoal;

Aptidão física para o exercício da função;

Cuidados com a apresentação pessoal;

Habilidade para lidar com o público;

Senso de responsabilidade;

Observação.: Os Serventes designados para limpeza nas áreas de Produção de Vacinas, Laboratórios, Hospitais, Ambulatórios, Abrigos de Resíduo, Biotérios, Insetários e áreas apontadas como críticas e passíveis de contaminação, devem possuir ensino fundamental completo e preferencialmente cursando o ensino médio.

7.3.1.1. Atribuições da função de Servente de Limpeza:

Efetuar a limpeza completa dos quartos, banheiros, salas de trabalho; ou seja, todos os variados ambientes administrativos, hospitalares, ambulatoriais, laboratoriais, produção de medicamentos/vacinas, etc;

Coletar e transportar resíduos;

Realizar desmonte de caixas de pequeno porte das áreas de produção de vacinas – BioManguinhos, com a utilização de ferramentas necessárias e adequadas, e transportá-las até ao abrigo de resíduos específico da Unidade;

Entregar ao Encarregado os objetos eventualmente esquecidos;

Limpar e conservar os móveis, utensílios, equipamentos e Ornamentações, bem como equipamentos hospitalares;

Lavar, encerar as áreas não acarpetadas que estejam fora das áreas hospitalares;

Limpar paredes, janelas, vidraças, persianas, cortinas, geladeiras, freezers, microondas, ventiladores, ar condicionados, carpetes, etc.;

Verificar o funcionamento das válvulas, torneiras, chuveiros, etc., e comunicar ao encarregado os eventuais problemas encontrados;

Abastecer com suprimentos apropriados banheiros, bebedouros, etc., quando necessário e sob supervisão direta;

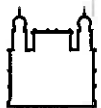
Manter higienizado os dispenser de sabonete líquido e álcool em gel, assim como os bebedouros;

Efetuar a limpeza completa em salas de atividade de crianças, áreas de estímulo ao sono de crianças, salas de berçários, refeitório infantil, casa de boneca, banheiro berçário, salas de atividades de crianças.

Desempenhar tarefas correlacionadas a sua atividade laboral que lhe forem atribuídas e não constem dentre as acima citadas.

Observação.: Os serventes designados para limpeza nas áreas de Produção de Vacinas, Laboratórios, Hospitais, Ambulatórios, Abrigos de Resíduo, Biotérios e Insetários e áreas apontadas como passíveis de contaminação, devem receber treinamento especial da Contratada para o exercício da função.

7.3.2. Encarregados



Idade mínima de 21 anos;
Escolaridade de nível médio completo ou cursando;
Experiência na área de limpeza;
Treinamento na área de limpeza e noções de Biossegurança;
Bom relacionamento interpessoal;
Cuidados com a apresentação pessoal;
Habilidade para lidar com o público;
Senso de responsabilidade;
Experiência profissional nas atividades citadas;

Observação.: Os Encarregados designados para limpeza nas áreas de Produção de Vacinas, Laboratórios, Hospitais, Ambulatórios e áreas apontadas como críticas e passíveis de contaminação, devem possuir ensino médio completo.

7.3.2.1. Atribuições do cargo de Encarregado:

Exigir o cumprimento das ordens e diretrizes estabelecidas pelo seu Superior;
Fiscalizar os serviços executados pelos funcionários da sua área de atuação;
Comunicar à chefia, qualquer ocorrência ou irregularidade verificada;
Contribuir para evitar acidentes de trabalho;
Responder pela ordem e estética dos ambientes sob sua orientação;
Receber e encaminhar a chefia, os objetos eventualmente esquecidos por pacientes, funcionários e visitantes;
Executar as normas e rotinas de limpeza, disciplinando a execução dos serviços, conforme cronograma estabelecido pela Contratante;
Responsabilizar-se por atender as reclamações quanto a eficiência dos serviços de limpeza e adotar medidas corretivas.
Evitar o exercício de tarefas que caracterizem desvio de função, por seus subordinados.
Interagir com seus subordinados com o intuito de economizarem, evitarem desperdício de material e não agredirem o meio ambiente.
Manter sob seu controle a relação nominal atualizada da sua equipe de trabalho, de acordo com as áreas de atuação e horários.
Constatar a chegada dos funcionários do seu setor, fiscalizar a correta utilização do uniforme crachá e epi's para encaminhamento a execução das tarefas;
No caso de falta de algum funcionário, comunicar imediatamente ao supervisor geral indicado pela Contratada para que possa ser providenciado o remanejamento de funcionário para a cobertura a fim de completar o quantitativo estipulado em contrato;
Distribuir o material e utensílios para a execução das tarefas determinadas de forma organizada e sistematizada evitando atrasos do início das atividades;
Fazer a previsão e a distribuição dos equipamentos e materiais necessários a cada área a fim de não prejudicar a perfeita execução dos serviços;
Percorrer as áreas sob sua responsabilidade para solucionar os problemas eventualmente existentes e registrá-los;
Controlar a circulação de funcionários no horário das refeições;
Verificar e orientar o procedimento correto utilizado no recolhimento do lixo;
Verificar a assiduidade e correção da limpeza nas áreas de contorno das edificações sob sua responsabilidade;
Orientar seus subordinados sob a prioridade dos serviços;
Atender e dar prioridade a chamados de urgência, interrompendo a rotina, quando necessário, e auxiliando os colaboradores na realização das tarefas;
Fazer lançamento no livro de ocorrências dos serviços executados e das inexecuções, justificando;
Organizar a distribuição de tarefas, providenciando escalas de trabalho nas diversas áreas sob sua responsabilidade;



Responder pela presteza e produtividade dos seus subordinados fiscalizando a limpeza e descontaminação de banheiros, vasos, pias, azulejos, assim como limpeza de paredes, cortinados, persianas, divisórias, batentes, portas, vidros, espelhos, carpetes e móveis.

Fazer diariamente a revisão dos serviços executados pelos seus subordinados;

Controlar a execução das atividades definidas como: diária, semanal, quinzenal e mensal;

Registrar toda e qualquer ocorrência significativa no livro de registro que deverá ficar disponível para consulta da fiscalização, quando necessário ou solicitado;

Realizar as rondas fiscalizatórias utilizando meios da Contratada para locomoção;

Promover interação e entrosamento das equipes;

Controlar e avaliar a atuação e o desempenho dos subordinados e promover as adequações necessárias;

Elaborar relatórios diários dos resultados e ocorrências conforme definido pela fiscalização;

7.3.3. Supervisor Enfermeiro de Higienização:

Escolaridade 3º grau completo em Enfermagem;

Capacidade de planejar sistema operacional hospitalar;

Estabilidade emocional e senso de responsabilidade;

Bom relacionamento interpessoal e habilidade para lidar com o público;

Experiência profissional comprovada na função de enfermeiro de higienização hospitalar.

7.3.3.1. Atribuições do cargo do Supervisor Enfermeiro de Higienização:

Apresentar-se na sala destinada à empresa contratada com a antecedência de 10 minutos antes do horário previsto para início dos trabalhos;

Ler as possíveis ocorrências registradas pelos encarregados, no livro de ocorrências da contratada, a fim de conhecimento e providências para solução dos problemas;

Gerenciar serviços e rotinas de higiene conforme estabelecido em contrato;

Realizar visitas técnicas nas áreas definidas pela fiscalização;

Promover interação e entrosamento das equipes;

Controlar e avaliar a atuação e o desempenho dos subordinados e promover as adequações necessárias;

Participar do controle de materiais e equipamentos;

Elaborar relatórios de resultados conforme definido pela fiscalização;

Percorrer as áreas para solucionar os problemas eventualmente existentes e registrá-los;

Verificar o procedimento correto utilizado no recolhimento do lixo;

Verificar a assiduidade e correção da limpeza nas áreas de contorno das edificações;

Verificar detalhadamente a limpeza das unidades de internação (quartos, enfermarias e áreas de serviço) e percorrer os postos de enfermagem para tomar conhecimento da programação de altas;

Orientar seus subordinados sob a prioridade dos serviços;

Atender e dar prioridade a chamados de urgência, interrompendo a rotina, quando necessário, e auxiliando os colaboradores na realização das tarefas;

Fazer lançamento no livro de ocorrências dos serviços executados e das inexecuções, justificando;

Responder pela presteza e produtividade dos seus subordinados fiscalizando a limpeza e descontaminação de banheiros, vasos, pias, azulejos, assim como limpeza de paredes, cortinados, persianas, divisórias, batentes, portas, vidros, espelhos, carpetes e móveis.

Semanalmente e, alternando as áreas onde tenha sido finalizada a Limpeza, fazer a revisão dos serviços realizados;

Controlar a execução das atividades definidas como: diária, semanal, quinzenal e mensal;

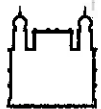
Percorrer as dependências hospitalares e congêneres, todos os dias preferencialmente pela manhã e à tarde, para detectar falhas e determinar as correções necessárias ao bom andamento dos serviços;

Registrar toda e qualquer ocorrência significativa no livro de registro que deverá permanecer para consulta da fiscalização na sala dos encarregados da contratada;

Realizar as rondas fiscalizatórias utilizando meios da Contratada para locomoção;

1097

X



Gerenciar serviços e rotinas de higiene conforme estabelecido em contrato;
Realizar visitas técnicas nas áreas definidas pela fiscalização;
Promover interação e entrosamento das equipes;
Controlar e avaliar a atuação e o desempenho dos subordinados e promover as adequações necessárias;
Elaborar planos de rotinas de limpeza para todas as áreas atendidas, indicando quais produtos, materiais e equipamentos deverão ser utilizados;
Elaborar e gerenciar o controle de higienização dos bebedouros e dispenser de sabonete líquido e álcool em gel;
Elaborar relatórios semanais dos resultados conforme definido pela fiscalização;
Realizar treinamento e capacitação aos serventes de limpeza, líderes de turma e encarregados, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela fiscalização do contrato e manter os registros dos treinamentos atualizados.
O Supervisor Enfermeiro de Higienização será responsável pela perfeita execução dos Procedimentos Operacionais Padrões – POP's de todas as áreas contratadas para limpeza, devendo registrar a execução das atividades de limpeza no relatório semanal a ser enviado à fiscalização do contrato, bem como em formulários ou fichas de registros das unidades, quando for necessário.
O Supervisor Enfermeiro de Higienização será responsável pela perfeita desinfecção hospitalar, ambulatorial e laboratorial, devendo ter toda preocupação e cuidados para não haver contaminação nas áreas atendidas.

7.4. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, onde neste constará a data de início para a execução do referido serviço.

7.4.1. No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar eventuais adequações no **Plano Operacional das Unidades** para execução do serviço, que serão avaliadas e aprovadas pela Fiocruz também no prazo de 10 (dez) dias, com determinação dos ajustes julgados necessários, observadas as disposições especificadas neste Termo de Referência e a Proposta apresentada no processo licitatório;

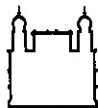
8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1- A fiscalização desta prestação de serviço contará com um Fiscal Técnico e Administrativo, designado pela Coordenadoria-Geral de Infraestrutura dos Campi - COGIC, fiscais setoriais indicados pelas unidades parcerias e designados pela COGIC que irão acompanhar todas as atividades/operações do serviço, além de fiscais administrativos para dar suporte ao fechamento das faturas mensais.

8.2- A comunicação entre a fiscalização do contrato e a contratada será através dos prepostos designados pela contratada, o qual deverá atender todas as demandas administrativas e operacionais da prestação do serviço.

8.3- A aferição / medição do serviço para efeito de pagamento de faturas será mediante avaliação por Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme Anexo 4, o qual irá definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução da prestação de serviços de limpeza estabelecendo as bases para manter e melhorar a qualidade dos serviços através de um ciclo constante de acordos, monitoramento, relatórios e melhoria dos níveis de serviços indicando às principais irregularidades/impropriedades pertinentes a prestação dos serviços contratados.

8.4- Durante o primeiro mês de contrato, a Contratada deverá, a título de adaptação, efetuar os ajustes necessários à correta execução dos serviços. Nesse período, as situações de não conformidades detectadas não repercutirá em variação do valor da fatura mensal do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sendo válido somente para adequações/correções.



8.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.5.1- Os serviços serão aceitos e a qualidade avaliada pelos questionários de avaliação da prestação do serviço nas áreas administrativas e nas áreas hospitalares/laboratoriais/produção que serão preenchidos mensalmente pelas unidades assistidas, conforme anexo 4, sendo identificadas as não conformidades para atuação da empresa Contratada.

8.5.2- Tendo em vista as características da contratação, a unidade de medida será por execução total do serviço de Limpeza, conservação e higienização, de acordo com o previsto no Instrumento de Medição de Resultado.

8.5.3- Com relação a área limpa (mão de obra+equipamentos+materiais utilizados para limpeza), a unidade de medida será por M².

8.5.4. Com relação aos produtos de higiene pessoal, a unidade de medida será pela quantidade total fornecida mensalmente.

8.5.5. Com relação a limpeza dos acessórios listados no item 7.2.11.1 deste instrumento – Serviços Extras, a unidade de medida será pela quantidade de serviços realizado.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias e qualidades a seguir estabelecidas, observados os métodos e as técnicas que possibilitem aumento da produtividade dos empregados alocados nas atividades e na efetividade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1- Os equipamentos e utensílios relacionados no Anexo 2 deste instrumento serão de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada providenciar e deverão ser avaliados e aprovados pela Contratante quanto ao tipo, quantidade e especificação. Trata-se de relação exemplificativa, podendo a contratada utilizar quaisquer outros equipamentos e utensílios que tenham aumento de produtividade comprovada, respeitem critérios de sustentabilidade e autorizados pela contratante. Estes equipamentos serão de propriedade da Contratada, e a contratante pagará dentro dos 12 (doze) meses de vigência de contrato o percentual correspondente a sua durabilidade anual, conforme apresentado na planilha de custo e formação de preço. Os equipamentos somente poderão ser mantidos no contrato durante o tempo de durabilidade apresentado pela contratada, devendo os mesmos serem substituídos quando atingirem o limite supracitado.

9.1.1.1- A contratada deverá apresentar a fiscalização gerencial do contrato as notas fiscais de compra dos equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do início da execução da prestação do serviço.

9.1.2- Os equipamentos e utensílios utilizados para a limpeza em áreas de contaminação, áreas críticas e semi-críticas deverão ser identificados com sistema de cores e não podem ser compartilhados com outras áreas para evitar propagação de contaminação.

9.1.3- Os materiais e equipamentos de limpeza a serem utilizados nas metragens contratadas para esta prestação de serviço serão fornecidos pela Contratada de acordo com as necessidades de cada área. Todo material e equipamento de limpeza cuja estimativa de quantidades e tipos encontra-se relacionado no Anexo 1 – A; Anexo 1 - B e Anexo 2 deverão ser de qualidade comprovada e os materiais com certificação/registo da ANVISA e indicação para uso hospitalar, para o que couber. O fornecimento ocorrerá durante a vigência do contrato, na frequência e nas quantidades que as demandas exigirem, sem ônus para a Fiocruz.



9.1.3.1- Para as edificações de valor histórico da Fiocruz, tombadas pelo IPHAN, são elas: Pavilhão Figueiredo Vasconcellos (Quinino); Pavilhão mourisco (Castelo); Biodescoberta do Museu da Vida/COC (Cavalaria); Pavilhão Arthur Neiva, Pavilhão do Relógio (pav. da peste) e Anexo do Pavilhão do Relógio, a Contratada deverá considerar as orientações do DPH – Departamento de Patrimônio Histórico da Fiocruz, bem como utilizar os materiais descritos no Anexo 1 – B.

9.1.3.2-A fiscalização geral do contrato poderá solicitar a contratante o registro do fabricante dos produtos utilizados na limpeza do metro quadrado contratado, bem como a nota fiscal de aquisição dos mesmos.

9.1.4- Quando solicitado, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados da solicitação de cada mês a relação completa do material de limpeza que será utilizada no mês em curso, especificando a marca do produto para a comprovação da qualidade do mesmo.

9.1.5- A Contratada deverá dispor de equipe própria para o descarregamento e entrega dos materiais, equipamentos e insumos.

9.1.6- A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, dentro do prazo de 48 horas após a assinatura do contrato, plano de logística a ser adotado para a perfeita execução dos serviços, para aprovação.

9.1.7- A Contratada ficará responsável por estabelecer a logística para armazenamento e transporte de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade e também para o material de limpeza e higiene pessoal, de forma a atender às necessidades de reposição e uso frequente.

9.1.8- A Contratada deverá apresentar quando solicitado pela fiscalização do contrato, relação dos materiais fornecidos para a boa execução da prestação de serviço, a fim de comprovação dos quantitativos entregues nas Unidades, de forma a garantir as necessidades de consumo.

9.1.9- A Contratada deverá manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação da fiscalização. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.1.10- A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição sumária dos mesmos, além de apresentá-los previamente para avaliação e aprovação da Fiscalização, que poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para realização dos serviços.

9.1.11- A Contratada deverá 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 Fiocruz;

9.1.12- A Contratada ficará responsável em orientar seus profissionais a realizar o descarte obrigatório e frequente de materiais inservíveis, tais como: vassouras, rodos, baldes, panos, bombonas plásticas, sachês, cabos de MOP e LT, etc. em locais apropriados indicados pela Contratante.

9.1.13- A Contratada deverá observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos equipamentos/maquinários, utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

9.1.14- **As quantidades dos materiais de limpeza e equipamentos/maquinários, conforme Anexo 1 – A e Anexo 2, são meramente estimativas, e teve como base o histórico de fornecimento do ano de 2018/2019 para as áreas ativas. A empresa Contratada é a responsável pelo dimensionamento do**



quantitativo de materiais e equipamentos necessários para a limpeza do metro quadrado a ser limpo de acordo com cada área apresentada neste Instrumento. Assim, não será admitido alegação de erro de dimensionamento para efeito de aditivo de materiais e/ou equipamentos para a limpeza do metro quadrado durante a vigência do período contratual, devendo a Contratada controlar sistematicamente o fornecimento de materiais sob sua responsabilidade de maneira a evitar perdas, roubos e desperdícios.

9.1.15- Os materiais de limpeza a serem utilizados para a execução dos serviços deverão ser de 1ª qualidade. Em caso de não aceitação dos mesmos, eles deverão ser substituídos por outros de marcas ou modelos similares;

9.1.16- A Contratada deverá solicitar autorização para qualquer alteração com relação à mudança e/ou troca de produtos, devendo ser comunicado a CONTRATANTE com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

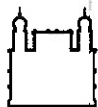
9.1.17- A Contratada deverá fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços;

9.1.18- O fornecimento e as substituições dos dispenser serão de responsabilidade da empresa contratada.

9.1.19- Todos os materiais de higiene pessoal deverão obrigatoriamente ser registrados junto a Anvisa/MS, os registros deverão estar em validade, devendo o número do registro estar fixado no rótulo ou na embalagem do produto.

→ Tabela estimativa de quantidades e tipos de materiais de higiene pessoal para 12 (doze) meses:

Item	Estimativa de quantidades e tipos de materiais de higiene pessoal	Unid.	Marcas e/ou Fabricantes de Referência /Similar	BioM angui nhos	INI	IFF	Demais Áreas	Total
01	Sabonete líquido viscoso erva doce para lavagem das mãos, com uréia e alantoina para acalmar a pele e surfactante de proteínas e betaína. Desenvolvido para peles secas e/ou sensíveis. Não possuir corantes em sua formulação. (para utilização no dispenser fornecido pela contratada).	Bomboa com 5 litros	Melhoramento s/ Premisse/ Ecolab/ Cosmoderma	0	0	0	4.000	4000
02	Papel higiênico branco, folha dupla, hidrossolúvel, não	Pacote com 4 unidades	Melhoramento s/ Lanlimp	0	0	0	1.000	1000



	reciclado, 100% celulose virgem, absorvente, resistente à umidade (ROLINHO). (dispenser fornecido pela contratada).							
03	Papel higiênico branco, folha dupla , hidrossolúvel, não reciclado, 100% celulose virgem, liso, absorvente, resistente à umidade (ROLÃO com 300 metros) a ser usado em dispenser de papel higiênico. (dispenser fornecido pela contratada).	Unidade	Melhoramento s/ Lanlimp	17.000	25.000	19.000	60.000	121.000
04	Papel toalha branco, hidrossolúvel, não reciclado, 100% celulose virgem, absorvente à umidade a ser usado em dispenser de papel toalha. (dispenser fornecido pela contratada).	Caixa com 2.000 folhas	Melhoramento s/ Lanlimp	19.000	20.000	24.000	55.000	118.000
05	Álcool etílico 70% associado com N-Propanol GEL hidroalcoólico, COM AGENTES EMOLIENTES, isento de carboximetilcelulose. Fricção antisséptica das mãos nos termos da RDC ANVISA nº 042/2010 e ainda com eficácia	Sachê com 800 ml.	Anios/ BBraun/ Purell/ Rioquímica	6.000	15.000	9.000	19.000	49.000



	contra o vírus H1N1, para uso nas áreas críticas, semi-críticas e não críticas. (para utilização no dispenser fornecido pela contratada).							
06	Álcool etílico em ESPUMA, para uso hospitalar, indicado para fricção antisséptica das mãos. (para utilização no dispenser fornecido pela contratada).	Sachê com 1.000 ml	Rioquímica	0	1.000	0	500	1.500
07	Sabonete líquido viscoso erva doce para lavagem das mãos, com uréia e alantoina para acalmar a pele e surfactante de proteínas e betaína. Desenvolvido para peles secas e/ou sensíveis. Não possuir corantes em sua formulação. (para utilização no dispenser fornecido pela contratada).	Sachê com 800 ml.	Melhoramento s/ Premisse/ Ecolab/ Cosmoderma	6.000	15.000	9.000	15.000	45.000
08	Álcool etílico hidratado em gel 70% indicado para higienização das mãos – Frasco de 500 ml com válvula Pump	Frasco com 500ml	NG de france	1.000	1.200	1.200	13.000	16.400

Observações:

- 1) Tanto o Álcool GEL quanto o Álcool ESPUMA deverão ser comprovado a aprovação da ANVISA para “USO HOSPITALAR” e indicação de “fricção antisséptica das mãos”;
- 2) A entrega dos materiais de higiene pessoal relacionados acima deverá ser comunicada a fiscalização com 24 horas de antecedência, a fim de acompanhamento, devendo os produtos serem entregues no Depósito



de Materiais de Limpeza – DML de cada unidade, e ainda deverá ser fixado em cada DML a Ficha Química – FISPQ dos produtos fornecidos.

3) **Os materiais de higiene pessoal, conforme tabela acima, deverão ter seus custos planilhados separadamente, e serão pagos mensalmente em nota fiscal de prestação de serviço do mês, pelo total fornecido.**

4) **O fornecimento e a instalação, bem como a substituição/reposição dos dispenser de sabonete líquido, álcool etílico em GEL, álcool etílico em ESPUMA, papel toalha, papel higiênico serão de responsabilidade da empresa contratada.**

5) A contratada deverá entregar a fiscalização do contrato uma cópia da FISPQ dos produtos fornecidos.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1- Localidades de Prestação dos serviços

- Campus de Manguinhos: Av. Brasil, nº 4365, Manguinhos /RJ.
- Expansão do Campus: Av. Brasil, nº 4036, Manguinhos /RJ.
- Laboratório de Vetores da Doença de Chagas – INERU: Estrada da Covanca, nº 56 Jacarepaguá /RJ.
- Campus da Mata Atlântica: Estrada Rodrigues Caldas, nº 3400 - Taquara / Pavilhão Agrícola da Colônia Juliano Moreira – Jacarepaguá /RJ.
- Instituto Helio Fraga –IHF: Estr. de Curicica, nº 2000, Jacarepaguá /RJ.
- Palácio Itaboraí: Rua Visconde de Itaboraí, nº 188, Valparaíso - Petrópolis /RJ.
- Instituto Fernandes Figueira – IFF: Av. Rui Barbosa, nº 716 – Flamengo /RJ.
- Galpão de Arquivo em Del Castilho: Rua Bispo Lacerda, nº 25 – Del Castilho /RJ.
- Centro de Processamento Final - NCPFI: Avenida Antônio Ermírio de Moraes, nº 1000 (antiga estrada da Valinha, lotes 1 a 12 da quadra 8C e lotes 1 a 9 da quadra 8D) - Santa Cruz / RJ.
- Centro de Saúde Pública Heitor Beltrão: Rua Desembargador Izidro, nº 144 – Tijuca/RJ.
- Policlínica Lincoln de Freitas Filho: Rua Álvaro Alberto, nº 601 – Santa Cruz/RJ.
- Instituto de Biologia do Exército / IBEX: Rua Francisco Manuel, nº 102-Triagem/RJ.

10.1.2- Carga horária de Trabalho

10.1.2.1- Expediente Normal da Instituição:

A ser cumprido segundo as escalas de trabalho abaixo:

10.1.2.2- Escala de 44 horas semanais- Segunda à Sexta-feira.

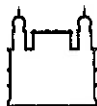
Observação: Em função da área (m²) informada, a Contratada deverá prever o atendimento às demandas de serviços de limpeza geradas pelas unidades que necessitam de atendimento **de segunda a sexta-feira**, conforme tabela de metragem no Anexo 6 deste Termo de Referência;

10.1.2.3- Escala de 44 horas semanais – Segunda à Sábado.

Observação: Em função da área (m²) informada, a Contratada deverá prever o atendimento às demandas de serviços de limpeza geradas pelas unidades que necessitam de atendimento **de segunda a sábado**, conforme tabela de metragem no Anexo 6 deste Termo de Referência;

10.1.2.4- Escala 12x36 DIURNO – Segunda a Segunda

Observação: Em função da área (m²) informada, a Contratada deverá prever o atendimento às demandas de serviços de limpeza geradas pelas unidades que necessitam de atendimento **de segunda a segunda**, conforme tabela de metragem no Anexo 6 deste Termo de Referência;

**10.1.2.5- Escala 12x36 NOTURNO – Segunda a Segunda**

Observação: Em função da área (m²) informada, a Contratada deverá prever o atendimento às demandas de serviços de limpeza geradas pelas unidades que necessitam de atendimento de segunda a segunda, conforme tabela de metragem no Anexo 6 deste Termo de Referência;

Observações Gerais:

1) A Contratada deverá prover profissionais na categoria de Encarregado para todos os turnos de trabalho das Unidades, inclusive aquelas que demandam atividades 24 horas, tais como: Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas – INI (Campus Manguinhos), Centro Hospitalar para a Pandemia do SARS-CoV-2 (COVID-19) (Campus Manguinhos), Instituto Fernandes Figueira – IFF (Flamengo) e Produção de Vacinas BIOMANGUINHOS (Campus Manguinhos).

2) De acordo com a necessidade de atendimento de serviço de limpeza nas Unidades da Fiocruz, o horário de trabalho para os profissionais de limpeza deverá ser definido com cada Unidade detentora dos serviços de limpeza, não podendo ser ultrapassado a carga horária de 44 horas semanais, bem como obedecido a carga horária dos plantonistas 12x36 diurno e noturno.

3) A Contratada deverá observar o quantitativo necessário de profissionais de segurança do trabalho (SESMT) para atendimento ao contrato, conforme disposto no item 13.66.1.

10.1.3- Demanda a ser executada

O detalhamento da área interna total ocupada, encontra-se no Anexo 6 deste instrumento.

10.1.3.1- Área de Ocupação Imediata:

a) Edificações (Áreas Internas)	268.258,55m ²
b) Esquadrias	45.621,82 m ²
c) Fachadas envidraçadas	1.473,65 m ²

10.1.3.3-Para atuação em aproximadamente 315.354,02m², sendo: 126.869,22m²em área laboratorial/hospitalar/ambulatorial/prodição/assemelhados; 141.389,33m² em diversos tipos de área; 47.095,47m² de esquadrias e fachadas envidraçadas, a contratada deverá conferir e ratificar ou modificar transferindo a metragem para o tipo de área mais apropriado conforme seu entendimento; reprogramando e redistribuindo, consequentemente, a quantidade de mão-de-obra. A Contratada deverá considerar para cálculo de mão de obra de limpeza nas fachadas envidraçadas a periodicidade da atividade, conforme estabelecido na IN MPOG nº 05/2017.

10.1.3.4-Conforme expresso no Anexo VI-B da IN MPOG nº 05/2017 os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estipulando-se o custo por metro quadrado (m²), observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

10.1.3.5- Em observância aos limites estabelecidos para condições ordinárias de contratação de cada área física e, de acordo com a Portaria nº 213 de 25/09/2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, a contratação não poderá ser superior ao estabelecido no quadro abaixo, e deverá considerar incluso todo material de limpeza, insumos, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços, conforme relação ESTIMADA no Anexo 1 – A, Anexo 1 - B e no Anexo 2 deste instrumento, exceto os materiais de Higiene Pessoal listados no item 11 deste Instrumento.

Tipo de Área (Data Referência:26/09/2019)	Valor Mínimo	Valor Máximo
---	--------------	--------------



	p/ M2 (R\$)	p/ M2 (R\$)
ÁREA INTERNA (Produtividade 800 m ²)	4,58	5,52
ÁREA INTERNA (Produtividade 1.200 m ²)	3,05	3,68
ESQUADRIA EXTERNA (Face interna/externa sem exposição a situação de risco) Produtividade 300 m2	1,04	1,25
ESQUADRIA EXTERNA (Face interna/externa sem exposição a situação de risco) Produtividade 380 m2	0,82	0,98
FACHADA ENVIDRAÇADA (face externa com exposição a situação de risco) Produtividade 130 m2	0,30	0,35
FACHADA ENVIDRAÇADA (face externa com exposição a situação de risco) Produtividade 160 m2	0,24	0,29

10.1.3.6-O Contrato estará vinculado à Instrução Normativa MPOG nº 05, de 25 de setembro de 2017, devendo a Contratada cumprir o determinado no Anexo VIII B da IN 05/2017, apresentando ao Fiscal as documentações comprobatórias.

10.1.3.7-Os índices de produtividade são os definidos na IN MPOG nº 05/2017, sendo considerados **limites de referência**, em condições usuais, por servente, em jornada de oito horas diárias, os quais deverão ser observados para fins de oferta de preços pela empresa licitante.

10.1.3.8- Considerando o disposto no Anexo VI-B, Item 2.1, cujos termos indicam que “Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública”. **Desta forma, a Fundação Oswaldo Cruz estabeleceu como condição OBRIGATÓRIA para todos os licitantes a utilização da produtividade MÍNIMA para os ambientes laboratoriais, ambulatoriais, hospitalares, áreas de produção e áreas assemelhadas, conforme disposto nas planilhas de custo e formação de preço. Para os DEMAIS AMBIENTES, as licitantes deverão utilizar produtividades, de forma discricionária, de acordo com a sua performance, conforme parâmetros de referência descritos no item 3 do Anexo VI-B da IN MPOG nº 05/2017.**

10.1.3.8.1 – Considerando os parâmetros definidos, os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração, como aquelas referenciadas no subitem 10.1.3.8, desde que não alterem o objeto da licitação. Sendo assim, as empresas interessadas poderão utilizar produtividades diferenciadas para as áreas cujas as definições da produtividade não foram determinadas, isso em razão da utilização de equipamentos ou materiais, com comprovada capacidade operacional, que não prejudique o meio ambiente, respeitando as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, dependendo da prévia avaliação e autorização da Contratante. O aumento de produtividade, com a consequente diminuição de mão de obra, deve buscar, sempre, os fatores econômicos favoráveis a Administração Pública, sem comprometer a qualidade do serviço a ser executado, devendo para tanto ser comprovada a eficácia/eficiência por meio de atestado de capacidade técnica onde utilizou a produtividade informada no certame.

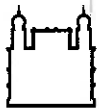
10.1.3.9- Diante das particularidades das unidades da Fiocruz, serão necessários 06 (seis) postos de trabalho de supervisor enfermeiro de higienização e 29 (vinte e nove) postos de trabalho de Serventes com 43 (quarenta e três) profissionais para atender as demandas específicas das unidades Fiocruz, conforme descrito na tabela a seguir e que farão base nas seguintes unidades:



Unidade	Função / Atividade	Carga Horária (segunda à sexta)	Quantidade de Postos	Quantidade de Profissionais
Complexo Tecnológico de Vacinas / Biomanguinhos	SUPERVISOR ENFERMEIRO(A) DE HIGIENIZAÇÃO	44 hs semanais	01	01
IFF - Instituto Fernandes Figueira		44 hs semanais	01	01
INI - Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas		44 hs semanais	02	02
Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi / COGIC (Atendendo as necessidades das unidades do grupo das Demais Unidades)		44 hs semanais	02	02
Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi / COGEPE-CRECHE BERTA LUTZ (Atendendo as necessidades das unidades do grupo das Demais Unidades)	SERVENTE (Atendimento as necessidades específicas Creche Berta Lutz)	44 hs semanais	07	07
IFF - Instituto Fernandes Figueira	SERVENTE (01 posto para atendimento as necessidades específicas Creche IFF e 01 posto de Coletor de Resíduos)	44 hs semanais	02	02
IFF - Instituto Fernandes Figueira	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Diurnas	02	04
IFF - Instituto Fernandes Figueira	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Noturnas	02	04
Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas – INI	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Diurnas	02	04
Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas – INI	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Noturnas	01	02
Centro Hospitalar para a Pandemia do SARS-CoV-2 (COVID-19)	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Diurnas	04	08
Centro Hospitalar para a Pandemia do SARS-CoV-2 (COVID-19)	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Noturnas	03	06
		TOTAL	29 POSTOS	43 PROFISSIONAIS

10.1.4- Julgamento da Licitação

10.1.4.1- A licitação deverá ser julgada pelo **menor preço global**, devendo a licitante demonstrar seus custos por Unidade, conforme abaixo, obedecendo as metragens das edificações, esquadriase fachadas envidraçadas das áreas ocupadas descritas no Anexo 6.



→ **Unidade: Complexo Tecnológico de Vacinas - BioManguinhos;**

- Área interna ocupada;
- Esquadria da área ocupada;
- Fachada envidraçada da área ocupada;

→ **Unidade: Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas – INI;**

- Área interna ocupada;
- Esquadria da área ocupada;

→ **Unidade: Instituto Fernandes Figueira – IFF;**

- Área interna ocupada;
- Esquadria da área ocupada;

→ **Unidade: Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi e Demais Unidades;**

- Área interna ocupada;
- Esquadria da área ocupada;

10.1.4.2- A licitante não deverá incluir na sua proposta os custos decorrentes de disposições De Convenção Coletiva de Trabalho - CCT que tratem de pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da empresa, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de contribuições sociais, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.1.4.3- A Contratada deverá observar os critérios de aceitabilidade de limites máximos de Lucros e Custos Indiretos constante nos estudos técnicos elaborados, considerando os normativos aplicáveis e as referências adotadas pela Administração Pública, como, por exemplo, o Caderno de Logística do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão – MPOG, conforme orientação da Controladoria Geral da União-CGU, Órgãos de controle e legislações vigentes.

10.1.4.4- Em caso de renovação Contratual, o Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado serão Amortizados após o primeiro ano de vigência contratual, conforme orientação da Controladoria Geral da União-CGU, Órgãos de controle e legislações vigentes.

10.1.4.5- A empresa deverá elaborar a sua proposta segundo o REGIME DE TRIBUTAÇÃO a qual estará enquadrada durante a execução do contrato, não podendo se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.4.6- O preço ofertado pelos licitantes deve ser comprovadamente suficiente para cumprir suas obrigações legais, sociais e tributárias.

10.1.4.7 – A Contratada deverá observar a quantidade de turnos de serviços existentes nas unidades que possuem horários diferenciados, dispostos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços, conformedemonstrado a seguir:

Unidade	Pavilhão	Horário de Atendimento Diferenciado	Qtde de Turnos de Serviços Previstos
Demais Unidades - EPSJV	Sede da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio	De Segunda a Sexta das 06hs as 22hs e Sábado de 08hs às 12hs	2 Turnos



Demais Unidades - Presidência	Canal Saúde	De Segunda a Sexta das 08hs às 20hs	1,5 Turnos
Demais Unidades - COC	Sede Museu da Vida, Epidaurinho, Tenda, Centro de Recepção, Pavilhão e Anexo do Relógio, Pavilhão Mourisco: Salas de Visitação.	De Segunda a Sábado das 07hs às 19hs	1,5 Turnos

10.1.4.8- As empresas licitantes deverão apresentar suas propostas no formato em Excel para análise e aceitação, conforme modelo de planilha de custo e formação de preços disponibilizado pela Fiocruz, conforme anexo do Edital.

10.1.4.9- No preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, a licitante deverá observar as orientações disponíveis nos próprios arquivos.

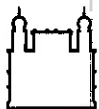
11. UNIFORMES

11.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

11.2.1- Servente de Limpeza e Limpador de Vidro:

DESCRIÇÃO (NO PADRÃO DA CONTRATADA)	QUANTIDADE POR PROFISSIONAL	SUBSTITUIÇÃO
CALÇA EM BRIM COM ELÁSTICO	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO OU QUANDO SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
BLUSA	02	
SAPATO	01	



11.2.2- Encarregados:

DESCRIÇÃO (NO PADRÃO DA CONTRATADA)	QUANTIDADE POR PROFISSIONAL	SUBSTITUIÇÃO
CALÇA JEANS	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO OU QUANDO SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
BLUSA POLO OU GUARDA PÓ/JALECO	02	
SAPATO	01	



11.2.3- Supervisor Enfermeiro de Higienização:

DESCRIÇÃO (NO PADRÃO DA CONTRATADA)	QUANTIDADE POR PROFISSIONAL (CONJUNTO)	SUBSTITUIÇÃO
CALÇA JEANS	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO OU QUANDO SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
BLUSA POLO	02	
SAPATO	01	

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os padrões da contratada, e atender as seguintes diretrizes:

11.3.1. A contratada deverá prover 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por um outro conjunto a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.3.3. Os uniformes deverão ser de uso durante o turno de trabalho por todas as categorias profissionais exigidas em contrato.

11.3.4. A contratada poderá fornecer outros itens e acessórios de uniforme, não descritos nas tabelas acima, para atender o padrão da empresa.

11.4- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.5. Os uniformes dos profissionais com atuação em ambientes laboratoriais e hospitalares, conforme descrito neste instrumento, com riscos de contaminação na forma das NR-15 e NR-32, deverão ser lavados/higienizados pela contratada sem contrapartida para o trabalhador.

11.5.1. A higienização dos uniformes deverá ser feita de modo a evitar contaminação cruzada e com a utilização de produtos que garantam a remoção de resíduos dos produtos, presentes nos uniformes.

11.5.2. Após a higienização os uniformes devem passar por processo de secagem, passagem e embalagem individual, para ser distribuído aos profissionais, devendo atender as exigências estabelecidas na Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho.

11.5.3. Os profissionais com atuação nos ambientes citados no item 11.5 deverão utilizar uniformes de cor diferenciada dos demais.



11.5.4. A contratada deverá observar a frequência necessária para substituição dos uniformes dos profissionais de limpeza nos ambientes citados no item 11.5, considerando a sua logística e capacidade diária para retirada dos uniformes sujos e entrega dos limpos, nas condições citadas nos subitens 11.5.1 e 11.5.2, de forma a garantir que os profissionais tenham o conjunto de uniforme adequado para uso na execução da prestação dos serviços.

11.5.5. A contratada não terá necessidade de realizar lavagem nos uniformes dos profissionais de limpeza que atuam nas áreas de produção de BioManguinhos, haja vista que estas unidades irão disponibilizar seus uniformes lavados/higienizados para estes colaboradores.

11.5.6. A contratada não terá necessidade de realizar lavagem nos uniformes dos profissionais de limpeza que atuam nas áreas de piso assemelhado, haja vista serem pisos frios (administrativos) os quais foram assim classificados visando atender demandas específicas das unidades requisitantes da Fiocruz.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

12.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

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

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

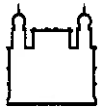
12.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

12.8 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:



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

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

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

12.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

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

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

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

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

12.16. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.17. Obter junto às unidades que utilizarão os serviços, todas as providências necessárias ao bom andamento dos mesmos;

12.18. Disponibilizar instalações sanitárias e locais onde serão colocados os armários (guarda-roupas) da Contratada para uso por seus empregados.

12.19. Permitir o livre acesso dos profissionais vinculados ao Contrato, às áreas de atuação, desde que os mesmos estejam devidamente identificados e uniformizados.

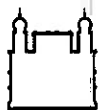
12.20. Prestar antecipadamente, todas as informações necessárias à execução dos serviços.

12.21. A Contratante poderá, eventualmente, modificar as rotinas de serviços constantes neste Termo de Referência, bastando comunicar por escrito à Contratada. Caso tal necessidade venha a ocorrer a Contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias corridos da notificação, para proceder aos acertos operacionais.

12.22. O consumo dos materiais de higiene pessoal, conforme tabela constante no item 9 (Dos Materiais a Serem Disponibilizados) deste instrumento, deverá ser controlado pelas Unidades Fiocruz, são elas: Complexo Tecnológico de Vacinas – BioManguinhos; Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas – INI; Instituto Fernandes Figueira – IFFe Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi – COGIC, não podendo ultrapassar o quantitativo ora estimado.

Asses 7

[Handwritten mark]



13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

13.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.3.1 Recomendar aos seus funcionários para chegarem aos locais de trabalho com antecedência suficiente para a assunção do serviço, devidamente uniformizados, de forma a iniciarem as atividades no horário estabelecido para cada turno.

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

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

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

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

13.7.1 Fornecer no primeiro dia de execução do contrato o crachá de identificação, a ser utilizado na altura do tórax, constando: o nome e logotipo da empresa, o nome do profissional, o número da matrícula, a profissão e a fotografia. O uso do crachá é obrigatório para todos os funcionários e o prazo de reposição em caso de perda é de 24 horas.

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

13.8.1 A Contratada fornecerá a cada profissional, a quantidade necessária de conjuntos de uniformes, conforme descrito no item 11 deste instrumento, durante o período contratual, respeitando as medidas individuais dos usuários, no padrão da empresa Contratada e, segundo disposto na Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria resguardando-se a Contratante o direito de avaliar a qualidade e exigir a substituição daqueles que não atenderem as condições mínimas de apresentação e adequação ao serviço, inclusive os destinados às empregadas gestantes. Os uniformes são de uso obrigatório durante o turno de trabalho, estipulando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato, para a entrega dos mesmos. No caso de novas contratações, este prazo será de até 15 (quinze) dias corridos.

13.8.2 Para os profissionais atuantes nas áreas de Produção, Laboratórios, Hospitais, Ambulatórios, Insetários, Biotérios e áreas assemelhadas, assim como nas áreas identificadas pelo cliente como área de contaminação, a Contratada deverá fornecer uniformes de cor diferenciada aos profissionais atuantes das



demais áreas. Havendo a necessidade de cobertura da mão de obra ausente de profissionais destas áreas, o profissional da cobertura também deverá fazer o uso do uniforme de cor diferenciada.

13.8.3 No caso de profissionais gestantes, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

13.8.4 A Contratada fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor, de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício da atividade. Para os profissionais designados para realizar limpeza nas áreas Laboratoriais do complexo Tecnológico de Vacinas - BioManguinhos, além do uso dos EPI's normais de rotina (como botas de PVC, avental de PVC, toucas descartáveis, luvas latéx, entre outras que foram detalhados no POP 002 da Comissão Interna de biossegurança do IOC, Anexo 3 deste instrumento), a Contratada deverá fornecer: calçado de segurança para laboratório na cor branca (masculino / feminino); Óculos ampla visão antiembaçante; Respirador facial total e semi facial moldado em silicone, a ser utilizado de acordo com atividade; Cartucho compatível com os produtos químicos utilizados para limpeza, sem ônus para a Contratante.

13.8.4.1- Além do que for definido como uniforme para os serventes de limpeza, a Contratada deverá prever para uso obrigatório na limpeza das 02 Câmaras mortuárias no INI e IFF e Moscário no IOC os itens abaixo:

- a) Máscara NR 95, modelo tipo concha tamanho regular, com válvula de exalação para poeiras, fumos, nevoas e concentrações até o limite de tolerância de vapores orgânicos;
- b) Luvas de segurança PVC cano longo Promat 1713;
- c) Avental de PVC longo;

13.8.5 Os EPI's fornecidos aos empregados deverão apresentar o número do CA com evidências indelévels e bem visíveis, devendo a contratada apresentar a fiscalização do contrato, quando solicitado, o nome comercial da empresa fabricante e o lote de fabricação. No caso de EPI's importados deverá apresentar ainda o nome do importador.

13.8.6 Durante a atividade de suprimento dos bebedouros com garrafão de água mineral, adquiridos pela Administração, o profissional deverá fazer o uso de avental e luva específica, exclusiva para esta atividade.

13.8.7 Os uniformes e os EPI's deverão ser entregues aos profissionais mediante recibo. A fiscalização do contrato poderá solicitar cópia do recibo a fim de confirmar a entrega dos mesmos aos profissionais. A substituição de uniformes e EPI's deverá ocorrer sempre que necessário ou quando solicitado pela fiscalização do contrato.

13.8.8 A Contratada será obrigada a realizar a lavagem/higiene dos uniformes dos seus empregados quando estes atuarem em ambientes laboratoriais e hospitalares, com riscos de contaminação na forma das NR-15 e NR-32, sem contrapartida para o trabalhador.

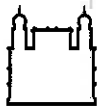
13.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

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



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

13.9.6 Cópia da ficha de entrega de equipamento de proteção individual-EPI e uniformes, conforme legislação vigente, devidamente assinada pelo empregado e pelo empregador;

13.9.7 Cópia do comprovante de capacitação técnica para funções específicas, quando for o caso;

13.9.8 Cópia da carteira nacional de vacinação dos profissionais prestadores de serviço, atualizada;

13.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.10.1- Apresentar planilha de comprovação de pagamento de vale transporte emitida pela Fetranspor (mês vigente).

13.10.2- Apresentar planilha com a comprovação de pagamento do auxílio alimentação emitida pela prestadora do serviço (mês vigente);

13.10.3- Apresentar planilha nominal dos trabalhadores vinculados ao Contrato, com valores (individuais) de retenção da conta depósito vinculada, conforme previsto no Anexo XII da IN MPOG nº 05/2017;

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

13.12 Substituir, no prazo de 01 (uma hora) a contar do início do turno de trabalho, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.12.1 Para as ausências dos profissionais referentes aos metro quadrado a ser limpo que por ventura não forem substituídas e causarem prejuízos a qualidades dos serviços, serão objeto de avaliação mensal conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, Anexo 4, deste instrumento.

13.12.2 Para os postos de trabalho descritos neste Termo de Referência as ausências que por ventura não forem substituídas dentro do prazo de 01 (uma hora) a contar do início do turno de trabalho será realizado o desconto referente ao valor diário do posto de trabalho.

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

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos



em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

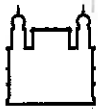
13.20 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

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

13.21 Manter prepostos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;



13.21.1 O preposto deverá ser capaz de tomar decisão compatível com os compromissos assumidos pela Contratada e atender às necessidades administrativas dos seus empregados (controle de frequência, atestados médicos, etc).

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

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

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

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

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

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

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

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

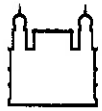
13.27 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

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

13.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

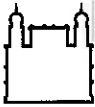
13.40 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

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

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

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



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

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

13.43- Apresentar nos primeiros 60 (sessenta) dias de Contrato, e anualmente, o PPRA - Programa de Prevenção aos Riscos Ambientais e o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, devendo ainda apresentar nos primeiros 7 (sete) dias de Contrato, o ASO - Atestado de Saúde Ocupacional de cada trabalhador do Contrato, atentando para o fato de sempre atualizar o cadastro de novos integrantes do Contrato. A não apresentação das documentações será caracterizada como inexecução parcial do Contrato, passível de aplicação de penalidades previstas em Contrato.

13.44- A Contratada deverá aprovisionar o percentual de 40% de insalubridade nas planilhas de custo, visando à sustentabilidade jurídico-financeira e isonomia entre os licitantes. Neste caso a Administração adotou-se como padrão o risco máximo de "40% de insalubridade". Contudo, sua efetiva permanência como custo e correta distribuição dos percentuais versus graus de risco para fins de faturamento, condicionar-se-á ao(s) grau(s) de risco apontado(s) em Laudo Pericial, emitido por Engenheiro ou Médico do trabalho devidamente credenciado no MTE a ser apresentado pela Contratada num prazo de até 60 dias contados a partir do primeiro dia de vigência contratual. O pagamento efetivo do adicional só poderá ocorrer baseado nesse laudo, entregue à Fiscalização do contrato no prazo supracitado. Caso o laudo indique que não há exposição a riscos insalubres na totalidade dos postos ou se a insalubridade for apenas para alguns postos, as planilhas deverão ser alteradas para que o adicional contemple apenas o indicado, devendo haver à revisão dos custos contratuais.

13.45- Quando necessário, providenciar meios de locomoção entre os campi para seus empregados executarem as tarefas em todas as unidades, fornecer os recursos técnicos e materiais indispensáveis ao bom exercício do trabalho dos encarregados, enfermeiro de higienização e prepostos, ficando sob sua responsabilidade todas as despesas decorrentes da operação e manutenção dos mesmos;

13.46- Manter rigoroso controle de frequência dos seus empregados por meio eletrônico biométrico com emissão de comprovante ao trabalhador, atendendo integralmente a Portaria nº 1.510/2009-Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, no quantitativo adequado;

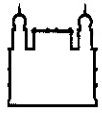
13.46.1- A contratada deverá ter meios de controle de frequência dos seus funcionários nos dias em que houver falta de energia elétrica.

13.46.2- Excepcionalmente, a Contratada deverá prover meios eletrônicos de controle de frequência aos seus profissionais impossibilitados de registrar o ponto através da biometria, devido à falha na impressão digital.

13.47- Conforme Art. 157, inciso I da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT, a Contratada deverá fornecer armários em número suficiente para a guarda dos pertences dos funcionários e troca diária dos uniformes, com separação interna (p/ roupa limpa e suja). Os armários ficarão em local indicado pelo Fiscal do Contrato, sob a responsabilidade da Empresa Contratada; a qual deverá fornecer inclusive os p-rodutos de higiene pessoal para uso dos profissionais de limpeza quando em serviço

13.48- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

13.49- Assumir toda a responsabilidade e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, quando, eventualmente, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência, observado as orientações médicas e de primeiro socorros, responsabilizando-se por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais lhes assegurem no exercício do trabalho, especialmente em caso de acidentes em que venham a ser



vitimados; Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento realizado pela supervisora enfermeira de higienização hospitalar da empresa contratada e que deverá ser pertinente à limpeza hospitalar e gerenciamento de resíduos, com noções e fundamentos de higiene hospitalar, microbiologia, infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS), anteriormente denominadas infecções hospitalares, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres e rotina de trabalho a ser executada. Além do treinamento admissional, que deverá ser oficializado através de frequência registrada em livro ata, deverá ser fornecido pela empresa, treinamento semestral aos funcionários, para reciclagem, que também deverá ser devidamente registrado em livro ata. Dependendo do tipo do serviço a ser executado, outros treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério da FIOCRUZ.

13.50- Manter supervisor enfermeiro de higienização e encarregados responsáveis pelos serviços, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pelo CONTRATANTE a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos.

13.51- Manter supervisor geral do contrato para gerenciar e orientar os encarregados quanto aos possíveis problemas operacionais de contrato, os quais deverão responder pela Contratada junto à fiscalização da Contratante. Todos os custos referentes ao supervisor geral serão de responsabilidade da CONTRATADA;

13.52- Apresentar Manual com a descrição dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das técnicas de limpeza, desinfecção e descontaminação de artigos e superfícies, bem como abastecimento de materiais nos setores, no prazo máximo de 30 (TRINTA) DIAS, contados a partir da assinatura do TERMO DE CONTRATO. Este manual deverá ser separado por Dependências em Edificações e deverá ser avaliado e aprovado pela Unidade da Contratante.

13.53- Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

13.54- Cumprir e fazer cumprir por parte dos seus empregados, normas e regulamentos disciplinares da Contratante, bem como, quaisquer determinações da fiscalização incluindo a elaboração de relatório escrito detalhando as ocorrências/pendências na passagem dos turnos;

13.55. 13.5- Realizar e comprovar a realização de exames médicos periódicos dos seus profissionais vinculados ao contrato, dentro dos prazos legais e sem ônus para a Contratante;

13.56. Comunicar à Administração, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual;

13.57. Fiscalizar e impedir a realização de arefas e o uso de pertences inadequados durante o turno de trabalho (celular, tablets, cortar unhas, engraxar sapatos, etc);

13.58. Programar a limpeza das áreas envidraçadas estabelecendo o cronograma de limpeza das faces externas.

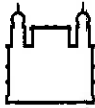
13.59. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da Contratante;

13.60. Observar cuidadosamente o teor deste Termo de Referência, e solicitar em tempo hábil, quaisquer esclarecimentos adicionais pertinentes à execução dos serviços.

13.61. Efetuar os pagamentos relativos às férias dos prestadores de serviço IMPRETERIVELMENTE até 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS antes da data prevista para início das mesmas;

13.62. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados para prestação do serviço ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE.

13.63. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços, com capacidade operacional para solucionar qualquer demanda da Administração da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos requeridos no cumprimento do Contrato;



13.64. A Contratada deverá anotar em livro de ocorrência próprio as irregularidades encontradas, as providências determinadas, os incidentes verificados e o resultado das medidas adotadas.

13.65. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cuja jornada a ser estabelecida deverá atender o interesse e conveniência da CONTRATANTE.

13.66. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas dos campi;

13.66.1 A contratada deverá observar a necessidade do dimensionamento dos profissionais Técnicos de Segurança do Trabalho conforme previsto na Norma Regulamentadora - NR4.

13.67. Os insumos para controle de higienização dos bebedouros e dos dispenser de sabonete líquido, álcool gel e álcool em espuma, serão de responsabilidade da contratada, tais como: fichas, plástico de proteção, etc., devendo este controle ser fixado nos bebedouros e dispenser de sabonete, álcool gel e álcool em espuma, para acompanhamento visual dos profissionais de limpeza, usuários e fiscalização.

13.68. Todas as edificações assistidas deverão ter o seu plano / rotina de limpeza avaliados e aprovados pela Unidade da Contratante, seja ele semanal, quinzenal ou mensal, o qual deverá estar alinhado com as necessidades das Unidades, devendo este plano ser cumprido na íntegra.

13.69. A Contratada deverá considerar a quantidade de profissionais necessários para atendimento as áreas de contaminação e as Unidades de atenção à saúde, a fim de evitar o risco de contaminação cruzada.

13.70. A contratada deverá substituir sempre que necessário, ou a por solicitação da fiscalização, os dispenser de sabonete líquido, álcool em gel, álcool em espuma, papel toalha e papel higiênico

13.71. A contratada deverá zelar para que os materiais e equipamentos das áreas críticas (produção de vacinas, ambulatórios, hospitais, laboratórios, biotérios, insetários, etc) não sejam utilizados nas demais áreas, de modo minimizar o risco de contaminação cruzada.

13.72. As Unidades de BioManguinhos – BIO, Instituto Nacional de Infectologia Evandro chagas – INI e Instituto Fernandes Figueira – IFF, terão as suas atividades/operações descentralizadas da fiscalização da Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi - COGIC, devendo a Contratada atender as demandas solicitadas pelos fiscais setoriais das referidas Unidades.

13.73. A Contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade conforme disposto no item 5.1.2.

13.73- BENEFÍCIOS

13.73.1- De acordo com a Lei Federal nº 7.418 de 16/12/1985, alterada pela Lei Federal nº 7.619, de 30/09/1987, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247, de 17/11/1987, todo trabalhador no território nacional tem direito ao custo de seu transporte coletivo para seu deslocamento de ida/volta ao trabalho;

13.73.1.1- A Contratada fornecerá – até o último dia útil do mês anterior – auxílio-transporte no real valor das despesas de deslocamento residência – trabalho – residência;

13.73.1.2- Com intuito de estabelecer o princípio da isonomia da licitação, bem como estabelecer o valor para pagamento do auxílio transporte a contratada, a Fiocruz estabeleceu um Bilhete Único Municipal para ida e um Bilhete Único Municipal para volta para todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços.

13.73.1.3- Para os postos de trabalho descritos no subitem 10.1.3.9 deste termo de referência, será pago a contratada pelo auxílio-transporte o valor efetivamente pago ao trabalhador, respeitando o valor máximo informado em planilha de custo.

13.73.1.4- Será descontado do custo supracitado, a contrapartida de 6% sobre o salário do terceirizado, exceto quando esta contrapartida for reduzida pela convenção coletiva de Trabalho;



13.73.2- A Contratada fornecerá - até o último dia útil do mês anterior o **auxílio-alimentação/refeição**, que tenha ampla aceitação em estabelecimentos comerciais do ramo. A empresa deverá informar à FIOCRUZ, através de declaração, se é participante do PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

13.73.3- A Contratada deverá fornecer Plano de Assistência Médica de acordo com o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

13.73.4- A Contratada deverá observar outros benefícios contemplados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, pois caso existam, deverão estar previstos na proposta de preços e justificados.

13.73.5- A Contratada deverá cumprir a CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e, portanto, deverá apresentar, sempre que solicitado, documentações que evidenciem o cumprimento da Legislação vigente, como: Carteiras de Trabalho, comprovante de depósito de férias, etc. Os prazos para a apresentação das documentações solicitadas estarão descritos no documento de solicitação enviado, pelo Fiscal, à Contratada.

13.73.6- Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como, alimentação, transporte encargos sociais previstos na legislação vigente e demais benefícios, decorrentes da contratação dos serviços como empregadora;

13.73.7- Fornecer à Contratante, sempre que solicitado, a folha de pagamento Contratada com as respectivas composições salariais de cada categoria profissional, assim como, os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais incidentes (trabalhistas previdenciários e tributários);

13.73.8- Informar todos os dados e fornecer o material necessário a para a identificação da mão-de-obra vinculada à prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Fiocruz;

14- DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

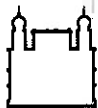
15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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



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

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

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

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

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

16.4 As unidades Fiocruz indicarão representantes locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e



a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

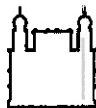
d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



16.9 No será permitido a participação de cooperativas;

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

16.11 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

16.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.14 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

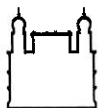
e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;



g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

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

16.16.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

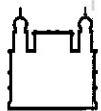
16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

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

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

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

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



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

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

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

16.20 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo 04, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

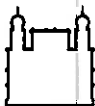
16.28 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.29 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que



esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.30 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.31 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.33 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.33.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.33.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.33.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.34 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.35 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.36 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.37 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

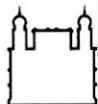
- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico e administrativo do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



- 17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. O valor do pagamento do serviço executado devido à **contratada** será apurado mensalmente conforme especificado neste **TR**, observando-se os resultados apurados pelo **IMR** - Instrumento de Medição de Resultado.
- 18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.1.2 O fechamento do serviço será feito pela COGIC, inclusive das Unidades onde os pagamentos serão descentralizados, através do recebimento dos relatórios de IMR – Instrumento de Medição de Resultado, Anexo 4, recebidos das Unidades, onde será comunicado a contratada os valores que deverão ser faturadas para cada Unidade.
- 18.1.3 A contratada deverá emitir a nota fiscal de serviço/fatura discriminativa para cada unidade. Sendo assim, para esta prestação de serviço deverá ser emitida 04 (quatro) notas fiscais/fatura, com as seguintes razões sociais:
- Complexo Tecnológico de Vacinas – BioManguinhos – CNPJ 33781055001530;
 - Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas – INI – CNPJ 33781055001026;
 - Instituto Fernandes Figueira – IFF – CNPJ 33781055000216;
 - Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi – COGIC – CNPJ - 33781055000305;
- 18.1.4 A fatura em nome da Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi – COGIC, será referente aos serviços prestados nas edificações inseridas no grupo das Demais Unidades, conforme detalhado no Anexo 6 deste instrumento.
- 18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso



ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 18.4.1 o prazo de validade;
 - 18.4.2 a data da emissão;
 - 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5 o valor a pagar; e
 - 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para



que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



18.19 Para habilitar-se ao recebimento a Contratada deverá apresentar junto com a Nota-Fiscal os seguintes documentos:

18.19.1- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e informações à previdência social - GFIP, devidamente quitada, relativa ao mês da última competência vencida, constando a relação nominal dos empregados utilizados no contrato, salário contribuição e o CNPJ do contratante, além de toda a documentação prevista comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN MPOG nº 05/2017.

18.19.2- Planilha-mensal contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias e horas efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências e outras informações que a critério da fiscalização venham a ser exigidas.

18.19.3- Folha de pagamento analítica e comprovante de pagamento dos salários do mês vigente;

18.19.4- Comprovantes de recolhimentos do FGTS;

18.19.5- Comprovantes de recolhimentos das contribuições ao INSS;

18.19.6- Regularidade no SICAF, (através de consulta "online");

18.19.7- Planilha de comprovação de pagamento de vale transporte emitida pela Fetranspor (mês vigente);

18.19.8- Planilha com a comprovação de pagamento do auxílio alimentação emitida pela prestadora do serviço (mês vigente);

18.19.9- Planilha mensal com Relação nominal dos trabalhadores vinculados ao Contrato, função, dias e horas trabalhados, férias, licenças, faltas e outras a critério da fiscalização;

18.19.10- Planilha nominal dos trabalhadores vinculados ao Contrato, com valores (individuais) de retenção da conta depósito vinculada;

18.19.11- Protocolo de envio de arquivo (conectividade social);

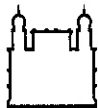
19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

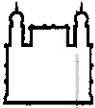
19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada



específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

- 19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à



CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

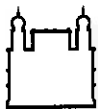
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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



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

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

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

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

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

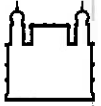
21.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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



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

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

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

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



22.2.2.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

**INFRAÇÃO**

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



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

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

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

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

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

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

22.7.1 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

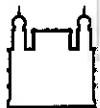
22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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



23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão conforme previstos no item 5 deste instrumento.

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global conforme planilha de custo estimada pela Administração.

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 60.412.781,40 (Sessenta Milhões Quatrocentos e Doze Mil Setecentos e Oitenta e Um Reais e Quarenta Centavos).

24.2 Tal valor foi obtido a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, através de pesquisa de mercado, a qual foi realizada a partir de empresas do ramo do objeto da contratação, bem como os ajustes necessários referentes aos parâmetros do Estudo sobre Composição dos Custos dos Valores Limites dos Serviços de Limpeza e Conservação do Estado do Rio de Janeiro.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: COGIC / 254462

Fonte: 06151000000

Programa de Trabalho: 001.2000.003.15070

Elemento de Despesa: 33.90.39 / Grupo do Serviço: 78

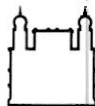
Rio de Janeiro, 05 de agosto de 2020.

Fabio Cerqueira
Mat. Siape nº 1554427

Fabio Cerqueira
Diretor do Serv. de Gestão de Apoio e Conservação
SGAC/DSG/COGIC/FIOCRUZ
Mat. SIAPE 1993178

**ANEXO 1– A**
Descrição dos Materiais para a limpeza do Metro Quadrado

Descrição do Material	Unidade de Medida	Quantidade Estimada anual
VASCUHO PROFISSIONAL EM NYLON	CONJUNTO	497
DETERGENTE APLICACAO LIMPEZA EM GERAL	BOMBONA COM 5 LITROS	5400
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO	FRASCO COM 750 ML	2160
POLIDOR DE METAIS COMPATÍVEL A MARCA BRASSO	FRASCO COM 200 ML	108
REMOVEDOR DE FERRUGEM	FRASCO COM 500 ML	344
SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO SÓLIDO, CAPACIDADE NOMINAL PARA 100 LITROS, COR AZUL UNIFORME	PACOTE COM 100 UNIDADES	6480
SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO SÓLIDO, CAPACIDADE NOMINAL PARA 50 LITROS, COR AZUL UNIFORME.	PACOTE COM 100 UNIDADES	6480
SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO DE RESÍDUOS INFECTANTES, HOSPITALAR, COR UNIFORME, CAPACIDADE NOMINAL PARA 100 LITROS, COR BRANCO LEITOSO, COM TARJA VERMELHA OU PRETA “LIXO HOSPITALAR”	PACOTE COM 100 UNIDADES	2700
SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO DE RESÍDUOS INFECTANTES, HOSPITALAR, COR UNIFORME, CAPACIDADE NOMINAL PARA 50 LITROS, COR BRANCO LEITOSO, COM TARJA VERMELHA OU PRETA “LIXO HOSPITALAR”	PACOTE COM 100 UNIDADES	2700
DESINFETANTE FLORAL	BOMBONA COM 5 LITROS	7560
PANO DE CHÃO, TIPO SACO, 100% ALGODÃO	UNIDADE	43200
SABÃO DE COCO ICOMPATÍVEL A MARCA RUTH.	BARRA COM 200 GRAMAS	2160
CERA LIQUIDA INCOLOR LEITOSO DE ALTO BRILHO	BOMBONA COM 5 LITROS	2700
IMPERMEABILIZANTE A BASE DE 2-(2-ETOXIETOXI)ETANOL E 1,4-DIOXINA	BOMBONA COM 5 LITROS	3780
SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO SÓLIDO, COR PRETO, 200 LITROS.	PACOTE COM 100 UNIDADES	1620
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO COM CLORO	FRASCO COM 300 ML	12960
HIPOCLORITO DE SÓDIO A 1%.	BOMBONA COM 5 LITROS	19440
DESINFETANTE E DESODORIZANTE PARA USO EM VASOS SANITARIOS	FRASCO COM 700 ML	2160
FLANELA BRANCA	UNIDADE	12960
PANO DESCARTÁVEL DE LIMPEZA, ROLO PICOTADO COM 600 PANOS DE 50 X 33 CM – 45 GRAMAS – COR AZUL (PARA	ROLO COM 300 METROS	17



UTILIZAÇÃO NOS HOSPITAIS, AMBULATÓRIOS E LABORATÓRIOS)		
PANO DESCARTÁVEL DE LIMPEZA, ROLO PICOTADO COM 600 PANOS DE 50 X 33 CM – 45 GRAMAS – COR AMARELO (PARA UTILIZAÇÃO NOS HOSPITAIS, AMBULATÓRIOS E LABORATÓRIOS)	ROLO COM 300 METROS	17
PANO DESCARTÁVEL DE LIMPEZA, ROLO PICOTADO COM 600 PANOS DE 50 X 33 CM – 45 GRAMAS – COR VERMELHO (PARA UTILIZAÇÃO NOS HOSPITAIS, AMBULATÓRIOS E LABORATÓRIOS)	ROLO COM 300 METROS	22
ESPONJA DE LIMPEZA COR: VERMELHO (ESPUMA) E BRANCO (FIBRA)	UNIDADE	8640
DETERGENTE LIMPADOR GERAL PARA LIMPEZA SUPER PESADA	BOMBONA COM 5 LITROS	5400
REMOVEDOR DE CERAS DE PISO A BASE DE TRIS(2-ETOXIBUTOL) FOSFATO E ZONIL(R) FSJ	BOMBONA COM 5 LITROS	2160
SELADORA, IMPERMEABILIZANTE E RESTAURADOR DE PISO A BASE DE TRIS(2-ETOXIBUTOL) FOSFATO, ZONIL(R) FSJ, 2-(2-ETOXIETOXI)ETANOL E 1,4-DIOXINA	BOMBONA COM 5 LITROS	1080
BALDE AZUL, CAPACIDADE 04 LITROS	UNIDADE	216
BALDE AMARELO, CAPACIDADE 04 LITROS	UNIDADE	216
BALDE VERMELHO, CAPACIDADE 04 LITROS	UNIDADE	216
LIMPADOR DE SUPERFÍCIES (VOLÁTIL), IDEAL PARA LIMPEZA DE VIDROS	BOMBONA COM 5 LITROS	432
MONOPERSULFATO DE POTÁSSIO, COM INDICADOR DE ATIVIDADE 1%	SACHÊ COM 50 GRAMAS	1080
ÁLCOOL ETÍLICO 70% PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS	FRASCO COM 1.000 ML	12960
ESPUMA DETERGENTE DESINFETANTE. COMPOSIÇÃO: QUATERNÁRIO DE AMÔNIO DE QUARTA GERAÇÃO OU SUPERIOR MAIS ASSOCIAÇÕES (BIGUANIDA OU ÁLCOOL ISOPROPÍLICO), ISENTO DE CORANTES E ESSÊNCIAS, COMPATÍVEL COM POLÍMEROS E METAIS. PRONTO USO EM SUPERFÍCIES HOSPITALARES, EQUIPAMENTOS E ARTIGOS MÉDICOS NÃO CRÍTICOS. COMPROVADA EFICÁCIA CONTRA H1N1 A PARTIR DE LAUDOS ESPECÍFICOS. (PARA UTILIZAÇÃO NAS ÁREAS CRÍTICAS DOS HOSPITAIS – INI E IFF)	FRASCO SPRAY (PRONTO USO) COM 750 ML	5400
CLORIDRATO DE POLIHEXAMETILENO BIGUANIDA ASSOCIADA A QUATERNÁRIO DE AMÔNIO COM EQUIPAMENTO PARA DILUIÇÃO (PARA UTILIZAÇÃO NOS HOSPITAIS, AMBULATÓRIOS E LABORATÓRIOS)	BOMBONA COM 5 LITROS	108
MOP SISTEMA LT COM SPRAY E LÂMINA DE TECIDO DESCARTÁVEL EM MICROFIBRA E TNT, COM ADAPTAÇÃO PARA CABO OU EXTENSÃO TELESCÓPIA E SUPORTE LT PARA ESCOVA (PARA USO NAS ÁREAS CRÍTICAS DOS HOSPITAIS - COR VERMELHO)	UNIDADE	432
MOP SISTEMA LT COM SPRAY E LÂMINA DE TECIDO DESCARTÁVEL EM MICROFIBRA E TNT, COM ADAPTAÇÃO PARA CABO OU EXTENSÃO TELESCÓPIA E SUPORTE LT PARA ESCOVA (PARA USO NAS ÁREAS CRÍTICAS DOS HOSPITAIS - COR AMARELO)	UNIDADE	432



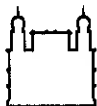
MOP SISTEMA LT COM SPRAY E LÂMINA DE TECIDO DESCARTÁVEL EM MICROFIBRA E TNT, COM ADAPTAÇÃO PARA CABO OU EXTENSÃO TELESCÓPIA E SUPORTE LT PARA ESCOVA (PARA USO NAS ÁREAS CRÍTICAS DOS HOSPITAIS - COR AZUL)	UNIDADE	432
CONJUNTO MOP PÓ PARA CHÃO – CABO: EM ALUMÍNIO COM ROSCA, MEDINDO 1,40 DE ALTURA POR 24 MM DE DIÂMETRO, ARMAÇÃO (BASE) EM POLIPROPILENO, MEDINDO 60 CM DE COMPRIMENTO POR 1 CM DE LARGURA. COMPATÍVEL COM A ARMAÇÃO (BASE) PLUS DA BRASLÍMPIA. REFIL: COMPOSTO POR FIOS DE 100% ACRÍLICOS COM 60 CM DE COMPRIMENTO POR 15 CM DE LARGURA, SISTEMA FECHADO POR LAÇOS, COMPATÍVEL COM O REFIL PROFI DA BRASLÍMPIA. CABOS E ACESSÓRIOS DOS CABOS ROSQUEÁVEIS	CONJUNTO	324
CONJUNTO MOP PO PARA PAREDE – CABO EM ALUMÍNIO COM ROSCA, MEDINDO 1,40 DE ALTURA POR 24 MM DE DIÂMETRO, ARMAÇÃO (BASE) EM POLIPROPILENO E HASTES GALVANIZADAS, MEDINDO 25 CM DE COMPRIMENTO POR 10 CM DE LARGURA E REFIL COMPOSTO POR FIOS DE 100 % ACRÍLICOS COM 25 CM DE COMPRIMENTO POR 12 CM DE LARGURA. CABOS E ACESSÓRIOS DOS CABOS ROSQUEÁVEIS	CONJUNTO	216
ESCOVA PARA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO PLÁSTICO MEDINDO 14,5 X 6 X 8,2 MM, MATERIAL CERDAS NYLON	UNIDADE	270
FIBRA ABRASIVA LIMPEZA PESADA NA COR VERDE ESCURO PRODUZIDA COM FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDAS POR RESINA À PROVA D'ÁGUA COM 26 CM DE COMPRIMENTO E 10 CM DE LARGURA PARA UTILIZAÇÃO EM SUPORTE COM VELCRO. COMPATÍVEL A MARCA BRALÍMPIA	UNIDADE	7560
FIBRA ABRASIVA PARA LIMPEZA EM GERAL NA COR VERDE PRODUZIDA COM FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO, MEDINDO 26 CM DE COMPRIMENTO POR 10 CM DE LARGURA PARA UTILIZAÇÃO EM SUPORTE COM VELCRO. COMPATÍVEL A MARCA BRALÍMPIA	UNIDADE	8640
REFIL PARA MOP PO PARA CHÃO COMPOSTO POR FIOS DE 100% ACRÍLICO COM 60 CM DE COMPRIMENTO POR 15 CM DE LARGURA SISTEMA FECHAMENTO POR LACOS. COMPATÍVEL A MARCA BRALÍMPIA.	UNIDADE	648
REFIL PARA MOP PO PARA PAREDE COMPOSTO POR FIOS DE 100% ACRÍLICOS COM 25 CM DE COMPRIMENTO POR 12 CM DE LARGURA. SISTEMA FECHADO POR LAÇOS. COMPATÍVEL A MARCA BRALÍMPIA	UNIDADE	216
REFIL MOP ÚMIDO LOOP COM CINTA – COR: CRÚ, COMPATÍVEL A MARCA BRALÍMPIA	UNIDADE	6480
ESCOVA SUPORTE LT PESADA EM POLIETILENO ULTRA RESISTENTE ADAPTÁVEL AO CABO DO CONJUNTO LT	UNIDADE	162
SUPORTE EM LT COM BASE EM POLIPROPILENO COM CABO EM ALUMÍNIO DE 1,5M, ADAPTÁVEL ATRAVÉS DE ROSCA AO CABO DE 24 CM, COM 23 CM DE COMPRIMENTO E 10 CM	UNIDADE	324



DE LARGURA NA COR AZUL. COMPATÍVEL A MARCA BRALIMPIA		
CARRINHO FUNCIONAL COM BOLSA DE VINIL PARA TRANSPORTE DE MATERIAIS PARA LIMPEZA	CONJUNTO	108
PLACA SINALIZADORA DE PISO (PISO MOLHADO)	PEÇA	108
PLACA SINALIZADOR DE PISO (BANHEIRO FORA DE USO)	PEÇA	65
CONJUNTO DOBLÔ 50L CONTENDO 02 BALDES NA COR VERMELHO E AZUL E CAPACIDADE PARA 25 LITROS CADA; SISTEMA DE ESPREMEDOR COM PRESSÃO SUPERIOR, CONTENDO MOP ÚMIDO LOOP COM CINTA – COR CRU E CABO ALUMÍNIO ADAPTÁVEL AO MOP. COMPATÍVEL A MARCA BRALIMPIA	CONJUNTO	108
DETERGENTE PARA LIMPEZA DE CARPETE E TAPETES	BOMBONA COM 5 LITROS	108
PÁ COLETORA ARTICULADA COM CABO	PEÇA	432
BALDE DE PLÁSTICO TAMANHO MÉDIO COM CAPACIDADE 10 LITROS COR AZUL CANETA	PEÇA	216
BALDE DE PLÁSTICO TAMANHO MÉDIO COM CAPACIDADE 10 LITROS COR VERMELHO SANGUE	PEÇA	216
PULVERIZADOR MANUAL EM PLÁSTICO, COMPLETO (COM GATILHO COM CONTROLADOR DE JATO), COM CAPACIDADE PARA 500 ML, NA COR AZUL TINTA	PEÇA	2160
RODO DE PLÁSTICO DE 40 CM, CORPO DE PLÁSTICO RESISTENTE COM ROSQUEAMENTO PARA O CABO - LÂMINA DE BORRACHA - MEDIDA 40 CM. CABO EM CHAPA DE AÇO REVESTIDO COM PLÁSTICO RESISTENTE, COM ROSCA E GANCHO SUPERIOR PARA PENDURAR.	PEÇA	648
RODO DE PLÁSTICO DE 60 CM, CORPO DE PLÁSTICO RESISTENTE COM ROSQUEAMENTO PARA O CABO - LÂMINA DE BORRACHA - MEDIDA 40 CM. CABO EM CHAPA DE AÇO REVESTIDO COM PLÁSTICO RESISTENTE, COM ROSCA E GANCHO SUPERIOR PARA PENDURAR.	PEÇA	648
VASSORA DE PELO NATURAL, DE CERDAS MACIAS, COM 40 CM, CABO DE MADEIRA PINTADO E FORRADO COM PLÁSTICO COM 120 CM	PEÇA	216
VASSOURA DE PIAÇAVA PARA USO GERAL, COM CERDAS NATURAIS	PEÇA	864
VASSOURA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	PEÇA	216
ESPONJA PARA LIMPEZA, MATERIAL LÃ DE AÇO CARBONO	PACOTE COM 4 UNIDADES	3240
PANO PARA LIMPEZA COM PEQUENOS ORIFÍCIOS, COMPATÍVEL A MARCA PERFEX	PACOTE COM 5 UNIDADES	1296
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	UNIDADE	22
DESENTUPIDOR DE PIA	UNIDADE	54
VASELINA LÍQUIDA	LATA COM 900 ML	39

Observações:

1- O produto cloridrato de polihexametileno deverá atender todos os microorganismos, inclusive que tenha ação específica para o vírus do ebola. Havendo a não comprovação da ação do produto, a fiscalização do contrato solicitará a troca imediata do mesmo.



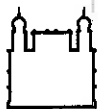
Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi

2- A tabela acima é somente para efeito demonstrativo tanto para descrição dos materiais quanto para os quantitativos, podendo a contratada utilizar outros materiais/produtos para realização das atividades de limpeza, desde que sejam de primeira qualidade, garantindo assim a higienização e desinfecção dos ambientes e ainda registrados e/ou notificados pela ANVISA, com seus registros em validade.



ANEXO 1- B

Procedimentos de conservação dos azulejos, pisos, metais e vidros das edificações de valor histórico da Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz

São várias as edificações de valor cultural sob a tutela da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, ou seja, que têm importância para a nação brasileira nos campos da história, ciência, tecnologia, arquitetura, arte, entre outros. E, por isso, devem receber um tratamento especial, no que diz respeito à conservação, pois foram selecionadas pelo governo federal e estadual para serem uma amostra do patrimônio cultural brasileiro, a ser preservada para as futuras gerações.

Fazem parte dos bens patrimoniais:

1. As edificações que compõem o Núcleo Arquitetônico e Histórico de Manguinhos - Nahm, tombadas, em 1981, pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN;
2. O Palácio Itaboraí, em Petrópolis, também protegido pelo IPHAN;
3. O Pavilhão Carlos Augusto da Silva e o Pavilhão Arthur Neiva, em Manguinhos, em estilo modernista tombados em 1998, pelo Instituto Estadual de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural – Inepac;
4. O Aqueduto, localizado no *Campus* Fiocruz da Mata Atlântica, tombado pelo IPHAN.

As áreas que devem ser conservadas estão dentro do perímetro identificado acima, como bens patrimoniais, são áreas que mantêm sua integralidade, ou parte de suas características originais; ou áreas que possuem elementos acrescentados na edificação, no decorrer do tempo, e que possuem valor cultural.

O Departamento de Patrimônio Histórico - DPH da Casa de Oswaldo Cruz - COC, tem como missão a conservação e restauração, das edificações protegidas. Os serviços realizados pelo DPH, têm os objetivos de:

- Preservar as características arquitetônicas das edificações, aumentando a conservação das mesmas;
- Propiciar um ambiente saudável para os funcionários e frequentadores do prédio;
- Melhorar a aparência estética das áreas trabalhadas.

Para que esse esforço se torne numa ação real de preservação deste patrimônio é imprescindível que aconteçam ações integradas entre todos os que participam das equipes de conservação e de limpeza, assim como dos usuários. A manutenção dos serviços realizados de conservação só vai ser garantida, com o auxílio de uma limpeza adequada. Afinal, manter os elementos livres de poeiras e resíduos é uma das formas de conservá-los íntegros.

Faz-se necessária a avaliação do estado de conservação e realização de testes que permitam a utilização adequada dos materiais de limpeza, objetivando a preservação dos bens e, ao mesmo tempo, um ambiente saudável para os transeuntes e funcionários.

Para tanto solicita-se que sejam observados os procedimentos e utilizados os materiais elencados abaixo.

O que usar em áreas tombadas preservadas:

1. Detergente neutro, com pH de 6,5 a 7,5, das marcas Isodert, Detertec-7 ou similar, diluído a 5% em água;
2. Álcool diluído a 5% em água;
3. Esponja macia;
4. Luvas;
5. Pano de chão (isento de outros produtos e sujidades);
6. Balde;
7. Borrifadores;
8. Álcool 70°;
9. Vaselina líquida.

Caso necessário, outros materiais poderão ser utilizados, em áreas tombadas preservadas, somente após a realização de testes e monitoramento dos serviços pelo DPH/ COC, tais como: Solventes, saponáceo, hipoclorito de sódio, água rás, etc. Neste caso, observar o equipamento de proteção individual, relativo a cada produto.

É importante uma previsão destes materiais para as áreas tombadas, pois poderá ocorrer a necessidade de utilização emergencial e de maneira controlada, destes produtos nestas áreas.



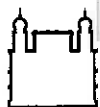
Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi

Quaisquer dúvidas sobre os materiais e procedimentos deverão ser dirimidas com a arquiteta Ana Marques, na sala 6, ou com a conservadora-restauradora Elisabete Edelvita, na sala 6 do Pavilhão Mourisco.



ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA UTILIZADOS NAS ROTINAS DIÁRIAS DAS EQUIPES (SERVENTES E LIMPA VIDROS)

Item	Qtd.	Estimativa de Equipamentos / Maquinários
1	20	Aspirador de pó/água
2	5	Aspirador de pó/água com filtro hepa
3	80	Enceradeira Industrial 300 mm
4	60	Enceradeira Industrial 350 mm
5	15	Enceradeira Industrial 410 mm
6	15	Enceradeira Industrial 510 mm
7	10	Escada de Alumínio de 10 degraus
8	80	Escada de Alumínio 05 degraus
9	5	Lava Jato de alta pressão
10	5	Auto Lavadora – Lava e Aspira
11	03	Extratora de alta pressão para lavagem de carpete e cadeiras de tecido

Observação: A tabela acima é somente para efeito demonstrativo tanto para descrição dos materiais quanto para os quantitativos, podendo a contratada utilizar outros equipamentos/utilitários/ferramentas mais modernos para a realização das atividades de limpeza, desde que aprovados pela contratante.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi

ANEXO 3

ARQUIVO DIGITAL EM PDF DA COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA CONTENDO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO GRUPO DE LIMPEZA – CIBIO/IOC.





ANEXO 4

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**AValiação DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

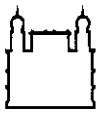
Item	Descrição
Finalidade	Prestar, de forma contínua, serviços de limpeza e conservação visando atender à demanda da Fiocruz.
Meta a cumprir	Executar de modo satisfatório e pontual o objeto contratado nos moldes descritos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório mensal elaborado pelas Unidades Fiocruz.
Forma de acompanhamento	E-mails, relatos formais e demais documentos formulados pelo gestor/fi do contrato ou de representante da Contratada que demonstrem ocorrência durante a prestação dos serviços.
Periodicidade	Mensal
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato

1 – FINALIDADE

Avaliar os serviços executados de forma periódica, de forma a gerar relatórios mensais pelas unidades Fiocruz que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios. A fiscalização do contrato realizará a consolidação mensal dos resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicando para a empresa Contratada os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2 – META A CUMPRIR

Este Instrumento de Medição de Resultado (IMR) defini e padroniza a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução da prestação de serviços de limpeza estabelecendo as bases para manter e melhorar a qualidade dos serviços através de um ciclo constante de acordos, monitoramento, relatórios e melhoria dos níveis de serviços indicando às principais irregularidades/impropriedades pertinentes a



prestação dos serviços continuados de Limpeza nos Campi Fiocruz, não exaurindo as possibilidades de serem aplicadas a Contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência.

3 - VIGÊNCIA

A partir da data da assinatura do contrato.

4 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação será feito por meio de análise do Resultado das Avaliações da Qualidade do Serviço Prestado.

4.1 - O Resultado das Avaliações da Qualidade será por meio da análise dos seguintes módulos:

- A – Produtos de Limpeza, Materiais de Higiene Pessoal e Equipamentos;
- B – Avaliação da Supervisão/Enfermeiros de Higienização/Encarregados;
- C – Avaliação da Frequência da Equipe de Limpeza;
- D – Avaliação dos procedimentos de limpeza;
- E – Avaliação dos serviços executados nas Unidades.

4.2 – CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Excelente”, “Bom”, “Regular” e “Insatisfatório”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3; 2,5; 2 e 1 para cada um dos itens avaliados, conforme tabela abaixo:

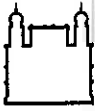
Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
03 (três) pontos	2,5 (dois e meio) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto

EXCELENTE - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- Vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos expressos no Termo de Referência limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume preenchido até 2/3;
- Funcionário treinado no setor, identificado, uniformizado e com o uso de EPI adequado;
- Produtos de limpeza e materiais de higiene pessoal entregues em quantidades/qualidades satisfatórias, assim como seus dispenser, e equipamentos em quantidades suficientes e em perfeitas condições de uso.
- Índices de atrasos e/ou absenteísmo que não interfiram no fluxo e na qualidade das atividades a serem desenvolvidas.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades administrativas e acadêmicas da Fundação Oswaldo Cruz;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;



- Ocorrência isolada no reabastecimento;
- Índices de atrasos e/ou absenteísmo que prejudica parcialmente o fluxo de serviço, porém mantém a qualidade das atividades desenvolvidas;

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de sujeira em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades administrativas e acadêmicas da Fiocruz;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Pisos sujos e molhados;
- Atrasos e/ou absenteísmo que prejudica parcialmente o fluxo de serviço e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas.

INSATISFATÓRIO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

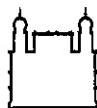
- Poeira e sujidades em ambientes acadêmicos, administrativos e mobiliários;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato da CONTRATANTE;
- Funcionário sem identificação ou com uniforme e/ou EPI incompleto ou não uso de EPI;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Louças, sanitários e vestiários sujos;
- Atrasos e/ou absenteísmo que prejudicam fluxo de serviço e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas.

**4.3 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS:**

MÓDULO A – Produtos de Limpeza, Materiais de Higiene Pessoal e Equipamentos		
A.1 A distribuição e o abastecimento dos materiais de higiene (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico e álcool gel) são realizados de forma adequada?		
Critérios		Pontos
Dispenser estão sempre abastecidos e higienizados com a ficha de controle atualizada.		3
Dispenser estão abastecidos e higienizados, porém existem falhas esporádicas na ficha de controle.		2,5
Dispenser nem sempre estão abastecidos e/ou higienizados, porém com a ficha de controle atualizada.		2
Dispenser não são abastecidos e/ou higienizados e não há ficha de controle.		1
A.2 Os materiais de higiene pessoal fornecidos pela Contratada atendem nas quantidades e qualidades de maneira suficiente e satisfatória?		
Critérios		Pontos
Os materiais de higiene pessoal fornecidos pela contratada atendem de maneira satisfatória e a quantidade é conforme o solicitado.		3
Os materiais de higiene pessoal fornecidos pela contratada atendem de maneira satisfatória, porém a quantidade não é conforme o solicitado.		2,5
Os materiais de higiene pessoal fornecidos pela contratada não atendem de maneira satisfatória, porém a quantidade é conforme o solicitado.		2
Os materiais de higiene pessoal fornecidos pela contratada não atendem de maneira satisfatória e a quantidade não é conforme o solicitado.		1
A.3 Quando solicitados, os materiais de higiene pessoal são entregues dentro do prazo esperado?		
Critérios		Pontos
Distribuição efetuada no prazo estipulado.		3
Atraso até 24 horas para a entrega dos produtos.		2,5
Atraso até 48 horas para a entrega dos produtos.		2
Atraso superior a 48 horas nas entregas dos produtos sendo abastecidos somente quando solicitado pelo usuário.		1
A.4 Os equipamentos utilizados pela Contratada na prestação de serviço são suficientes para atender as necessidades da Unidade e estão em perfeitas condições de uso?		
Critérios		Pontos
Os equipamentos são suficientes e estão em perfeitas condições de uso.		3
Os equipamentos são suficientes, porém alguns não apresentam bom estado de conservação.		2,5
Os equipamentos não são suficientes, porém apresentam bom estado de conservação.		2
Os equipamentos não são suficientes e não apresentam bom estado de conservação.		1
A.5 A manutenção dos equipamentos danificados está sendo realizada dentro do prazo de 48 horas, após a solicitação da fiscalização?		
Critérios		Pontos
A manutenção dos equipamentos está sendo realizada dentro do prazo de 48 horas, quando necessário.		3
A manutenção dos equipamentos está sendo realizada parcialmente dentro do prazo de 48 horas.		2,5



A manutenção dos equipamentos está sendo realizada fora do prazo de 48 horas.	2
A manutenção dos equipamentos não está sendo realizada mesmo após o prazo de 48 horas.	1
MÓDULO B- Avaliação do Supervisor Enfermeiro de Higienização/Encarregados	
B.1 O supervisor enfermeiro de higienização da empresa contratada presta assistência à unidade quando solicitado?	
Critérios	Pontos
Sempre que solicitado, presta assistência.	3
Sempre que solicitado, presta assistência, porém de modo tardio.	2,5
Presta assistência somente após queixa por parte da Unidade assistida.	2
Não presta assistência para com a unidade.	1
B.2 O profissional que atua como supervisor enfermeiro de higienização, deve orientar aos trabalhadores sobre as necessidades específicas do local de trabalho e elaborar relatórios técnicos quando necessário. Como pode ser avaliado?	
Critérios	Pontos
Orienta os trabalhadores e elabora relatórios técnicos.	3
Orienta os trabalhadores, contudo não elabora relatórios técnicos.	2,5
Orienta os trabalhadores e elabora relatórios técnicos apenas quando notificado.	2
Não orienta os trabalhadores e não elabora relatórios técnicos.	1
B.3 A equipe técnica da empresa contratada se apresenta sempre uniformizada e devidamente identificada?	
Critérios	Pontos
Uniformizados completamente como no descritivo: Uniformes limpos, passados, íntegros e portando identificação funcional;	3
Uniformes passados, limpos e com identificação funcional, porém incompletos;	2,5
Uniforme rasgado, sujo ou amarrotado;	2
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal;	1
B.4 Dentre as funções do enfermeiro supervisor de higienização estão previstas as atividades de: supervisionar a qualidade e a adequação dos serviços prestados; repassar orientações para trabalhadores e manter contato regular com a Unidade assistida pelos serviços, visando sua conformidade. Em relação aos itens mencionados, como pode ser classificada a atuação do supervisor enfermeiro de higienização?	
Critérios	Pontos
Supervisiona a qualidade e a adequação dos serviços, repassa orientações aos trabalhadores e mantém contato regular com a Unidade assistida.	3
Supervisiona a qualidade e a adequação dos serviços, repassa orientações aos trabalhadores, contudo não mantém contato regular com a Unidade assistida.	2,5
Apenas supervisiona a qualidade e a adequação dos serviços.	2
Não supervisiona a qualidade e a adequação dos serviços, não mantém contato com a unidade assistida, bem como não repassa orientações aos trabalhadores.	1
B.5 Coordenar a equipe, orientar e fiscalizar a execução dos serviços é tarefa diária do encarregado. Como pode ser avaliado este profissional?	



Critérios	Pontos
Coordena a equipe, orienta e fiscaliza a execução dos serviços.	3
Coordena a equipe, orienta, porém não fiscaliza a execução dos serviços.	2,5
Coordena a equipe, contudo não orienta e não fiscaliza a execução dos serviços.	2
Não executa as tarefas diárias de encarregado.	1

B.6 A frequência da comunicação do encarregado com a unidade assistida é essencial para o alcance da qualidade dos serviços. Essa frequência é satisfatória?

Critérios	Pontos
É frequente a comunicação do encarregado para com a unidade assistida.	3
Há comunicação do encarregado para com a unidade assistida, contudo de modo ocasional.	2,5
Comunicação do encarregado somente após queixa por parte da Unidade assistida.	2
Não há comunicação entre o encarregado e a Unidade assistida.	1

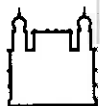
Módulo C - Avaliação da Frequência da Equipe de Limpeza

C.1 Como pode ser avaliada a prestação do serviço de limpeza quanto ao cumprimento do horário e permanência do profissional no ambiente de trabalho?

Critérios	Pontos
Cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	3
Ocorrem ausências e/ou saídas antecipadas, porém a contratada provê de substituições para contornar os impactos na prestação dos serviços.	2,5
Eventuais descumprimentos da carga horária e permanência do profissional no ambiente de trabalho, não havendo a reposição do profissional para continuidade do serviço contratado;	2
Descumprimento dos horários de entrada/saída com constantes ausências, impactando na qualidade do serviço prestado;	1

C.2 A empresa Contratada tem até 01(uma) hora para realizar a reposição do profissional ausente, seja por falta, férias, licença, entre outros. Como este procedimento pode ser avaliado?

Critérios	Pontos
A empresa Contratada sempre repõe o profissional ausente dentro do prazo previsto.	3
A empresa Contratada repõe o profissional ausente, porém esporadicamente fora do prazo previsto, sem prejudicar a continuidade do serviço.	2,5
A empresa Contratada repõe o profissional ausente sempre fora do prazo previsto, prejudicando a continuidade do serviço.	2



A empresa Contratada não repõe o profissional ausente prejudicando a continuidade do serviço.	1
---	---

C.3 A equipe de limpeza tem treinamento adequado para atender a unidade assistida?

Critérios	Pontos
A equipe de limpeza está devidamente treinada.	3
A equipe de limpeza tem o treinamento, porém não implementa em suas tarefas diárias.	2,5
A equipe de limpeza possui pouco treinamento e apresenta dificuldades na execução do serviço.	2
A equipe de limpeza não possui treinamento para a execução do serviço.	1

C.4 Os profissionais apresentam frequentemente atrasos e/ou absenteísmo que venha a prejudicar o fluxo e as qualidades das atividades a serem desenvolvidas?

Critérios	Pontos
Não apresentam atrasos e/ou absenteísmo.	3
Atrasos e/ou absenteísmos eventuais, não prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades.	2,5
Atrasos e/ou absenteísmo constante, não prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades.	2
Atrasos e/ou absenteísmo constante, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades executadas.	1

Módulo D - Avaliação dos procedimentos de limpeza**D.1 Os trabalhadores atuam de forma segura identificando áreas molhadas, interditando locais que estão passando por "limpeza pesada" e utilizando equipamentos de forma adequada?**

Critérios	Pontos
Atuam de forma segura, identificando áreas, interditando locais e utilizando equipamentos de forma adequada.	3
Atuam de forma segura, identificando áreas, interditando locais, porém utilizando equipamentos de forma inadequada.	2,5
Atuam de forma segura somente após reclamação e/ou repreensão de seu superior.	2
Não atuam de forma segura durante execução dos serviços.	1

D.2 O abastecimento e a higienização dos galões de água é feita de forma adequada?

Critérios	Pontos
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa e sempre abastecido.	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa e abastecido.	2,5
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica, e abastecida esporadicamente ou quando solicitado.	2
Presença de sujidade orgânica e lodo e somente abastecido quando solicitado.	1

D.3 Os sacos de lixo são utilizados em conformidade com o padrão e cor descritos pela legislação e são trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento?



Critérios	Pontos
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.) de acordo com o resíduo gerado na área. Sacostrocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.). Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2,5
Cesto de lixo sujo ou molhado no seu interior Embalagem correta (padrão, cor, etc.), porém com os resíduos transbordando.	2
Cesto de lixo sujo. Embalagem errada (padrão, cor, etc.). Presença de respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo.	1

D.4 As faixadas e esquadrias envidraçadas estão sendo limpas pelos profissionais de limpeza?

Critérios	Pontos
As faixadas e esquadrias envidraçadas estão sempre limpas, sem manchas de sujeira e de acordo com as rotinas de limpeza.	3
As faixadas e esquadrias envidraçadas estão limpas, porém não seguem as rotinas de limpeza.	2,5
As faixadas e esquadrias envidraçadas não estão limpas, apresentando manchas de sujeira, porém seguem a rotina de limpeza.	2
As faixadas e esquadrias envidraçadas estão sujas com manchas de sujeira e sem rotina de limpeza.	1

D.5 Os profissionais estão utilizando adequadamente os EPI'S e EPC'S?

Critérios	Pontos
EPI e EPC'S adequados disponíveis para o uso (uniformes, luvas, mascaras, calçados de segurança e botas);	3
Disponibilidade parcial de EPI e/ou EPC. Falta(m) um ou mais itens;	2,5
EPI e/ou EPC inadequados ou utilizados incorretamente;	2
Não utilizam EPI e/ou EPC nas situações de uso obrigatório;	1

D.6 Há separação dos materiais das áreas críticas e semicríticas?

Critérios	Pontos
Há separação dos materiais das áreas críticas e semicríticas.	3
Há separação dos materiais das áreas críticas e semicríticas, contudo falta organização na distribuição.	2,5
Há separação dos materiais das áreas críticas e semicríticas apenas quando emanada reclamação por parte da Unidade assistida.	2
Não há separação dos materiais das áreas críticas e semicríticas.	1

Módulo E - Avaliação dos serviços executados nas Unidades**E.1 As paredes e pisos têm aspecto limpo e não apresentam poeiras ou manchas?**

Critérios	Pontos
Parede isenta de sujeidade; Piso sem sujidades, encerado e com brilho.	3



Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza; Piso encerado, porém com sujidades nos cantos ou pequena quantidade de material sólido recente.	2,5
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão; Piso com presença encerada, porém com sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos, etc.); Piso com alguma sujidade orgânica.	2
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas da parede; Piso não encerado, com sujidade orgânica (restos de alimentos, pó acumulado, etc.).	1
E.2 A frequência da limpeza encontra-se em conformidade com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc.?	
Crítérios	Pontos
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Apresenta o cronograma checado, impresso com a execução da limpeza e está assinado pelo encarregado/enfermeiro supervisor e o representante da área assistida.	3
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Apresenta o cronograma checado, impresso com a execução da limpeza e não está assinado pelo encarregado/enfermeiro supervisor e o representante da área assistida.	2,5
A frequência de limpeza tem ocorrido sem a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Não apresenta o cronograma checado, impresso com a execução da limpeza e não está assinado pelo encarregado/supervisor enfermeiro e o representante da área assistidaa programação.	2
A frequência de limpeza não tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Não apresenta o cronograma checado, impresso com a execução da limpeza e não está assinado pelo encarregado/supervisor enfermeiro e o representante da área assistidaa programação.	1
E.3 Os sanitários, lavatórios (pias, cubas, etc.) encontram-se limpos, sem manchas e presença de constantes odores?	
Crítérios	Pontos
Pias e cubas sanitárias limpas, sem manchas de sujeira e sem odores.	3
Pias e cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete, porém sem sujidade e odores.	2,5
Pias e cubas sanitárias parcialmente sujas, porém sem odores.	2
Presença de sujidade orgânica e lodo, com odores desagradáveis.	1
E.4 Os mobiliários encontram-se limpos e sem machas, bem como os cantos não apresentam sujidades?	
Crítérios	Pontos
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2,5
Presença de sujidades nos cantos e pés	2
Presença de pó e manchas em toda sua superfície	1
E.5 As portas, batentes e maçanetas encontram-se com ausência de pó ou sujidade removível?	
Crítérios	Pontos
Portas, batentes e maçanetas limpos e sem manchas.	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó).	2,5



Presença de sujeidade removível: marcas de mão, fita adesiva, pó, respingo, etc.	2
Presença de sujeidade orgânica e pó.	1
E.6 Há presença de sujeidade orgânica, lodo, cabelos, crostas na superfície dos ralos e grelhas?	
Critérios	Pontos
Sem resquícios de sujeidade.	3
Presença de alguns resquícios de sujeidade.	2,5
Presença parcial de sujidades.	2
Ambiente sujo.	1
E.7 Os extintores de incêndio e quadros em geral encontram-se limpos e com ausência de pó?	
Critérios	Pontos
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2,5
Presença de grande quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades em sua superfície.	1
RESULTADO GERAL OBTIDA NAS AVALIAÇÕES	
Pontuação máxima e mínima alcançada pela empresa Contratada após a realização de cada avaliação na unidade assistida, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Anexo.	34 a 101 Pontos

5-FORMA DE ACOMPANHAMENTO:

O Resultado das Avaliações da Qualidade corresponde a 100% (Cem por cento) da Fatura Mensal a ser paga a empresa Contratada pela prestação do Serviço do metro quadrado limpo. O total da pontuação por módulo será multiplicado pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, conforme quadro abaixo:

Módulos	PontuaçãoMáxima Por Módulo	Peso Na Avaliação	PontuaçãoMáximaAlcançada
A	15	1	15
B	18	1	18
C	12	1,5	18
D	18	1	18
E	21	1,5	32
PontuaçãoMáximaAlcançada			101
LiberaçãoMáximanaFatura			100%

* Os números apurados nas avaliações para obtenção dos valores da fatura mensal, serão considerados números naturais, sendo consideradas casas decimais e/ou arredondamentos para cima.

5.1. - INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA REFERENTE A AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações da Qualidade, que corresponde a 100% do Faturamento Mensal da empresa Contratada, serão liberados conforme Intervalo de pontos alcançados na respectiva área de atuação, conforme tabela abaixo:

**ADMINISTRATIVO**

De	Até	Alíquota (%) Para Liberação
34	41	LIBERACAO 90% DA FATURA
42	47	LIBERACAO 91% DA FATURA
48	53	LIBERACAO 92% DA FATURA
54	59	LIBERACAO 93% DA FATURA
60	65	LIBERACAO 94% DA FATURA
66	71	LIBERACAO 95% DA FATURA
72	77	LIBERACAO 96% DA FATURA
78	83	LIBERACAO 97% DA FATURA
84	89	LIBERACAO 98% DA FATURA
90	95	LIBERACAO 99% DA FATURA
96	101	LIBERACAO 100% DA FATURA

HOSPITAL / LABORATÓRIO / PRODUÇÃO

De	Até	Alíquota (%) Para Liberação
34	41	LIBERACAO 90% DA FATURA
42	47	LIBERACAO 91% DA FATURA
48	53	LIBERACAO 92% DA FATURA
54	59	LIBERACAO 93% DA FATURA
60	65	LIBERACAO 94% DA FATURA
66	71	LIBERACAO 95% DA FATURA
72	77	LIBERACAO 96% DA FATURA
78	83	LIBERACAO 97% DA FATURA
84	89	LIBERACAO 98% DA FATURA
90	95	LIBERACAO 99% DA FATURA
96	101	LIBERACAO 100% DA FATURA

UNIDADES AVALIADORAS	PONTUAÇÃO DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	PONTUAÇÃO DAS ÁREAS LABORATORIAIS /HOSPITALARES/PRODUÇÃO
BIOMANGUINHOS		
ICTB		
COC		
COGEPLAN		
COGIC		
COGEAD		
COGEPE		



ENSP		
EPSJV		
ICICT		
IFF		
INCQS		
INI		
IOC		
PRESIDÊNCIA		
TOTAL	SOMATÓRIO DAS ÁREAS ADM.	SOMATÓRIO DAS ÁREAS DE LAB. / HOSP./PRODUÇÃO
MÉDIA	MÉDIA OBTIDA DAS UNIDADES ADM.	MÉDIA OBTIDA DAS UNIDADES LAB./HOSP./PRODUÇÃO

Observações:

- 1- Todas as Unidades Administrativas Fiocruz enviarão os formulários de avaliação da qualidade da prestação do serviço mensalmente à fiscalização do contrato, que irá consolidar a pontuação obtida pela empresa Contratada pela média total de pontos alcançados na respectiva área, conforme tabela acima, chegando assim ao intervalo de pontos para liberação da fatura.
- 2- Todas as Unidades Laboratoriais/Hospitalares/Produção da Fiocruz enviarão os formulários de avaliação da qualidade da prestação do serviço mensalmente à fiscalização do contrato que irá consolidar a pontuação obtida pela empresa Contratada pela média total de pontos alcançados na respectiva área, conforme tabela acima, chegando assim ao intervalo de pontos para liberação da fatura.
- 3- A Fiocruz possui unidades que tem várias edificações podendo num mesmo pavilhão coexistir áreas mistas (Administrativas/Laboratorial/Hospitalar/Produção). Nestes casos todas as edificações deverão enviar a respectiva avaliação da qualidade para a fiscalização do contrato que realizará a consolidação mensal da pontuação atingida dentro da respectiva unidade.

5 – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - A fiscalização do contrato realizará acompanhamento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por meio de relatórios mensais emitidos por todas as Unidades dos campi Fiocruz.

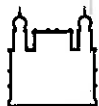
5.2 - O Resultado das Avaliações de Qualidade deverá ser entregue a fiscalização do contrato até o terceiro dia do mês subsequente a apuração. A aferição da pontuação alcançada a ser paga em fatura a empresa Contratada, será descontada no mês subsequente em que ocorreu o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.3 - Cabe a cada Unidade designar profissional responsável pelo acompanhamento do serviço executado pela Contratada, com base na relação de itens a serem avaliados no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuando acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

5.4 - A empresa Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.5 - A fiscalização do contrato irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços executados, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificado desconformidade contínua da prestação do serviço à qualidade exigida.

5.6 - A Contratada deverá manter registros, controles e informações das adequações de pagamento (descontos)



realizadas em sua fatura mensal pelo não atendimento das metas estabelecidas, divulgando a fiscalização do contrato as medidas tomadas para corrigir as inconformidades encontradas nas unidades atendidas.

5.7 - Apesar da possibilidade de adequação ao pagamento (descontos) na fatura mensal pelo não alcance das metas pré-estabelecidas, a contratualização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não exclui a possibilidade de aplicação de sanções legais conforme previsto em contrato.

5.8 - Objetivando a qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados;

5.9 - O modelo de relatório utilizado para avaliação do Instrumento de Medição de Resultado nas unidades Fiocruz poderá ser atualizado, revisto e sofrer adequações dos serviços quando necessário, sendo uma decisão conjunta entre a CONTRATADA e CONTRATANTE durante a execução contratual.

5.10 - A empresa Contratada após notificação e ciência das não conformidades encontradas na unidade assistida, deverá estipular prazo em comum acordo entre a unidade e a fiscalização do contrato para solucionar as falhas apontadas que foram causa de desconto na fatura anterior.

5.11 - Todos os relatórios de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) enviados mensalmente a fiscalização do contrato deverão ser datados e assinados por profissionais designados pelas unidades assistidas e servirão de atesto para liberação do pagamento da fatura.



ANEXO 5

ESTUDOS PRELIMINARES

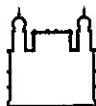
1 - Introdução

A Equipe de Planejamento da Contratação da Fundação Oswaldo Cruz – FIOCRUZ, designada pela Portaria nº 026/2020-COGIC, de 09/03/2020, elaborou os Estudos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN Seges/MPOG nº 5/2017.

2 - Diretrizes Gerais:

a) Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- **Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943** - Consolidação das leis do trabalho. CLT;
- **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Presidência da República;
- **Decreto nº 9.507**, de 21 de setembro de 2018. Presidência da República;
- **Instrução Normativa nº05**, de 26 de setembro de 2017. MPOG;
- **Instrução Normativa nº07**, de 20 de setembro de 2018. MPOG;
- **Lei Complementar nº123**, de 14 de dezembro de 2006.
- **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Presidência da República;
- **Decreto nº 10.024**, de 29 de setembro de 2019. Presidência da República;
- **Lei nº 9.784**, de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- **Lei nº 8.212**, de 1993, dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências;
- **Lei nº 13.146**, de 2015, institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- **Lei nº 7.418**, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro



de 1987, institui o Vale-Transporte e dá outras providências.

- **Lei nº 12.846**, de 1º de agosto de 2013, dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- **Lei nº 12.527**, de 2011, Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- **Decreto nº 5.450**, de 31 de maio de 2005. Presidência da República;
- **Portaria 2013**, de 25 de setembro de 2017. MPOG;
- **Classificação Brasileira de Ocupações**. MTE;
- **ABNT** - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- **ANVISA** - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- **Portaria 3.214 de 08/06/78** - Ministério do Trabalho;
- **RDC nº 306/2004 ANVISA** - Gerenciamento Interno dos Resíduos de Serviço de Saúde – RSS;
- **Resolução CONAMA nº 358/2005** – Gerenciamento Externo dos Resíduos de Serviço de Saúde – RSS;
- **Lei nº 12.305/10**, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);
- **Código de Defesa do Consumidor** (Lei nº 8.078, de 1990).
- **RDC nº 17**, de 16 de abril de 2010. Dispõe sobre as boas práticas de fabricação de medicamentos.
- **Arquivo Digital** em PDF da Comissão Interna de Biossegurança contendo Relatório de Atividades do Grupo de Limpeza – CIBIO/IOC.

b) Análise de Contratações anteriores, ou a Série Histórica

A análise da contratação atual fez com que a Equipe de Planejamento da Contratação formasse convicção de que há necessidade de aperfeiçoamento dos seguintes aspectos:

Atualizar as metragens (m²) de algumas edificações Fiocruz para que tenhamos informações mais fidedignas do valor a ser pago a empresa Contratada;



Elevar os níveis da qualidade dos resultados do serviço;

Otimizar e simplificar os processos de gestão, controle e fiscalização contratual;

Orientar a empresa Contratada, na Ata de Reunião de partida, sobre a obrigatoriedade de se obedecido o pagamento de remuneração e benefícios aos trabalhadores conforme planilha de custo e formação de preços adjudicada;

Orientar a empresa Contratada, na Ata de Reunião de partida, quanto a necessidade de dar celeridade na apresentação dos processos de reequilíbrio contratual (Repactuação, Reajuste, Revisão), haja vista os diversos momentos que poderão ocorrer devido a diversidade de Convenções Coletivas de Trabalho – CCT existentes no contrato;

Orientar a empresa Contratada, na Ata de Reunião de partida, que em caso de renovação Contratual, as rubricas não renováveis, entre as quais destacamos o Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado, serão amortizados após o primeiro ano de vigência contratual, conforme orientação da Controladoria Geral da União-CGU, Órgãos de controle e legislações vigentes.

Aperfeiçoar e atualizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

Evitar inconsistências nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, de maneira que possamos contratar uma empresa que execute os serviços a contento, bem como realize todas as suas obrigações trabalhistas junto a seus empregados.

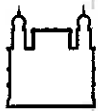
Contratar empresa de Prestação de Serviço de Asseio e Conservação (limpeza), com base na área física a ser limpa (m²), exceto os postos de trabalho específicos discriminados no Termo de Referência, com Fornecimento de Materiais e Equipamentos, de maneira a evitarmos os diversos custos de Almoxarifado que a priori estariam a cargo da Fiocruz, tais como: custo dos postos de trabalho de Almoxarife, custos de estocagem (espaço físico, equipamentos, obsolescência de produtos, avarias, desperdícios, furtos, deterioração, etc), custos variáveis com logística (transporte, veículos pequenos e pesados, seguro, gasolina, manutenção, etc), custo do posto de trabalho de motorista, aquisições demoradas e que não atendiam as nossas necessidades, bem como os custos administrativos vinculados aos processos de aquisição de atas de registro de preço.

c) Avaliação da necessidade de classificação nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

3. Diretrizes Específicas:

3.1. Identificação da necessidade da contratação.



a) Justificativa da contratação da Unidade Requisitante

O Serviço de Limpeza para Fiocruz é indispensável para a garantia da manutenção de higienização e desinfecção de ambientes infértil de propagação de males a saúde, sendo imperiosos os cuidados com o asseio e a conservação, onde falhas nos processos de limpeza e desinfecção de superfícies podem ter como consequência a disseminação e transferência de microrganismos colocando em risco a segurança dos pacientes, visitantes e dos profissionais que atuam na Instituição.

A Prestação de Serviço de Limpeza, conservação e higienização, englobando o fornecimento de materiais e equipamentos, bem como os materiais de higiene pessoal, tem por principal objetivo a garantia da desinfecção e higienização dos ambientes de intensa circulação de pessoas, sendo compostos por locais de alta complexidade, tais como: Hospitais de referência (Instituto Nacional de Infectologia, Instituto Fernandes Figueira), Unidade Fabril (Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos), Laboratórios de Referência, inclusive de nível NB3, Postos de Saúde de atendimento à população, Unidade de análise de produtos para licenciamento junto a Anvisa (Instituto Nacional de Controle de Qualidade de Saúde), além de outros com grau de complexidade mais baixo, mas não menos importante, como: Abrigos de Resíduos, Creche – com berçários e crianças com idade de até 05 anos, Centros de Criação de Animais para laboratórios, entre outros, que necessitam também de perfeita higienização sistematizada prevendo a não disseminação de microrganismos causadores de danos à saúde comum, preservando inclusive os transeuntes e colaboradores, garantindo assim a qualidade dos serviços nas áreas contempladas com o serviço de asseio e conservação.

Trata-se de um serviço continuado cuja contratação com terceiros visa atender a demanda de serviços gerada nos campi da Fiocruz/RJ, e leva em conta que as categorias funcionais abrangidas não fazem parte do plano de cargos da Instituição.

O quantitativo de serviço demandado será o total de metragem quadrada das edificações da Fundação Oswaldo Cruz, que necessitam do serviço de limpeza, conservação e higienização para o desenvolvimento de suas atividades, bem como a necessidade específica de postos de trabalho, conforme Termo de Referência. As metragens quadradas das edificações foram extraídas do Relatório de Prédios do SIENGE – Sistema de Engenharia da COGIC, datado de 07/02/2017, das plantas atualizadas constantes no Departamento de Serviços Gerais, bem como informações enviadas pelas Unidades da Fiocruz.

3.2. Instrumentos de Planejamento do Órgão

a) Política Pública Instituída pela Contratação

A respectiva contratação está prevista no Plano Anual da Cogic, sob o registro do Plano Plurianual do Governo Federal, Prestação de Serviço de Limpeza Projeto: 001.2000.003.15070; Elemento de Despesa: 33.90.39 / Grupo do Serviço: 78 e Fonte de Recurso: 0615100012.



b) Política Pública Instituída pela Contratação:

A pretensa contratação está alinhada aos planos instituídos pela Fiocruz e consta no Planejamento Orçamentário Anual, bem como está vinculada à política pública de contratações sustentáveis.

3.3 Requisitos da contratação.

a) Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

São requisitos necessários ao atendimento da necessidade da Instituição que as licitantes interessadas no certame para contratação da prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização nos Campi Fiocruz/RJ, apresentem as seguintes qualificações técnico-operacionais:

1. Comprovação de possuir vínculo em seu quadro de profissionais, na data da Licitação, ou apresentar declaração de contratação futura de profissional de nível superior em Engenharia Química e/ou Química, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente da categoria, sendo suficiente a comprovação da disponibilidade do profissional mediante contrato de prestação de serviços sem vínculo trabalhista e regido pela Legislação Civil, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica para execução e orientação aos profissionais de limpeza, na manipulação de produtos químicos e saneantes utilizados na prestação de serviço, através da apresentação de Contrato e/ou cópia da ficha de registro de empregado e/ou da carteira de trabalho e previdência social – CTPS, ou ainda, em se tratando de sócio, apresentar contrato social devidamente registrado.

Cumprе esclarecer que, no Processo nº 25389.000119/2015-91, Contrato nº 021/2016-DIRAC, foi questionado perante o Tribunal de Contas da União (TCU), Acórdão nº 1403 /2016 - TCU – Plenário, TC 005.903/2016-5, a exigência do Engenheiro Químico, devidamente registrado no CRQ – Conselho Regional de Química e do Enfermeiro (a) de Higienização, devidamente registrado no COREN - Conselho Regional de enfermagem, bem como os fundamentos para a exigência de que somente seriam aceitos atestados ou certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo Coren e CRQ da região onde foram executados os serviços, tendo à douta Corte convalidado as exigências apresentadas pela Fiocruz.

São ainda requisitos necessários ao atendimento da necessidade da contratação:

- I. Prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, conforme demanda das unidades Fiocruz, nos diversos ambientes e áreas que fazem parte do escopo da presente contratação;
- II. Prestação dos serviços com fornecimento de material e equipamentos que implica vantagem para a Administração, inclusive com fornecimento de materiais de higiene pessoal, a ser pago conforme entrega, e itens e quantidades constante no Termo de Referência.
- III. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado dos diversos tipos de áreas a serem



limpas na Fiocruz.

IV. Prestação dos serviços de limpeza com adoção dos seguintes parâmetros de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, conforme abaixo:

Áreas Internas:

Pisos acarpetados: 800 m² a 1.200 m²;

Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;

Laboratórios: 360 m² a 450 m²;

Almoxarifados/galpões: 1.500 m² a 2.500 m²;

Oficinas: 1.200 m² a 1.800 m²;

Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m²; e

Banheiros: 200 m² a 300 m².

Esquadrias Externas:

Face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;

Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e

Face interna: 300 m² a 380 m².

Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

Obs1.: Os índices de produtividade são os definidos na IN MPOG nº 05/2017, sendo considerados limites de referência, em condições usuais, por servente, em jornada de oito horas diárias, os quais deverão ser observados para fins de oferta de preços pela empresa licitante.

Obs2.: Considerando o disposto no Anexo VI-B, Item 2.1, cujos termos indicam que "Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública". **Desta forma, a Fundação Oswaldo Cruz estabeleceu/definiu para fins de aceitação da proposta de preço, por parte das empresas licitantes, a produtividade MÍNIMA para os ambientes laboratoriais, ambulatoriais, hospitalares, produção e áreas assemelhadas, conforme disposto nas planilhas de custo e formação de preço. Para as DEMAIS ÁREAS, as licitantes deverão utilizar produtividades, de forma discricionária, de acordo com a sua performance, conforme parâmetros descritos no Item 3 do Anexo VI-B da IN MPOG nº 05/2017.**

Considerando os parâmetros definidos, os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração, como referenciadas no subitem 10.1.3.8, desde que não alterem o objeto da licitação. Sendo assim, as empresas interessadas poderão utilizar produtividades diferenciadas para as áreas cujas as definições da produtividade não foram determinadas, isso em razão da utilização de equipamentos ou materiais, com comprovada capacidade operacional, que não prejudique o meio ambiente, respeitando as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, dependendo da prévia



avaliação e autorização da Contratante. O aumento de produtividade, com a consequente diminuição de mão de obra, deve buscar, sempre, os fatores econômicos favoráveis a Administração Pública, sem comprometer a qualidade do serviço a ser executado, devendo para tanto ser comprovada a eficácia/eficiência por meio de atestado de capacidade técnica onde utilizou a produtividade informada no certame.

b) Justificativa da Natureza Continuada da Contratação

O serviço possui natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visa atender e complementar o atendimento ao público de forma permanente e contínuo, por mais de um exercício financeiro, e se trata de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento de nossos objetivos institucionais, acarretando incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades da Fiocruz.

Ressaltamos que, a contratação almejada se amolda às disposições contidas no art. 15 da IN nº 05/2017-MPOG, segundo o qual os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

c) Critérios e Práticas de Sustentabilidade Veiculados como Especificação Técnica do Objeto e como Obrigação da Contratada

A contratada deverá observar as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade:

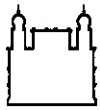
- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Comunicar a fiscalização do contrato ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:
 - a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
 - b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
 - e) Tomadas e espelhos soltos;



f) Fios desencapados;

g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

- Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- Atuar, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.
- Capacitar seus colaboradores para o desenvolvimento de atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.
- Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
- Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação de serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- Utilizar produtos de limpeza, quando couber, de origem animal e que sejam biodegradáveis.
- Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.
- Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.



- Realizar palestras e treinamentos de conscientização ambiental para os profissionais de limpeza do contrato, sempre que necessário;

d) Duração do contrato de prestação de serviços de natureza continuada

O Contrato terá duração inicial de 12 meses consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, totalizando 60 meses, conforme Art. 57, Inciso II da lei 8.666/93.

e) Quanto à Transição Contratual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnicas Empregadas

Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de limpeza, conservação, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

f) Indicação das Soluções de Mercado (Produtos, Fornecedores, Fabricantes etc.) que atendem aos Requisitos da Contratação

O mercado de potenciais prestadores para os serviços de limpeza, conservação, é bastante vasto, uma vez que as tecnologias são comuns a diversas empresas, sendo as rotinas de limpeza da Fiocruz para as áreas mais complexas predefinidas pelos seus requisitantes, não havendo necessidade de especialização nem por parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços. Cabe destacar que a exigência da contratada ter em seu quadro de profissional engenheiro químico deve-se a necessidade de orientação aos profissionais de limpeza quanto a manipulação de produtos químicos e saneantes utilizados na prestação de serviço, sendo este requisito indispensável para a pretensa contratação.

3.4. Estimativas das Quantidades:

a) Método para estimativa das quantidades a serem contratadas;

O método utilizado para estimativa das quantidades (M²) a serem contratadas foi à medição das áreas que devem ser limpas, de acordo com o Relatório de prédios SIENGE, versão de 07-02-2017, e plantas das edificações com as respectivas metragens, conforme disposto no cadastro do Sistema de Engenharia da COGIC – SIENGE, bem como constatação através de aferição in loco pela equipe do Departamento de Serviços Gerais da Cogic, e ainda através da jornada diária necessária para que os profissionais de limpeza possam realizar suas tarefas e rotinas diárias nas unidades Fiocruz.

Importante destacamos a necessidade específica constante na planilha de custo e formação de preços de 30 postos de trabalho com 44 profissionais, constante do Termo de Referência, para atendimento de aspectos da dinâmica específica das unidades, os quais exigem inúmeros procedimentos de cuidado de higiene



dos profissionais, e que não podem ser tratados conforme a produtividade da IN 05/2017, como, por exemplo, os coletores de resíduos os quais não podem exercer outra atividade devido a contaminação cruzada, principalmente nos hospitais, bem como, os postos de trabalho de trabalho para a Creche Berta Lutz, que necessita de um quantitativo maior de profissionais devido as revisões constantes em função de grande movimentação das crianças pelos espaços, os quais precisam ser higienizados constantemente, de maneira a garantir a preservação de um ambiente seguro e saudável, com limpeza constante de áreas de estímulo de sono (02 salas de berçários), refeitório infantil, casa da boneca, banheiro berçário, salas de atividades com crianças, entre outros.

Já para a estimativa das quantidades dos materiais de higiene pessoal foi utilizado o histórico de consumo do ano de 2018/2019 para as áreas ativas. Para os materiais novos, os quais ainda não temos histórico de consumo, suas quantidades foram estimadas pelas infraestruturas das unidades de acordo com as finalidades do uso.

Tabela 1: Detalhamento dos Quantitativos Mínimo é Máximo de Profissionais por unidades (metro quadrado + postos de trabalho)

DESCRIÇÃO (Quantidade Máxima)	BIO	IFF	INI	DEMAIS UNIDADES FIOCRUZ	TOTALIZADOR
Estimativa total de Profissionais Serventes de Limpeza (M² limpo)	153 Profissionais	125 Profissionais	141 Profissionais	341 Profissionais	760 Profissionais
Estimativa total de Profissionais Encarregados de Limpeza (M² limpo)	5 Profissionais	4 Profissionais	5 Profissionais	11 Profissionais	25 Profissionais
Posto de Trabalho Servente de Limpeza 44 horas	0 Profissionais	2 Profissionais	0 Profissionais	7 Profissionais	9 Profissionais
Posto de Trabalho Servente de Limpeza 12 x 36 horas Diurnas	0 Profissionais	4 Profissionais	12 Profissionais	0 Profissionais	16 Profissionais
Posto de Trabalho Servente de Limpeza 12 x 36 horas Noturnas	0 Profissionais	4 Profissionais	8 Profissionais	0 Profissionais	12 Profissionais
Posto de Trabalho Supervisor / Enfermeiro de Higienização 44 horas	1 Profissionais	1 Profissionais	2 Profissionais	2 Profissionais	6 Profissionais



TOTAL	159 Profissionais	140 Profissionais	168 Profissionais	361 Profissionais	828 Profissionais
--------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-------------------

DESCRIÇÃO (Quantidade Mínima)	BIO	IFF	INI	DEMAIS UNIDADES FIOCRUZ	TOTALIZADOR
Estimativa total de Profissionais Serventes de Limpeza (M ² limpo)	137 Profissionais	120 Profissionais	138 Profissionais	286 Profissionais	681 Profissionais
Estimativa total de Profissionais Encarregados de Limpeza (M ² limpo)	5 Profissionais	4 Profissionais	5 Profissionais	10 Profissionais	24 Profissionais
Posto de Trabalho Servente de Limpeza 44 horas	0 Profissionais	2 Profissionais	0 Profissionais	7 Profissionais	9 Profissionais
Posto de Trabalho Servente de Limpeza 12 x 36 horas Diurnas	0 Profissionais	4 Profissionais	12 Profissionais	0 Profissionais	16 Profissionais
Posto de Trabalho Servente de Limpeza 12 x 36 horas Noturnas	0 Profissionais	4 Profissionais	8 Profissionais	0 Profissionais	12 Profissionais
Posto de Trabalho Supervisor / Enfermeiro de Higienização 44 horas	1 Profissionais	1 Profissionais	2 Profissionais	2 Profissionais	6 Profissionais
TOTAL	143 Profissionais	135 Profissionais	165 Profissionais	305 Profissionais	748 Profissionais

Observação 1.:O detalhamento das metragens por edificações e ambientes serão demonstrados em Anexo específico do Termo de Referência.

Observação 2.: Cumpre esclarecer que o atual contrato nº 021/2016 de prestação de Serviço de Asseio e Conservação (limpeza) com Fornecimento de Materiais e Equipamentos, processo nº 25389.000119/2015-91, realizada a luz da IN 02/2008-MPOG, possui um total de 782 profissionais executando a atividade de limpeza nos diversos setores/ambientes Fiocruz, com alta complexidade, tais como: Hospitais de referência (Instituto Nacional de Infectologia, Instituto Fernandes Figueira), Unidade Fabril (Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos), Laboratórios de Referência, inclusive de nível NB3, Postos de Saúde de atendimento à



população, unidade de análise de produtos para licenciamento junto a Anvisa (Instituto Nacional de Controle de Qualidade de Saúde), tendo algumas destas áreas a necessidade de se manter profissionais fixos (constantes), seja por motivo de contaminação cruzada, seja por ambientes altamente complexos, como, por exemplo, centros cirúrgicos, áreas de infectologias, além de outros com grau de complexidade mais baixo, mas não menos importante, como: Abrigos de Resíduos, Creche – com berçários e crianças com idade de até 05 anos, Centros de Criação de Animais para laboratórios, entre outros. Ressaltamos que, devido às mudanças trazidas pela nova IN 05/2017-MPOG, a qual alterou os parâmetros de referência de produtividade do metro quadrado a ser limpo, a Equipe de Planejamento da Contratação constatou a necessidade de se utilizar a produtividade mínima para as áreas laboratoriais, hospitalares, produção e áreas assemelhadas, de maneira a diminuir os possíveis impactos negativos na execução dos serviços prestados, considerando o disposto no Anexo VI-B, Item 2.1.

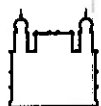
Observação 3.: As licitantes deverão verificar o quantitativo de encarregados para perfeita execução dos serviços contratados, considerando o disposto na convenção coletiva de trabalho da categoria profissional, sendo este custo já contemplado no valor final do metro quadrado a ser limpo, conforme planilhas de custo e formação de preço

Tabela 2: Tabela estimativa de quantidades e tipos de materiais de higiene pessoal para 12 (doze) meses:

Item	Estimativa de quantidades e tipos de materiais de higiene pessoal	Unid.	Marcas e/ou Fabricantes de Referência /Similar	BioM angui nhos	INI	IFF	Demais Áreas	Total
01	Sabonete líquido viscoso erva doce para lavagem das mãos, com uréia e alantoina para acalmar a pele e surfactante de proteínas e betaina. Desenvolvido para peles secas e/ou sensíveis. Não possuir corantes em sua formulação. (para utilização no dispenser fornecido pela contratada).	Bomboa com 5 litros	Melhoramentos/ Premisse/ Ecolab/ Cosmoderma	0	0	0	4.000	4000
02	Papel higiênico branco, folha dupla, hidrossolúvel, não reciclado, 100% celulose virgem,	Pacote com 4 unidades	Melhoramentos/ Lanlimp	0	0	0	1.000	1000



	absorvente, resistente à umidade (ROLINHO). (dispenser fornecido pela contratada).							
03	Papel higiênico branco, <u>folha dupla</u> , hidrossolúvel, não reciclado, 100% celulose virgem, liso, absorvente, resistente à umidade (ROLÃO com 300 metros) a ser usado em dispenser de papel higiênico. (dispenser fornecido pela contratada).	Unidade	Melhoramento s/ Lanlimp	17.000	25.000	19.000	60.000	121.000
04	Papel toalha branco, hidrossolúvel, não reciclado, 100% celulose virgem, absorvente à umidade a ser usado em dispenser de papel toalha. (dispenser fornecido pela contratada).	Caixa com 2.000 folhas	Melhoramento s/ Lanlimp	19.000	20.000	24.000	55.000	118.000
05	Álcool etílico 70% associado com N-Propanol GEL hidroalcoólico, COM AGENTES EMOLIENTES, isento de carboximetilcelulose. Fricção antisséptica das mãos nos termos da RDC ANVISA nº 042/2010 e ainda com eficácia contra o vírus H1N1, para uso	Sachê com 800 ml.	Anios/ BBraun/ Purell/ Rioquímica	6.000	15.000	9.000	19.000	49.000



	nas áreas críticas, semi-críticas e não críticas.(para utilização no dispenser fornecido pela contratada).							
06	Álcool etílico em ESPUMA, para uso hospitalar, indicado para fricção antisséptica das mãos.(para utilização no dispenser fornecido pela contratada).	Sachê com 1.000 ml	Rioquímica	0	1.000	0	500	1.500
07	Sabonete líquido viscoso erva doce para lavagem das mãos, com uréia e alantoina para acalmar a pele e surfactante de proteínas e betaína. Desenvolvido para peles secas e/ou sensíveis. Não possuir corantes em sua formulação. (para utilização no dispenser fornecido pela contratada).	Sachê com 800 ml.	Melhoramento s/ Premisse/ Ecolab/ Cosmoderma	6.000	15.000	9.000	15.000	45.000
08	Álcool etílico hidratado em gel 70% indicado para higienização das mãos – Frasco de 500 ml com válvula Pump	Frasco com 500ml	NG de france	1.000	1.200	1.200	13.000	16.400

Observação 1.: Tanto o Álcool GEL quanto o Álcool ESPUMA deverão ser comprovados a aprovação da ANVISA para "USO HOSPITALAR" e indicação de "fricção antisséptica das mãos";

Observação 2.: A entrega dos materiais de higiene pessoal relacionados acima deverá ser comunicada a fiscalização com 24 horas de antecedência, a fim de acompanhamento, devendo os produtos serem entregues no Depósito de Materiais de Limpeza – DML de cada unidade. e ainda deverá ser fixado em cada DML a Ficha Química – FISPQ dos produtos fornecidos.



Observação 3.: Os materiais de higiene pessoal, conforme tabela acima, deverão ter seus custos planilhados separadamente, e serão pagos mensalmente em nota fiscal de prestação de serviço do mês, pelo total fornecido.

Observação 4.: O fornecimento e a instalação, bem como a substituição/reposição dos dispenser de sabonete líquido, álcool etílico em GEL, álcool etílico em ESPUMA, papel toalha, papel higiênico serão de responsabilidade da empresa contratada.

Observação 5.: A contratada deverá entregar a fiscalização do contrato uma cópia da FISPQ dos produtos fornecidos.

Tabela 3: Descrição e quantidade dos postos de trabalho por unidade:

Unidade	Função / Atividade	Carga Horária (segunda à sexta)	Quantidade de Postos	Quantidade de Profissionais
Complexo Tecnológico de Vacinas / Biomanguinhos	SUPERVISOR ENFERMEIRO(A) DE HIGIENIZAÇÃO	44 hs semanais	01	01
IFF - Instituto Fernandes Figueira		44 hs semanais	01	01
INI - Instituto de Tecnologia em Fármacos		44 hs semanais	02	02
Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi / COGIC (Atendendo as necessidades das unidades do grupo das Demais Unidades)		44 hs semanais	02	02
Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi / COGEPE-CRECHE BERTA LUTZ (Atendendo as necessidades das unidades do grupo das Demais Unidades)	SERVENTE (Atendimento as necessidades específicas Creche Berta Lutz)	44 hs semanais	07	07
IFF - Instituto Fernandes Figueira	(01 posto para atendimento as necessidades específicas Creche Berta Lutz IFF e 01 posto de Coletor de Resíduos)	44 hs semanais	02	02
IFF - Instituto Fernandes Figueira	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Diurnas	02	04
IFF - Instituto Fernandes Figueira	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Noturnas	02	04
Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas – INI	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Diurnas	02	04



Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas – INI	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Noturnas	01	02
Centro Hospitalar para a Pandemia do SARS-CoV-2 (COVID-19)	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Diurnas	04	08
Centro Hospitalar para a Pandemia do SARS-CoV-2 (COVID-19)	SERVENTE (Coletor de Resíduos)	12x36 Semanais Noturnas	03	06
		TOTAL	29 POSTOS	43 PROFISSIONAIS

b) Informações das contratações anteriores

O Departamento de Serviços Gerais (DSG) com o apoio das unidades e do Departamento de Arquitetura e Engenharia (DAE) da COCIC, vem realizando os devidos levantamentos e ajustes nas metragens das edificações Fiocruz, conforme relatório SIENGE, versão de 07-02-2017, visto que o sistema passa por constantes atualizações que podem ocasionar variações no custo da prestação de serviço de limpeza, gerando aumento ou diminuição na produtividade e em consequência no valor a ser pago a empresa contratada.

c) Memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte

Nos autos será incluso o relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia da COGIC, que consta todas as metragens das edificações a serem contratadas.

d) Necessidade de Materiais Específicos

A pretensa contratação prevê que, dentro do custo do metro quadrado a ser limpo, já esteja incluso o preço de todos os materiais e equipamento necessários para a boa execução dos serviços contratados, sendo de responsabilidade da contratada aferir o quantitativo de materiais necessários para a perfeita limpeza e higienização dos diversos ambientes (Administrativos, Hospitalares e Laboratoriais) da Fiocruz. A contratada deverá conhecer as várias edificações de valor cultural sob a tutela da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, ou seja, que têm importância para a nação brasileira nos campos da história, ciência, tecnologia, arquitetura, arte, entre outros.

Fazem parte dos bens patrimoniais:

5. As edificações que compõem o Núcleo Arquitetônico e Histórico de Manguinhos - Nahm, tombadas, em 1981, pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN;
6. O Palácio Itaboraí, em Petrópolis, também protegido pelo IPHAN;
7. O Pavilhão Carlos Augusto da Silva e o Pavilhão Arthur Neiva, em Manguinhos, em estilo modernista tombados em 1998, pelo Instituto Estadual de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural – Inepac;
8. O Aqueduto, localizado no Campus Fiocruz da Mata Atlântica, tombado pelo IPHAN.



Para que esse esforço se torne numa ação real de preservação deste patrimônio é imprescindível que aconteçam ações integradas entre todos os que participam das equipes de conservação e de limpeza, assim como dos usuários. A manutenção dos serviços realizados de conservação só vai ser garantida, com o auxílio de uma limpeza adequada. Afinal, manter os elementos livres de poeiras e resíduos é uma das formas de conservá-los íntegros.

Faz-se necessária a avaliação do estado de conservação e realização de testes que permitam a utilização adequada dos materiais de limpeza, objetivando a preservação dos bens e, ao mesmo tempo, um ambiente saudável para os transeuntes e funcionários.

Para tanto solicita-se que sejam observados os procedimentos e utilizados os materiais elencados abaixo.

O que usar em áreas tombadas preservadas:

10. Detergente neutro, com pH de 6,5 a 7,5, das marcas Isodert, Detertec-7 ou similar, diluído a 5% em água;
11. Álcool diluído a 5% em água;
12. Esponja macia;
13. Luvas;
14. Pano de chão (isento de outros produtos e sujidades);
15. Balde;
16. Borrifadores;
17. Álcool 70;
18. Vaselina líquida.

Caso necessário, outros materiais poderão ser utilizados, em áreas tombadas preservadas, somente após a realização de testes e monitoramento dos serviços pelo DPH/ COC, tais como: Solventes, saponáceo, hipoclorito de sódio, água rás etc. Neste caso, observar o equipamento de proteção individual, relativo a cada produto.

3.5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

a) Fontes analisadas de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração

Foram identificadas três metodologias que poderiam atender as necessidades da Administração, conforme exposto abaixo:

Opção1 - Contratar por Posto de Trabalho;

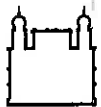
Opção2 - Contratar por Tarefa;

Opção 3- Contratar com base na área física a ser limpa sem fornecimento de materiais e equipamentos;

Opção4 - Contratar com base na área física a ser limpa com fornecimento de materiais e equipamentos;

Análise das alternativas existentes:

Ao observar as soluções propostas e ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entendemos que o formato mais adequado a ser utilizado na Instituição é o apresentado na opção 3 (Contratar o serviço de limpeza e higienização com base



na área física a ser limpa, com o custo do fornecimento de materiais e equipamentos já incluso no preço total do metro quadrado), conjugado com a Opção1 (postos de trabalho) somente para as demandas específicas descritas no Termo de Referência. Cumpre esclarecer que a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), optou em contratar o serviço de limpeza e higienização, com o custo do fornecimento de materiais e equipamentos já incluso no preço total do metro quadrado, porém os itens de higiene pessoal, tais como, papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel, serão fornecidos pela contratada conforme a necessidade mensal das unidades assistidas e pagos mensalmente de acordo com o efetivamente utilizado.

Cumpre registrar que para a contratação de serviços de limpeza, conservação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

Assim, esta modalidade também vai ao encontro do que dispõe a IN 05/2017 – MPOG, sendo utilizado em vários órgãos e instituições públicas principalmente por possibilitar que a fiscalização do contrato foque em resultados pactuados, diminuindo os diversos custos operacionais existentes, conforme descrito acima, possibilitando ainda a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para aferir a qualidade/quantidade dos serviços pactuados.

Quanto ao fornecimento de materiais, a opção escolhida é a de que a empresa a ser contratada preste os serviços e forneça todos os materiais necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico, álcool gel, álcool espuma, e sabonete líquido, sendo a maneira que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

- a) As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
- b) O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
- c) A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade e isonomia; e
- d) É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados e pelos materiais efetivamente empregados.

b) Necessidade de Audiência Pública nos casos de complexidade técnica do objeto

Não será necessário realizar audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada para a pretensa contratação.



3.6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

a) Método utilizado para estimativa de preços referenciais

O método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais foi obtido e estabelecido com base na legislação trabalhista e previdenciária, bem como nas Convenções Coletivas de Trabalho – CCT das categorias, com a utilização dos benefícios aos trabalhadores previstos em CCT e aqueles previstos em legislação própria, tais como salários, auxílio transporte, auxílio alimentação, benefício social familiar, de maneira a garantir isonomia na licitação e impedir que haja diminuição de preço baseado no aviltamento do trabalhador. Cabe destacar a utilização da metodologia para determinação dos valores limites Mínimos e Máximos para contratação dos Serviço de Limpeza e Conservação de 26/09/2019, conforme Caderno Técnico de Limpeza do Estado do Rio de Janeiro – Ministério da Economia - Seges.

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, sendo utilizados como memórias de cálculos os parâmetros de referência de produtividade estabelecidas na IN 05/2017 MPOG, considerando-se os limites de referência em condições usuais, por servente em jornada de oito horas diárias, e ainda sendo observados os limites máximos e mínimos estabelecidos na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão (Seges/MP).

A pesquisa de mercado foi realizada e acostada aos autos os valores de mercado que servirão de estimativa de custos para a pretensa contratação. As empresas interessadas poderão utilizar produtividades diferenciadas, em razão da utilização de equipamentos ou materiais, com comprovada capacidade operacional, que não prejudique o meio ambiente, respeitando as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, dependendo da prévia autorização da Contratante. O aumento de produtividade, com a consequente diminuição de mão de obra, deve buscar, sempre, os fatores econômicos favoráveis a Administração Pública sem comprometer a qualidade do serviço a ser executado.

b) Inclusão de memórias de cálculos da estimativa de preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte

Após as definições do Termo de Referência e pesquisa de mercado, será incluso nos autos da pretensa contratação memórias de cálculos da estimativa de preços ou dos preços referenciais, conforme parâmetros de referência de produtividade estabelecidas na IN 05/2017 MPOG.

3.7. Descrição da Solução como um todo:

a) Descrição dos Elementos Produzidos para que a Contratação Produza Resultados Pretendidos pela Administração

Para que a pretensa contratação produza os resultados esperados, serão produzidos indicadores de



desempenho por meio de avaliações conforme disposto no Instrumento de Avaliação de Resultados (IMR), através de formulários de pesquisa realizados, consolidados e acompanhados mensalmente pela fiscalização do contrato, que darão início ao Indicador de Atendimento e Índice de Aprovação do Serviço de Limpeza. As avaliações dos serviços executados ocorrerão de forma diária, gerando relatórios mensais pelas unidades Fiocruz que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, planilha Excel, com base nas pontuações constantes nos relatórios. A fiscalização do contrato realizará a consolidação mensal dos resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicando para a empresa contratada os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

O SGAC/DSG/COGIC ao receber os formulários de avaliações das unidades, produzirá arquivos e informações documentadas, das ações de correção tomadas para o devido registro das Não-Conformidade da Fiocruz, objetivando melhorias, monitoramento do processo e cumprimento dos requisitos descritos em Manuais, Procedimentos Operacionais Padrão – POP's, Instruções de Trabalho – IT's e Normas aplicáveis. Cumpre esclarecer que estes indicadores além de medir a efetividade do serviço também compõem a cesta de Indicadores da COGIC, que são divulgados trimestralmente na Intranet da Instituição, compondo a cesta de Indicadores Globais e Intermediários da Fiocruz, conforme disposto e Publicado na Portaria nº 1.423/2017-PR, sendo utilizado para Avaliação do Desempenho Institucional da Fundação.

Com a finalidade de alcançar os objetivos da contratação e para que ela produza os resultados pretendidos será confeccionado também o Mapa de Riscos, de todos os possíveis riscos envolvidos na contratação, de maneira que possamos aceitar, transferir, mitigar ou evitar os riscos identificados no objeto pleiteado.

3.8. Justificativas para parcelamento do Objeto

a) A licitação com as devidas justificativas terá como critério de julgamento o menor preço global por item Único, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

Ressaltamos que, não obstante a obrigatoriedade legal de divisibilidade do objeto em itens, essa não é absoluta, e não deve comprometer a sua satisfatória execução e a integridade do seu conjunto, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala.

Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, acórdão 1214/2013-TCU-Plenário, a disposição do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993 não traz uma regra absoluta pelo parcelamento ou não do objeto, devendo ser avaliado, caso a caso, se o parcelamento é benéfico ou não para a administração. O art. 23, §1º, da Lei 8.666/93 estabelece que “As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”. Trata-se de dispositivo que não traz uma regra absoluta pelo parcelamento ou não do objeto. Há que se avaliar, para cada tipo de contratação, se o parcelamento é benéfico ou não para a administração, sob



os pontos de vista técnico e econômico.”

Cumpra esclarecer que a Fundação Oswaldo Cruz, por entender ser inviável técnica e economicamente o fracionamento do objeto do certame, foi questionada perante o Tribunal de Contas da União (TCU), Acórdão nº 1403 /2016 - TCU – Plenário, TC 005.903/2016-5, por uma suposta restrição ao pregão eletrônico 44/2015-Dirac, tendo a Suprema Corte se manifestado, diante dos elementos probatórios apresentados pela Fiocruz, pela possibilidade de contratação única e indivisível, sem a necessidade de parcelamento do objeto licitado, não tendo observado a ocorrência de irregularidades que comprometessem a condução e a competitividade do referido certame, convalidando as exigências apresentadas pela Fiocruz.

Ante ao exposto, e devido à complexidade e diversidade geográfica da Fiocruz RJ, a presente contratação não comporta o parcelamento sem que haja o comprometimento do seu conjunto. Portanto, a presente contratação não comporta o parcelamento sem que haja o comprometimento do seu conjunto, uma vez que se trata da aquisição de um único tipo de serviço.

b) Quanto à Divisibilidade do Objeto

b.1) Quanto a ser técnica e economicamente viável

Conforme descrito no item 3.8 letra (a), a indivisibilidade do objeto é o formato mais viável economicamente para a instituição.

b.2) Quanto a não ocorrer perda de escala e

Conforme descrito no item 3.8 letra (a), não haverá perda de escala, como já demonstrado acima.

b.3) Quanto a permitir melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade

Conforme descrito no item 3.8 letra (a), ficou demonstrado ser a indivisibilidade do objeto o melhor formato para a Administração, não ocasionando em si a restrição da competitividade do objeto.

3.9. Resultados pretendidos

a) Benefícios diretos e indiretos que a Fiocruz almeja com a pretensa contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

A fiscalização do contrato almeja com esta nova contratação no mínimo os seguintes benefícios diretos e indiretos:

Id	Resultados pretendidos
1	Assegurar e garantir a boa execução dos serviços de limpeza, higienização, para a Fiocruz, sempre embasados nos princípios basilares da legalidade, eficiência e sustentabilidade;
2	Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado aos últimos contratos;
3	Tratar todas as não conformidades encontradas;
4	Assegurar a prestação de um serviço de qualidade visando garantir a satisfação dos usuários;
5	Obter um ambiente limpo e saudável, que reflita positivamente no desempenho dos servidores da Instituição;



6	Propiciar aos servidores, colaboradores e estudantes da Fiocruz condições de segurança para o desempenho de suas atividades profissionais e acadêmicas;
7	Manter o Índice de Aprovação dos Serviços de Limpeza maior ou igual a 85% durante toda a vigência do contrato;
8	Agilizar a tomada de decisão gerencial das áreas, com maior controle sobre os processos e recursos com o objetivo de proporcionar maior produtividade e menor custo operacional;

3.10 Providências para adequação do ambiente do órgão

a) Atividades necessárias à adequação do ambiente da organização

Foram necessários os seguintes ajustes e adequações nos seguintes ambiente físico interno da Fiocruz tendo como objetivo que a pretensa contratação surta seus efeitos esperados, conforme exposto abaixo:

1. No prédio nº002, Pavilhão Arthur Neiva, consta no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, um total de 2.238,07 m², porém deste total só será necessário a prestação do serviço de limpeza na fração correspondente a área de 2.221,12 m², visto que a área do Restaurante de 16,96 m² não faz parte da prestação do serviço contratado haja vista ser uma área particular.
2. No prédio nº003, Pavilhão Carlos Augusto da Silva, consta no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, um total de 5.160,27 m², porém deste total só será necessário à prestação do serviço de limpeza na fração correspondente a área de 864,96 m², conforme plantas A003A55A.DWG, visto que as áreas da Sede da ASFOC-SN-PR e do Restaurante-PR, não fazem parte da prestação do serviço contratado haja vista serem áreas particulares.
3. No prédio nº41, ICTB-INST. DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM BIOMODELOS, consta no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, do Departamento de Arquitetura e Engenharia da COCIC, setor responsável pelas metragens das edificações Fiocruz, um total de 7.501,95 m², porém deste total só será necessário à prestação do serviço de limpeza na fração correspondente a área de 5.033,29 m², conforme plantas A041Z18A.DWG e A041Z17A.DWG, visto que as áreas do sótão e áreas abertas não fazem parte do escopo do contrato.
4. No prédio nº054, Pavilhão Ernani Braga, consta no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, um total de 12.151,07m², porém deste total só será necessário a prestação do serviço de limpeza na fração correspondente a área de 11.950,37 m², visto que a área do Restaurante de 200,70m² não faz parte da prestação do serviço contratado haja vista ser uma área particular.
5. No prédio nº131, Prédio do Hospital do Instituto Fernandes Figueira - IFF, consta no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, um total de 10.425,43 m², porém deste total só será necessário a prestação do serviço de limpeza na fração correspondente a área de 7.920,57 m², visto que as áreas do Pavimento Técnico correspondente a 1.723,06 m², a área da ASFOC



de 155,43 m² e área do restaurante de 371,33 m² não fazem parte do escopo do serviço contratado, haja vista serem, respectivamente, uma área sem a necessidade da prestação deste serviço e as demais de cunho privado.

6. No prédio nº143, Prédio da Expansão (Antiga Delegacia Fed. De Saúde), consta no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, um total de 15.497,62 m², porém deste total só será necessário à prestação do serviço de limpeza a fração correspondente a área de 13.281,77 m², visto que as áreas do Fiosaúde de 1.491,39 m² e a área do Restaurante- PR de 724,46m², não fazem parte da prestação do serviço contratado haja vista serem áreas particulares.
7. No prédio nº158 INSETÁRIO/IOC - EXPANSÃO DO CAMP.MANGUINHOS, consta no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, um total de 316,80 m², porém deste total só será necessário à prestação do serviço de limpeza na fração correspondente a área de 24,72 m² de área construída, visto que as áreas do Terreno não fazem parte da prestação do serviço contratado haja vista que as demais metragens correspondem a área de pesquisa de campo.
8. No prédio nº203, Palácio do Itaboraí, consta no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, um total de 10.847,20 m², porém deste total só será necessário à prestação do serviço de limpeza na fração correspondente a área de 3.099,70 m², visto que as áreas do Terreno não fazem parte do escopo do contrato.
9. No prédio nº262, Centro de Referência Prof. Hélio Fraga - CRPHF, consta no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, um total de 81.409,57m², porém deste total só será necessário a prestação do serviço de limpeza na fração correspondente a área de 5.072,13m², visto que as áreas do Terreno, Restaurante e do Laboratório NB3 representam, respectivamente, área que não faz parte do escopo do contrato, área particular e a área gerenciado por Farmanguinhos.
10. No prédio nº264, Pavilhão Olímpio da Fonseca – Mata Atlântica, consta no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, um total de 6.500,00 m², porém deste total só será necessário à prestação do serviço de limpeza na fração correspondente a área de 3.982,40 m², visto que as áreas do Terreno e a área de produtos herbários são gerenciadas por Farmanguinhos e não fazem parte do escopo do contrato.

Destacamos que a fim de atender as novas mudanças trazidas pela IN 05/2017, a qual alterou os índices de produtividade de limpeza, a Equipe de Planejamento da Contratação realizou levantamento das metragens das edificações Fiocruz a partir de informações constantes no relatório do SIENGE – Sistema de Engenharia, versão de 07 de fevereiro de 2017, bem como informações constantes das plantas a qual obtivemos acesso, e ainda informações enviadas por e-mails pelas unidades Fiocruz assistidas. Cabe destacar que a Equipe de Planejamento da Contratação não obtém capacidade técnica para aferir se as metragens constantes do documento são fidedignas, sendo estas utilizadas como parâmetros de aferição do metro quadrado a ser limpo nas unidades. Por fim, registramos que por se tratar de um serviço contínuo e essencial para Fundação o cronograma para início de todas as atividades pela contratada será a partir da data da assinatura do contrato.

**b) Capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado**

Quanto a necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços, deve esta ser realizada, sempre que possível, em comum acordo com os profissionais, em palestras e oficinas sobre os fundamentos e aplicações da IN 05-2017, bem como a equipe de apoio para melhor subsidiar a fiscalização do contrato. Importante ressaltamos a necessidade específica de aperfeiçoamento em planilha de custo e formação de preços, sendo de responsabilidade da Coordenação da unidade prover os meios necessários para que esta capacitação possa ser realizada.

c) Mapa de Riscos e riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo

Segue abaixo, a Análise de Risco realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação com os possíveis riscos identificados, bem como com a devida identificação dos responsáveis nos diversos setores, e ainda as ações que necessitam ser tomadas para que a contratação surta seus efeitos esperados, tendo como objetivos subsidiar a tomada de decisão da Coordenação da Cogic, sobre a melhor maneira de proceder na condução desta pretensa contratação. Destacamos que não foram incluídas no Mapa de Riscos a seguir os riscos inerentes às atividades dos contratos, bem como aqueles da etapa de execução dos serviços contratados, mas tão somente aqueles que se referem ao planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato.

Com a finalidade de alcançar os objetivos da contratação, haja vista que o planejamento adequado da contratação cria condições de trabalho mais segura e com maior probabilidade de êxito, será confeccionado o Mapa de Riscos, dos possíveis riscos envolvidos na contratação, de maneira que possamos aceitar, transferir, mitigar ou evitar os riscos identificados no objeto pleiteado, conforme a seguir.

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco 01 -Restrição orçamentária por parte do Governo Federal: Falta de disponibilidade orçamentária ou Insuficiência de recursos orçamentários

Fase: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (X) Alta

Dano

Consequência 1: Não contratação do objeto. Consequência 2: Prejuízos e falhas nos processos de limpeza e desinfecção de superfície podendo ocasionar a disseminação e transferência de microrganismos, colocando em risco a segurança dos pesquisadores, visitantes e dos profissionais que atuam na Instituição. Consequência 3: Possível contratação emergencial, entre outros.

Tratamento: Aceitar

Ação Preventiva

Responsável



Buscar que a pretensa contratação esteja alinhada com o Planejamento Estratégico da Instituição, conforme disposto neste Estudo Preliminar encontrar uma maneira mais vantajosa economicamente para realizar a contratação

Equipe de Planejamento da Contratação e Coordenador do COGIC.

Ação de Contingência	Responsável
Sensibilizar a alta Administração sobre a importância da contratação, bem como orientar o Coordenador da COGIC para que busque o remanejamento de valores previstos no orçamento anual da unidade para que a pretensa demanda possa ser atendida.	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 02 – Parecer jurídico ineficaz, genérico ou omissivo.**Fase: Planejamento da Contratação**

Probabilidade: ☒ (X) Baixa ☐ () Média ☐ () Alta

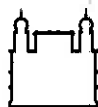
Impacto: ☒ (X) Baixa ☐ () Média ☐ () Alta

Dano

Consequência 1: Possível insegurança jurídica para a contratação.

Tratamento: Mitigar

Ação Preventiva	Responsável
Enviar Termo de Referência para análise da Procuradoria Federal Fiocruz seguindo todas as recomendações da Minuta da Advocacia Geral da União - AGU, bem como elaborar a melhor Especificação possível do objeto a ser contratado para evitar questionamentos na licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações
Ação de Contingência	Responsável
Atender as recomendações opinativas da área jurídica da Procuradoria Federal Fiocruz ou justificar a impossibilidade de não ser possível atender.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações

**Risco 03– Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes****Fase:** Planejamento da ContrataçãoProbabilidade: ☒ (X) Baixa ☐ () Média ☐ () AltaImpacto: ☐ () Baixa ☒ (X) Média ☐ () Alta**Dano**

Consequência 1: Licitação fracassada ou deserta; Consequência 2: Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Consequência 3: Prejuízos e falhas nos processos de Gestão de Facility Consequência 4: Prejuízo ao erário.

Tratamento: Mitigar**Ação Preventiva**

Revisar cuidadosamente o Termo de Referência e o Edital, de modo a reduzir as inconsistências verificadas.

Responsável

Equipe de Planejamento da Contratação;
Setor de Licitações

Ação de Contingência

Revogar ou anular o processo de licitação.

Responsável

Equipe de Planejamento da Contratação;
Setor de Licitações; Coordenador da Cógic.

Risco 04 – Não obtenção de preços para estimativa de preços referenciais por desinteresse das empresas apresentarem propostas**Fase:** Planejamento da ContrataçãoProbabilidade: ☐ () Baixa ☒ (X) Média ☐ () AltaImpacto: ☒ (X) Baixa ☐ () Média ☐ () Alta**Dano**

Consequência 1: Sobre preço ou preços inexequíveis; Consequência 2: Preços referenciais superestimados; Consequência 3: Jogo de planilha ou negociações desfavoráveis; Consequência 4: Possíveis negociações desfavoráveis devido a estimativa de preços estarem compatível com os preços oferecidos no mercado.

Tratamento: Mitigar**Ação Preventiva**

Consultar o site "compras governamentais" a fim de obter os custos praticados em outros órgãos para a prestação do serviço, bem como pesquisa em catálogo de fornecedores, pesquisas em bases de sistemas de compras.

Responsável

Equipe de Planejamento da Contratação.



Ação de Contingência	Responsável
Analisar com extensas diligências propostas ofertadas no certamen licitatório, reduzindo o risco. Verificar junto ao setor de Compras novos prazos estimados da contratação e verificar estratégias paralelas.	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 05 – Provimento de Impugnação ao Edital ou Recursos: Não parcelamento do objeto contratado**Fase: Seleção do Fornecedor****Probabilidade:** (X) Baixa () Média () Alta**Impacto:** (X) Baixa () Média () Alta**Dano**

Consequência 1: Atraso na realização da Contratação Pleiteada com a necessidade de republicações e novos prazos; Consequência 2: Prorrogação de prazo do contrato vigente ainda nos moldes da IN 02/2008; Consequência 3: Possível contratação emergencial caso a atual contratada não aceite a prorrogação de prazo do contrato; Consequência 4: Não atendimento à demanda da Fiocruz ocasionando prejuízo nas atividades da Instituição.

Tratamento: Mitigar

Ação Preventiva	Responsável
Justificar que devido à complexidade e diversidade geográfica da Instituição o não parcelamento do objeto trará mais economia e vantagem para a Administração, além de termos um gerenciamento mais seguro e eficaz da prestação do serviço. Manter pessoas capacitadas junto ao setor de Compras e Equipe de Planejamento da Contratação para responder os questionamentos ou apontamentos das empresas ora licitantes.	Equipe de Planejamento da Contratação.
Ação de Contingência	Responsável
Dar prioridade na análise e respostas dos recursos e pedidos de impugnação, ou cancelar os itens responsáveis pelo contencioso dando prosseguimento a demanda com outra estratégia, ou ainda, justificar e motivar no processo a manutenção do item questionado.	Setor requisitante.

**Risco 06 – Não Instituição da Conta Vinculada Bloqueada para Movimentação****Fase: Seleção do Fornecedor****Probabilidade:** (X) Baixa () Média () Alta**Impacto:** (X) Baixa () Média () Alta**Dano**

Consequência 1: Inadimplência quanto a pagamento de obrigações trabalhista pela empresa contratada. Consequência 2: Possíveis passivos trabalhistas e responsabilidade civil solidária decorrentes da contratação de mão-de-obra e da execução de serviços. Consequência 3: Descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Tratamento: Mitigar**Ação Preventiva****Responsável**

Recomendar o provisionamento de recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da Contratada empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Aperfeiçoar e realizar treinamento contínuo com os profissionais responsáveis da COGIC pelo gerenciamento e controle da planilha de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

Serviço de Gestão de Contratos

Ação de Contingência**Responsável**

Abertura de Conta-Depósito Vinculada Bloqueada para Movimentação.

Serviço de Gestão de Contratos

Risco 07 – Recursos administrativos procedentes (não previstos):**Fase: Seleção do Fornecedor****Probabilidade:** (X) Baixa () Média () Alta**Impacto:** () Baixa (X) Média () Alta**Dano**

Consequência 1: Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações. Consequência 2: Atraso na realização da Contratação Pleiteada com a necessidade de republicações e novos prazos; Consequência 3: Prorrogação de prazo do contrato vigente ainda nos moldes da IN 02/2008; Consequência 4: Possível contratação emergencial caso a atual contratada



não aceite a prorrogação de prazo do contrato; Consequência 5: Não atendimento à demanda da Fiocruz ocasionando prejuízo nas atividades da Instituição.

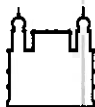
Tratamento:Mitigar

AçãoPreventiva	Responsável
Realizar revisão das exigências constantes no Termo de Referência, reduzindo assim o risco, bem como analisar o teor das impugnações e questionamentos em recursos e contrações similares em outros órgãos de maneira a mitigar e eliminação as causas que obstruem o processo licitatório.	Setor requisitante e equipe compras.
Ação de Contingência	Responsável
Verificar junto ao setor de Compras Cogic novos prazos estimados da contratação e verificar estratégias paralelas para continuidade do processo, fundamentado a resposta para mitigar as causas que originaram a suspensão do processolicitatório.	Setor requisitante e equipe compras

Risco 08 – Provimento de Impugnação ao Edital ou Recursos: Exigência de profissional de nível superior e que seja detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica para execução e orientação aos profissionais de limpeza, na manipulação de produtos químicos e saneantes utilizados na prestação de serviço.

Fase:Seleção do Fornecedor

Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Dano			
Consequência 1: Atraso na realização da Contratação Pleiteada com a necessidade de republicações e novos prazos; Consequência 2: Possível contratação emergencial caso a atual contratada não aceite a prorrogação de prazo do contrato; Consequência 3: Não atendimento à demanda da Fiocruz ocasionando prejuízo nas atividades da Instituição.			
AçãoPreventiva	Responsável		
Justificar a necessidade de tal exigência a fim de garantir um responsável técnico capaz de assegurar a qualidade dos serviços prestados, bem como a aplicabilidade dos produtos disponibilizados pela contratada.	Equipe de Planejamento da Contratação.		
Ação de Contingência	Responsável		
Dar prioridade na análise e respostas dos recursos e pedidos de impugnação, ou cancelar os itens responsáveis pelo contencioso dando prosseguimento a demanda com outra estratégia, ou ainda, justificar e motivar no processo a manutenção do item questionado.	Equipe de Planejamento da Contratação.		

**Risco 09 – Demora na conclusão do processo licitatório, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação da contratada****Fase: Seleção do Fornecedor**

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa (X) Média () Alta

Dano

Consequência 1: Atraso na contratação pleiteada.

Tratamento: Aceitável**Ação Preventiva**

Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.

Responsável

Coordenação Cogic

Ação de Contingência

Designar pessoal adicional para a condução do processo licitatório.

Responsável

Coordenação Cogic

**Risco 10 – Recusa da licitante vencedora em assinar o contrato****Fase: Seleção do Fornecedor**

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: (X) Baixa () Média () Alta

Dano

Consequência 1: Impossibilidade de iniciar a execução dos serviços. Consequência 2: Possível contratação emergencial. Consequência 3: Não atendimento à demanda da Fiocruz ocasionando prejuízo nas atividades da Instituição.

Tratamento: Aceitável**Ação Preventiva****Responsável**

Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.

Setor de Licitações

Ação de Contingência**Responsável**

Convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, não havendo a obrigatoriedade destes em igualar a proposta inicialmente vencedora, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais a serem aplicadas a empresa.

Setor de Licitações



Risco 11– Acompanhamento da execução contratual falha por devido quantitativo de pessoal ou capacitação insuficiente dos profissionais envolvidos na fiscalização contratual.

Fase: Gestão do contrato

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: (X) Baixa () Média () Alta

Dano

Consequência 1- Falha no acompanhamento da execução contratual. Consequência 2- não fiscalização adequada dos aspectos sobre os quais não detém competência; Consequência 3- Recursos humanos insuficiente tornando a fiscalização ineficiente e ineficaz.

Tratamento: Aceitável

Ação Preventiva

Responsável

Solicitar a coordenação da Cogic que designe quantitativo de pessoal suficiente e que forneça capacitação continua para a equipe de fiscalização e apoio em reuniões periódicas para atualização dos procedimentos de fiscalização contratual e compartilhamento de informações por todos os envolvidos.

Fiscal Técnico do Contrato e Gestor do Contrato

Ação de Contingência

Responsável

Atribuir as atividades de gestão e fiscalização do contrato a outros servidores que já estejam capacitados.

Fiscal Técnico do Contrato e Gestor do Contrato

Risco 12 – Contratada executar serviços fora dos padrões previstos no Termo de Referência

Fase: Gestão do contrato

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixa (X) Média () Alta

Dano

Consequência 1: Falha na prestação dos serviços. Consequência 2: Prejuízo ao erário

Tratamento: Mitigar

Ação Preventiva

Responsável



Realizar acompanhamento e cobrança a contratada para que ela realize os serviços dentro dos padrões previstos, informando que a fiscalização não irá aceitar o recebimento de serviços fora dos padrões pactuados.

Fiscal Administrativo do Contrato

Ação de Contingência**Responsável**

Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratuais, exigindo a correção dos serviços apresentados fora do padrão disciplinado no Termo de Referência.

Fiscal Administrativo do Contrato

Risco 13 – Falha de comunicação entre Administração e Contratada**Fase: Gestão do contrato**

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixa (X) Média () Alta

Dano

Consequência 1: Falha na prestação dos serviços; Consequência 2: Não atendimento à demanda da Fiocruz ocasionando prejuízo nas atividades da Instituição.

Tratamento: Mitigar**Ação Preventiva****Responsável**

Promover reunião inicial com a contratada, na qual deverão ser disponibilizados todos os canais de oficiais de contato com a Fiocruz, bem como acompanhar a execução contratual, de modo a prevenir situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.

Fiscal Administrativo do Contrato

Ação de Contingência**Responsável**

Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratuais e pelo não atendimento aos contatos e requisições da Fiocruz.

Fiscal Administrativo do Contrato

**Risco 14 – Não manutenção das condições de habilitação pela contratada****Fase: Gestão do contrato**Probabilidade: ☒ (X) Baixa ☐ () Média ☐ () AltaImpacto: ☐ () Baixa ☒ (X) Média ☐ () Alta**Dano**

Consequência 1: Impossibilidade de renovação contratual; Consequência 2: Não atendimento à demanda da Fiocruz ocasionando prejuízo nas atividades da Instituição. Consequência 3: Possível contratação emergencial.

Tratamento: Aceitável**Ação Preventiva**

Acompanhar junto ao SICAF as condições de habilitação da contratada e se necessário notificá-la para sanar a pendência constatada.

Responsável

Fiscal Administrativo do Contrato

Ação de Contingência

Notificar a contratada pelo descumprimento de suas obrigações contratuais e aplicar as penalidades prevista em contrato.

Responsável

Gestão do Contrato, Setor de Contratos

Risco 15 – Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada**Fase: Gestão do contrato**Probabilidade: ☒ (X) Baixa ☐ () Média ☐ () AltaImpacto: ☐ () Baixa ☒ (X) Média ☐ () Alta**Dano**

Consequência 1: Interrupção imediata do contrato. Consequência 2: Falha na prestação dos serviços; Consequência 3: Não atendimento à demanda da Fiocruz ocasionando prejuízo nas atividades da Instituição. Consequência 4: Possível contratação emergencial.

Tratamento: Aceitável**Ação Preventiva**

Acompanhar as condições de habilitação da contratada, de modo a tentar prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços, como as condições econômicas da empresa (exemplo: atrasos e/ou falta de pagamento a funcionários da empresa)

Responsável

Fiscal Administrativo do Contrato

Ação de Contingência**Responsável**



Agilizar as contratações imprescindíveis para continuidade das atividades da Fiocruz

Fiscal Administrativo do Contrato

Risco 16 – Não aplicação de sanções à contratada pela Administração pelo descumprimento contratual

Fase: Gestão do contrato

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: (X) Baixa () Média () Alta

Dano

Consequência 1: Cometimento de ato ilegal pela fiscalização contratual

Tratamento: Mitigar

Ação Preventiva

Responsável

Notificar a contratada pela ocorrência de falhas na execução contratual

Fiscal Administrativo do Contrato

Ação de Contingência

Responsável

Instaurar processo de aplicação de penalidade administrativa a contratada

Setor de Contratos

**Risco 17 – Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo previsto na legislação****Fase: Gestão do contrato**

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixa (X) Média () Alta

Dano

Consequência 1: Prejuízo ao erário devido ao pagamento de multa. Consequência 2: Possível ocorrência de rescisão contratual por parte da contratada.

Tratamento: Aceitar**Ação Preventiva**

Respeitar a ordem das datas de suas exigibilidades de pagamento conforme entrada no setor financeiro.

Responsável

Setor Financeiro

Ação de Contingência

Solicitar repasse de recurso à Presidência Fiocruz para o devido pagamento no prazo.

Responsável

Gestor Contratual; Setor Financeiro

Risco 18 – Pagamentos indevidos à contratada durante a execução contratual**Fase: Gestão do contrato**

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa (X) Média () Alta

Dano

Consequência 1: Prejuízo ao erário; Consequência 2: Cometimento de ato ilegal pela fiscalização contratual

Tratamento: Mitigar**Ação Preventiva**

Conferir os valores devidos em relação aos serviços prestados.

Responsável

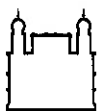
Fiscal Administrativo do Contrato

Ação de Contingência

Negociar a devolução dos valores junto à contratada e proceder o desconto dos pagamentos indevidos nas faturas posteriores.

Responsável

Fiscal Administrativo do Contrato



Risco 19– Dificuldade da empresa Contratada em dar celeridade na apresentação dos processos de reequilíbrio contratual (Repactuação, Reajuste, Revisão).

Fase: Gestão do Contrato

Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta

Dano

Consequência 1: Sobreposição de diversos momentos de reequilíbrio contratuais podendo gerar dificuldade nos cálculos dos retroativos. Consequência 2: Dificuldade de orçamento devido ao reembolso alto que deverá ser pago a contratada

Tratamento: Mitigar

Ação Preventiva	Responsável
Orientar a empresa Contratada, na Ata de Reunião de partida, quanto a necessidade de dar celeridade na apresentação dos processos de reequilíbrio contratual (Repactuação, Reajuste, Revisão), haja vista as diversas categorias previstas na contratação e as diversidades de Convenções Coletivas de Trabalho – CCT existentes no contrato.	Fiscal Administrativo do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Expor o risco de preclusão do direito ao reequilíbrio contratual a contratada.	Fiscal Administrativo do Contrato

Risco 20 – Não interesse em Renovação Contratual pela Contratada pela não concordância em amortizar as rubricas não renováveis

Fase: Gestão Contratual

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta

Dano

Consequência 1: Interrupção imediata do contrato. Consequência 2: Falha na prestação dos serviços; Consequência 3: Não atendimento à demanda da Fiocruz ocasionando prejuízo nas atividades da Instituição. Consequência 4: Possível contratação emergencial.

Tratamento: Aceitável

Ação Preventiva	Responsável
Orientar a empresa Contratada, na Ata de Reunião de partida, que em caso de renovação Contratual, as rubricas não renováveis, entre as quais destacamos o Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado, serão	Fiscal Administrativo do Contrato



amortizados após o primeiro ano de vigência contratual, conforme orientação da Controladoria Geral da União-CGU, Órgãos de controle e legislações vigentes.

Ação de Contingência	Responsável
Agilizar a abertura de novo processo licitatório para continuidade da prestação do serviço de limpeza nas dependências Fiocruz.	Fiscal Administrativo do Contrato

MAPA DE RISCOS

PROBABILIDADE / OCORRÊNCIAS

ALTA

MÉDIA

BAIXA

RISCO 04	RISCO 08 RISCO 12 RISCO 13 RISCO 17 RISCO 19	
RISCO 02 RISCO 05 RISCO 06 RISCO 10 RISCO 11 RISCO 16	RISCO 03 RISCO 07 RISCO 09 RISCO 14 RISCO 15 RISCO 18 RISCO 20	RISCO 01

BAIXA

MÉDIA

ALTA

GRAVIDADE / IMPACTO



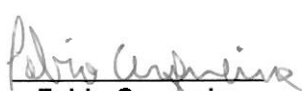
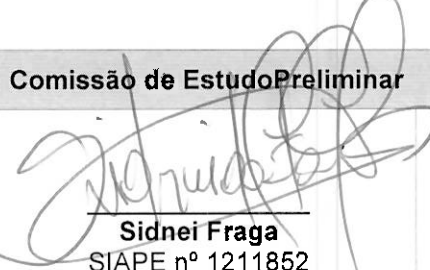
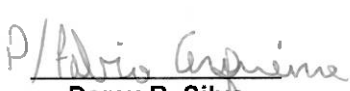
3.11 - Declaração da viabilidade da contratação

a) Declaração que a contratação é viável conforme as justificativas constantes nos Estudos Preliminares:

Declaramos, com base neste estudo preliminar, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para a Unidade, razão pela qual não há óbices técnicos pela continuidade do processo.

Ante o exposto, e embasado pelo estudo preliminar acima e na análise de risco, sugerimos que este estudo seja encaminhado às demais áreas competentes com vistas à celeridade do processo para que possamos verificar a disponibilidade orçamentária, conformidade jurídica, obter a autorização da Coordenação, e ainda dar continuidade aos demais procedimentos necessários para a realização da pretensa contratação.

4. Identificação dos servidores que participarão da fiscalização do contrato

Comissão de Estudo Preliminar		
 Fabio Cerqueira SIAPE nº 1993178 Analista de Gestão em Saúde	 Sidnei Fraga SIAPE nº 1211852 Tecnico de Gestão em Saúde	 Darcy R. Silva SIAPE nº 1287759 Analista de Gestão em Saúde

Fabio Cerqueira
Coordenador de Gestão de Apoio e Controle
SGAC/DSG/COGIC/FIOCRUZ
Mat. SIAPE 1993178

Sidnei da Costa Fraga
Assistente de Gestão em Saúde
DSG/COGIC/FIOCRUZ
1211852

Darcy R. Silva
Coordenador de Gestão de Apoio e Controle
SGAC/DSG/COGIC/FIOCRUZ
Mat. SIAPE 1287759



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi

ANEXO 6

DETALHAMENTO DAS METRAGENS POR EDIFICAÇÕES

Obs.: Arquivo em PDF que será disponibilizadsa para as Licitantes no momento da Licitação.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi

ANEXO AO EDITAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBS.: Planilha Eletrônica em Excel será disponibilizada para as Licitantes no momento da Licitação.