

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(Processo Administrativo nº25380.000040/2023-50)

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de portaria, jardinagem, limpeza e manutenção com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de portaria, jardinagem, limpeza e manutenção com dedicação exclusiva de mão de obra		Serviço	01	R\$ 2.134.383,97

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I deste TR.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 ano prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa

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

1.5.1 O regime de execução da contratação será de empreitada por preço unitário pois observa-se que pela natureza do serviço que se pretende, os interessados podem cotar um preço certo pré-definido e correspondente ao valor total do serviço

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação, por questões administrativas e o inadimplemento do contrato atualmente em vigor, não foi previsto no Plano de Contratações Anual (2023), entretanto o objeto a ser contratado seja contínuo, este é composto pela aglutinação de vários serviços em um único contrato. Alguns serviços não são objeto de contratações anteriores, razão pela qual o valor total desta despesa não está previsto no SGPG de 2023. Contudo, cabe destacar que para cobrir as despesas decorrentes da presente contratação foi criado o Projeto: 0032.2000.567 .00011 no Sistema de Apoio à Gestão Estratégica (SAGE) para o exercício de 2023.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1 Possuir controle sobre suas atividades, através de mapeamento de processos/atividades e/ou outra ferramenta de gestão;

4.1.2 Priorizar ações preventivas sobre ações corretivas, diminuindo as probabilidades de paralisação dos serviços;

4.1.3 Possuir plano de mitigação para possíveis acidentes/incidentes;

4.1.4 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todo o material por ela utilizado, durante a execução dos serviços;

4.1.5 Responsabilizar-se pelo recolhimento e descarte ambientalmente adequado de todo o rejeito/resíduo por ela gerado, durante a execução dos serviços;

4.1.6 No que diz respeito à mão de obra, a contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego realizando treinamentos periódicos dos seus funcionários;

4.1.7 Promover treinamentos periódicos dos seus funcionários sobre as questões ambientais;

4.1.8 Atendimento às leis e normas ambientais, tais como:
- Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.);

• Atender no que couber o art. 6º da IN 01/2010 SLTI-MPOG.

4.1.9 Declaração formal emitida pela licitante de que os equipamentos necessários para execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela FIOCRUZ/RO, por ocasião de sua utilização na contratação e sempre que necessário;

Da exigência de carta de solidariedade

4.2 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Será exigida a garantia na contratação referente ao que tratam os arts. 96, Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato, devendo a mesma possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas, como disposto no art. 121, §3º, Inciso I da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

4.8 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h00min às 16h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail (robnei.stefanes@fiocruz.br) ou pelo telefone (69) 99236-7105 (Robnei).

4.9 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.10.1 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O início da execução do objeto é a data da assinatura do contrato

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, compreendem as seguintes atividades:

5.1.3 O cronograma de realização dos serviços será apresentado a empresa contratada na reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações de cumprimento do cronograma de serviços.

Local da prestação dos serviços

5.4 Os serviços de portaria, jardinagem, limpeza e manutenção com dedicação exclusiva de mão de obra, serão prestados em Porto Velho, na sede da Fiocruz Rondônia, localizada na Rua da Beira, nº 7671, Bairro Lago (BR 364, km 3,6).

Rotinas a serem cumpridas

5.5 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1 Relativo aos postos de auxiliares de serviços gerais:

5.5.1.1 Executar diariamente atividades de limpeza e conservação nas dependências internas e externas da Fiocruz Rondônia, bem como de utensílios, móveis e equipamentos em geral, a fim de mantê-los em condições de uso; executar atividades de copa; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos, quando necessário; separar os materiais recicláveis para descarte, atendendo as exigências de biossegurança para os casos de resíduos sólidos especiais; reabastecer os banheiros com materiais de higiene; sugerir compra de materiais pertinentes à limpeza e conservação dos ambientes aos quais estão responsáveis pela conservação; poderão executar atividades de apoio operacional e correlatas, conforme necessidade ou a critério do contratante, representado pelo fiscal do Contrato;

5.5.1.2 Servirá de base para a rotina de limpeza, bem como a periodicidade das ações de conservação, a relação prevista no Anexo VI-B, da IN nº 5/2017, adaptada, quando o caso merecer, às características da Fiocruz Rondônia, podendo ser alterada pela fiscalização do Contrato, excluindo ou inserindo rotinas de limpeza com vistas a melhorias na prestação dos serviços.

5.5.1.3 A rotina dos serviços gerais será planejada pela equipe da infraestrutura da Fiocruz Rondônia, que estabelecerá as prioridades e indicará os profissionais para cada área que necessite dos serviços;

5.5.1.4 Os auxiliares serão treinados pela equipe da qualidade da Fiocruz Rondônia para adentrarem e limparem áreas laboratoriais, bem como serão submetidos à reciclagem periódica.

5.5.2 Relativa ao posto de jardinagem:

5.5.2.1 Executar atividades de monda, roçada, capina, aparo de grama, podas, corte de árvores, execução de jardins, replantio, irrigação, adubação, limpeza e conservação da área pela qual ficar responsável e entre outras pertinentes aos cuidados da área verde da Fiocruz Rondônia, mantendo-a bem apresentável e conservada;

5.5.2.2 A rotina da jardinagem será planejada pela equipe da infraestrutura da Fiocruz Rondônia, que estabelecerá as prioridades e indicará quais áreas deverão ser atendidas com prioridade.

5.5.3 Relativa ao posto de agente de portaria:

5.5.3.1 Executar o controle do fluxo de pessoas e automóveis da instituição; identificar as pessoas e encaminhá-las aos ambientes desejados; acompanhar as pessoas com mercadorias a serem entregues à instituição aos setores interessados; fazer registros em livros próprios, quanto à entrada e saída fora do horário de expediente normal, à situações anormais, à retirada de chaves e outras que se fizerem necessárias; avisar ao fiscal do Contrato qualquer anormalidade, seja em potencial ou efetiva; exigir a identificação das pessoas que desejarem ingressar na instituição; fiscalizar a entrada e a saída de veículos, identificando o motorista e anotando a placa do veículo; dar atenção especial à manutenção dos portões fechados; entre outras correlatas.

5.5.4 Relativa aos postos de manutenção predial:

5.5.4.1 Sob ordem de execução da equipe de infraestrutura da Fiocruz Rondônia, realizar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;

5.5.4.2 A equipe de infraestrutura da Fiocruz Rondônia será responsável por planejar a rotina de trabalho dos artífices, uma vez que receberão as demandas de manutenção em sistema próprio, de modo que possam organizar os pedidos de acordo com o grau de prioridade e criticidade. Ou seja, os artífices não receberão demandas de serviço diretamente dos usuários dos serviços, tendo em vista existir uma área responsável para tal.

5.5.4.3 As manutenções preventivas seguirão a rotina estabelecida pela equipe de infraestrutura da Fiocruz Rondônia e as corretivas serão incluídas à medida em que se fizerem necessárias.

5.5.4.4 O planejamento das manutenções deve ser acompanhado pelo preposto da contratada, a fim de que possa subsidiar os serviços com os utensílios, materiais e equipamentos necessários para uma prestação de qualidade e segura.

- 5.5.5 Relativa ao posto de manutenção de equipamentos:
- 5.5.5.1 O técnico, após conhecer o parque de equipamentos da Fiocruz Rondônia, deverá apresentar um planejamento para as manutenções preventivas, relatando individualmente os equipamentos e sua periodicidade; além disso, fará uma avaliação inicial e especial nos equipamentos separados por motivo de defeito, a fim de dar sequência à rotina de manutenção corretiva; e por fim uma avaliação dos equipamentos em funcionamento, mas que por algum motivo podem estar com defeito.
- 5.5.5.2 A manutenção corretiva será realizada nos equipamentos laboratoriais e periféricos do parque Fiocruz Rondônia que apresentarem defeito e/ou a contratante solicite manutenção, de modo que o parque poderá ser acrescido, no caso de aquisição de novos equipamentos, e suprimido;
- 5.5.5.3 Após a análise do equipamento, o técnico emitirá um relatório descrevendo o defeito verificado, os serviços e peças necessárias ao reparo, incluindo os valores correspondentes e o prazo para execução dos serviços, que será entregue à fiscalização da Fiocruz que verificará a viabilidade técnica e financeira para autorizar o reparo. Qualquer serviço de manutenção corretiva somente será executado após a aprovação da fiscalização;
- 5.5.5.4 A manutenção corretiva consiste no trabalho de restauração do equipamento para um padrão aceitável, por meio da correção de falhas decorrentes dos desgastes ou deterioração. Para efeitos deste termo de referência, é considerado não conforme o equipamento que:

- Tenha sofrido algum dano;
- Foi submetido à sobrecarga;
- Apresente problemas de instalação;
- Apresente qualquer disfunção;
- O perfeito funcionamento seja colocado em dúvida, tanto durante a operação de rotina quanto na ocasião de sua calibração;
- Tenha seu prazo para confirmação metrológica vencido;
- Tenha seu lacre violado;
- Tenha seu prazo de utilização ou as peças que o compõem com o prazo estipulado pelo fabricante ultrapassado;
- Apresente resultados de calibração inadequados;
- Tenha sido manuseado incorretamente;
- Produza resultados suspeitos;
- Mostre ter defeitos ou estar fora dos limites especificados;
- Tenha ficado tempo demasiado sem utilização.

Materiais a serem disponibilizados

5.6 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.6.1 Os materiais encontram-se previstos na planilha de custos e composição de preços.
- 5.6.2 Serviços Extras
- 6.6.2.1 Quando solicitado pela Fiscalização do Contrato, a Contratada deverá dentro do prazo de 2 (duas) horas, após a comunicação formal da fiscalização, fornecer os materiais e insumos extras e/ou executar os serviços extras listados no **Apêndice V:Insumos Extras deste TR**.
- 6.6.2.2 A contratada deverá considerar em seus custos os insumos e serviços **extras** necessários à perfeita execução dos serviços, quando necessários.
- 6.6.2.3 Os serviços e insumos **extras** serão planilhados separadamente e serão pagos mensalmente após recebimento da nota fiscal de prestação de serviço, pelo total entregue e/ou realizado no mês.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.7 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.7.1 Serviços Gerais: Limpeza de chão, paredes, bancadas, bebedouros, janelas e o que mais for necessário, utilizando as ferramentas adequadas cedidas pela empresa contratada.
- 5.7.2 Serviços de atendimento à portaria: controle de acesso físico de pessoas, objetos, bens e veículos, com a finalidade de auxiliar na prevenção de furtos, roubos ou danos ao patrimônio. Além disso, exerce funções básicas de orientações e registros e realiza atividades relacionadas à Portaria
- 5.7.3 Serviços de manutenção: executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração; preparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário; realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências da instituição; realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos; desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho; comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços; zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo
- 5.7.4 Serviço de Jardinagem: Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. Preparar as sementes. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem. Requisitar o material necessário ao trabalho
- 5.7.5 Serviço de Técnico em Eletrotécnica: faz a manutenção eletroeletrônica de máquinas, equipamentos, placas, circuitos, comandos e instalações da empresa atendendo a uma programação definida pelo superior ou conforme solicitação de serviço utilizando-se de material e aparelhos portáteis (chaves, alicates, instrumentos de medição ou equipamento de solda oxiacetilênica ou elétrica): desmonta o equipamento, revisa ou repara o defeito, substitui peças, torna a montar e testa o serviço realizado, liberando sua utilização. Interpreta desenhos e esquemas eletrônicos para localização das falhas e orientações.
- 5.7.6 O horário da prestação de serviço é de segunda a sexta, das 8h às 17h, e aos sábados, se for o caso, das 8h às 12h, conforme local descrito neste Termo de Referência.

5.8 Os quantitativos para a execução dos serviços de portaria, jardinagem, limpeza e manutenção são os descritos abaixo:

Descrição	Total
Posto de trabalho de auxiliar de serviços gerais - 44 horas semanais	4 profissionais
Posto de trabalho de jardineiro - 44 horas semanais	1 profissional
Posto de trabalho de porteiro - 44 horas semanais	1 profissional
Posto de trabalho de técnico em eletrotécnica - 44 horas semanais	1 profissional
Posto de trabalho de artífice - 44 horas semanais	3 profissional

5.9 A Contratada deverá provisionar 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.

5.10 O salário-mínimo vigente deverá ser considerado como base de cálculo da referida insalubridade, exceto se estipulado outro indexador em Convenção Coletiva de trabalho da categoria.

5.11 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.

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

5.13 Em caso de prorrogação de vigência contratual, as seguintes prerrogativas de direitos deverão ser seguidas:

5.13.1 Amortização dos percentuais do Aviso Prévio Indenizado (API) de 0,42% para 0,042% e Aviso Prévio Trabalhado (APT) de 1,94% para 0,194%, em cumprimento as orientações dos órgãos de controle e determinação legal.

5.13.2 Apresentar o RAT Ajustado para atualização da planilha de custos e formação de preços.

5.13.3 Amortizar ou exclusão as rubricas constantes dentro do módulo "Custo de Reposição do Profissional Ausente", alocada no módulo 4, da planilha de custos, caso seja identificado que não houve este gasto, conforme provisionado, ou ainda encaminhe novos dados estatísticos do período que justifique a manutenção ou alteração dos percentuais mencionados.

5.13.4 Em caso de renovação contratual, caso a Contratada seja optante pelo regime de tributação de incidência não cumulativa (Lucro Real) deverá apresentar o demonstrativo de apuração de contribuições sociais, demonstradas através da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) ou documentação equivalente, comprovando que os percentuais dos tributos adotados correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos, em virtude do direito de compensação dos créditos previstos na legislação especial, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

5.14 Itens não listados na planilha de custos e necessários para a realização do serviço.

5.14.1 A título de isonomia, deverá constar na proposta dos licitantes o valor de aproximadamente 3,5 % (três virgula cinco pontos percentuais) incluso no custo global, para cobrir as demandas que possam existir, para o caso necessário da utilização de algum item de material de manutenção que não esteja contemplada na Planilha de Custos, visto a impossibilidade da previsão de todos os itens para a execução dos serviços de manutenção, a utilização desse valor deverá ser justificado e autorizados expressamente pela fiscalização do contrato antes da execução dos serviços. Havendo a necessidade da utilização da parte ou do todo desse valor, a contratada deverá apresentar no mínimo três proposta do custo balizadas na tabela SINAP ou outra referencial, para análise e autorização da utilização dos valores e execução dos serviços.

Uniformes

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

5.15.1 O uniforme deverá compreender as peças do vestuário que constam na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.15.2 conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.16 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos, conforme Apêndice II deste TR.

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

5.18 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.

Transição Contratual

5.19 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.4 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.6 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice VI, deste TR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.12 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.13 O fiscal técnico do contrato 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.

6.14 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.15 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.

6.16 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.

6.17 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.18 O fiscal técnico poderá realizar a 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.

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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.19 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.20 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas pré-estabelecida em reunião de partida que ocorrerá em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratante promoverá reunião inicial de partida, com a contratada, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.20.1 - A não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme o mesmo art. 50, da Lei n.º 14.133/2021;

6.20.2 - será exigida, mensalmente, antes de cada pagamento, a comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.13/2021.

6.20.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.2.4 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.2.5 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.21 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.22 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.23 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.24 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

Fiscalização Administrativa

6.30 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32 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.

6.33 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.34 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.34.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.34.1.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.34.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

6.34.2 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.34.2.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.34.2.2 cópia da folha de pagamento de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.34.2.4 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

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

6.34.3 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:

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

6.34.3.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.34.3.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.34.3.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37 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.

6.38 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.

6.39 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.

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

6.41 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.42 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.43 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.46 A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.47 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.

6.48 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.

6.49 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.50 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.

6.51 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.

6.52 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.53 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.54 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.55 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Conta-Depósito Vinculada

6.56 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

6.58 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.

6.59 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.60 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.60.1 13º (décimo terceiro) salário;

- 6.60.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 6.60.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 6.60.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 6.60.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.60.6 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 6.61 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.
- 6.62 O contratado 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.
- 6.63 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.
- 6.64 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 6.65 O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 6.65 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice VI, deste TR para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.
- 7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1 não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Apêndice VI deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.4.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.2.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 7.4.2.1.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) define e padroniza a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução da prestação dos serviços estabelecendo as bases para manter e melhorar qualidade dos serviços através de um ciclo constante de acordos, monitoramento, relatórios e melhoria dos níveis de serviço indicando às principais irregularidades/impropriedades pertinentes a prestação dos serviços, podendo ser aplicada à CONTRATADA as sanções previstas neste instrumento e as punições previstas em contrato.
- 7.4.3 A avaliação dos serviços executados será realizada de forma periódica, a fim de gerar relatórios mensais pela Fiocruz. Esses relatórios poderão servir como fator redutor dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, em conformidade com as alíquotas obtidas nas avaliações.
- 7.4.4 Serão considerados para efeito financeiro a seguinte forma de medição:
- 7.4.4.1 Medição 1: Glosas pelas Faltas não cobertas diariamente nos postos de trabalho levando em consideração o valor dos custos dos profissionais dividido pelas quantidades de dias de execução previstos no mês, chegando assim a um valor líquido o qual será aplicado o IMR. Exemplo: = (custo do profissional/dias de execução no mês).
- 7.4.4.2 Medição 2: Avaliação por Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual poderá descontar mensalmente da empresa Contratada a alíquota de até 10% do valor total da fatura pelo não alcance das metas pré-estabelecidas na execução dos serviços, sendo 5% para as avaliações em decorrência da apresentação pessoal e postura dos profissionais durante o exercício de suas atividades, bem como a organização do espaço de trabalho, uso do uniforme e crachá, entre outros, realizadas pela fiscalização do contrato, e 5% para as avaliações das Ordens de Serviços realizadas pelos usuários/requisitantes por meio do sistema interno de gestão da Cogic, denominado DiracWeb. As Ordens de Serviços (OS) não avaliadas pelos usuários serão consideradas como aprovadas e aquelas consideradas como ruim ou péssimo serão consideradas como reprovadas.
- 7.4.5 A fiscalização do contrato realizará a consolidação mensal dos resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicando para a CONTRATADA os indicadores de não conformidade verificados no período e informando os valores a serem faturados com base na Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 7.4.6 A FISCALIZAÇÃO 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.
- 7.4.7 Nas avaliações realizadas será atribuída ao formulário de avaliação da qualidade dos serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Ruim” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 9 a 10; 6 a 8; 3 a 5 e 0 a 2 para cada item avaliado de acordo com o número de ocorrências, conforme tabela abaixo a qual define as pontuações para o Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

Ótimo	Bom	Ruim	Péssimo
9 a 10 (de nove a dez) pontos	6 a 8 (de seis a oito) pontos	3 a 5 (de três a cinco) pontos	0 a 2 (de zero a dois) pontos

ÓTIMO - Refere-se à conformidade/atendimento total dos critérios.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios.

RUIM - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios.

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios.

7.4.8 O modelo de formulário utilizado para avaliação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Apêndice VI, deste TR, nas dependências da Fiocruz poderá ser atualizado, revisto ou sofrer adequações dos serviços quando necessário, sendo uma decisão conjunta entre a CONTRATADA e CONTRATANTE durante a execução contratual.

7.4.9 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que será aceita ou não pela FISCALIZAÇÃO do contrato, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.4.10 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.

7.4.11 Objetivando a qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados.

7.4.12 A CONTRATADA, após notificação e ciência das não conformidades encontradas, deverá estipular prazo em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO do contrato para solucionar as falhas apontadas que foram causa de desconto na fatura anterior.

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

7.4.13.1 não produziu os resultados acordados;

7.4.13.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.4.13.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada

Do recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12 O Contratado fica obrigado 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.

7.13 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.17.2 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;

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

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.23 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.23.1 o prazo de validade;
- 7.23.2 a data da emissão;
- 7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5 o valor a pagar; e
- 7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do índice de reajustamento o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16 Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[\[A17\]](#)

8.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.20 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.21 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.21.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.21.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do edital deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.22.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.22.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.23 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.25.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26 Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional pertinente aos serviços exigidos, em plena validade.

8.26.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

8.27 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.29 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.30 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.33 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.34 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.35 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.134.383,97 (dois milhões, cento e trinta e quatro mil trezentos e oitenta e três reais e noventa e sete centavos).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1.1 Gestão/Unidade: Subunidade: Escritório Técnico em Rondônia

10.1.1.2 Fonte de Recursos: 100100000

10.1.1.3 Programa de Trabalho: 10122003220000033;

10.1.1.4 Elemento de Despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra

10.1.1.5 Subelemento: 339037.01 – APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL

10.1.1.7 Projeto: 0032.2000.567 .00011 - Contratação de serviços de portaria, jardinagem, limpeza e manutenção com dedicação exclusiva de mão de obra - Rondônia.

10.1.1.8 Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade - Custeio / Finalidade: 565 - Gestão Administrativa

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Porto Velho, 20 de março de 2023.

Atenciosamente,

Robnei Roni Stefanos

Requisitante do Serviço

Escritório Fiocruz Rondônia

Aprovo,

Jansen Fernandes Medeiros

Coordenador da Fiocruz Rondônia

Autorizo,

Coordenadora Geral de Infraestrutura dos Campi

COGIC/FIOCRUZ

APÊNDICE I: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar nº 11/2023 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria, jardinagem, limpeza e manutenção com dedicação exclusiva de mão de obra na Fiocruz em Rondônia, instruído ao processo no ID SEI nº 2525911

APÊNDICE II: UNIFORMES E EPIS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- UNIFORMES

Uniformes	
Descrição	Total
Calça de brim azul royal de elástico com bolso	4
Camisa malha gola polo com bordado	4

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- EPIS

EPIs	
Bota PVC cano longo	1
Luva latex com cano longo	1
Luva ranhurada	1
Touca descartável em TNT sanfonada	2

JARDINEIRO- UNIFORMES

Uniformes	
Descrição	Total
Calça de brim azul royal de elástico com bolso	4
Camiseta proteção solar UV manga longa masculina	4

JARDINEIRO- EPIS

EPIs	
Bota de couro com bico de aço	2
Luva latex com cano longo	4
Óculos incolor	1
Óculos fumê	1
Capacete	1
Luva para jardineiro	4
Perneira sintética	1
Respirador semi-facial	1
Cartucho carbografite	1
Protetor auricular	1
Chapéu de palha com aba	2
Chapéu pescador com protetor de nuca	2
Avental em couro	2

PORTEIRO - UNIFORMES

Uniformes	
Descrição	Total
Camisa social manga curta	4
Camisa social manga longa	4
Calça social	4
Botina de couro	2

TÉCNICO DE ELETROTÉCNICA - UNIFORMES

Uniformes	
Descrição	Total
Calça no padrão da contratada	4
Camisetas no padrão da contratada	4

TÉCNICO DE ELETROTÉCNICA- EPIS

EPIs	
Bota com segurança para eletricitista (ca)	2
Óculos de proteção	1
Protetor facial incolor	1
Luvas cirúrgicas (Caixa com 100 unidades)	1
Máscara descartável (Caixa com 50 unidades)	1
Jaleco descartável (Pacote com 10 unidades - tamanho M)	12

ARTÍFICE- UNIFORMES

Uniformes	
Descrição	Total
Camisa em brim pesado na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Calça em brim pesado na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Camiseta com proteção solar manga longa masculina	4

ARTÍFICE- EPIs

EPIs	
Botina c\solado antiderrapante e isolante c\biqueira de aço	2
Capacete de obras	1
Óculos de Proteção	1
Luva de vaqueta	1
Máscara de Proteção Respiratória PFF2	3
Luva pigmentada de pano	15
Luvas multitalato	9

APÊNDICE III: MATERIAIS DOS PROFISSIONAIS E MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL

TÉCNICO DE ELETROTÉCNICA		
Descrição dos Insumos Diversos	Quantidade Estimada para 12 meses	Unidade de Medida
Estanho em fio com fluxo rolo 250g.	1	unid.
Limpa contatos. Tubo com 300 ml	12	unid.
Veda rosca, 18mm x 25m – NBR 16.368	12	unid.

ARTIFICE		
Descrição dos Insumos Diversos	Quantidade Estimada para 12 meses	Unidade de Medida
Barramento tripolar 12 ligações DIN	2	unid.
Broca para ferro de 3mm, 5mm, 6mm e 8mm	12	unid.
Bucha para fixação com anel de nylon no 6mm, comprimento 30mm	200	unid.
Bucha para fixação com anel de nylon no 8mm, comprimento 55mm	100	unid.
Canaleta, material pvc tamanho 10 x 20mm, cor branca, tipo fixação externa, com adesivo colante externo, comprimento de 2metros.	20	unid.
Desengripante, composição aditivos inibidores corrosão e oxidação,tensoativo, apresentação spray, finalidade eliminar ferrugem / repelir umidade / lubrificar, aplicação lubrificante e anticorrosivo. Tubo com 300 ml.	3	unid.
Disco de corte diamantado, 22,2 x 180mm x 7" para corte cerâmica, granito, mármore e concreto, compatível com serra circular portátil de 1800W e 5.800 rpm.	6	unid.
Esquadro, tipo precisão com base, material régua aço inoxidável, comprimento régua 300mm, comprimento base 200mm, normas técnicas DIN 875 classe 1	2	unid.
Espátula rígida, material lâmina aço carbono inoxidável, material cabo madeira, largura mínima 12cm, características adicionais pintura	2	unid.
Fita sinalização, material plástico, zebra, largura 10cm, comprimento 100m, cor preta e amarela, características adicionais formato cores em diagonal	5	unid.
Jogo de Brocas de vídea, 5 peças, material aço, componentes 5 brocas com tamanhos de 4mm; 5mm, 6mm, 8mm e 10mm, características adicionais perfuração de concreto.	12	unid.
Kit formão com 4 unidades, material aço, material cabo madeira, bitolas: 10mm, 12mm, 18mm e 24m, para entalhar madeira.	1	unid.
Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2, dureza carga 2, características adicionais tipo carpinteiro, material carga grafite	2	unid.
Linha de nylon 0.50mm, cor natural, carretel com 500g	2	unid.
Parafuso auto atarraxante no 10mm cabeça panela, comprimento mínimo de 55mm, material aço, fenda simples	50	unid.
Parafuso auto atarraxante no 6mm cabeça panela, comprimento mínimo de 32mm, material aço, fenda simples	200	unid.
Parafuso auto atarraxante no 8mm cabeça panela, comprimento mínimo de 55mm, material aço, fenda simples	200	unid.
Ponteira, material aço, comprimento 12", redonda, aplicação pedreiro	2	unid.
Prumo, material latão, características adicionais corda de algodão, aplicação verificação prumo de parede, peso 400g	1	unid.
Régua de filtro linha 5 metros	3	unid.
Rebitadeira manual, material aço carbono, diâmetro rebites 2,40mm; 3,20mm; 4mm; 4,80mm e 6,4mm, aplicação rebite de repuxo de alumínio, cobre, aço, aço inox, adicionais 04 bicos e chave de troca, características adicionais cabo com empunhadura antideslizantes tamanho 10"	2	unid.
Rebite de repuxo, material alumínio, diâmetro corpo 3,20mm, comprimento 10mm, material pino aço carbono, caixa com 1.000 unidades.	1	Caixa
Rebite de repuxo, material alumínio, diâmetro corpo 4,8mm, comprimento 21mm, material pino aço carbono, caixa com 1.000 unidades	1	Caixa
Rebite de repuxo, material alumínio, diâmetro corpo 4mm, comprimento 12mm, material pino aço carbono, caixa com 1.000 unidades	1	Caixa
Rebite de repuxo, material alumínio, diâmetro corpo 6,4mm, comprimento 25mm, material pino aço carbono, caixa com 1.000 unidades	1	Caixa
Rolo completo (cabo e camisa) para pintura em lã de carneiro tamanhos de 9cm, 15cm e 23cm	5	unid.
Rolo completo (cabo e camisa) para pintura em pollester nos tamanhos de 9cm, 15cm e 23cm	5	unid.
Serra Copo aço rápido	1	Jogo
Serra copo de vídea 50mm	2	unid.
Serra copo Diamantada 19mm- ¼"	2	unid.
Serra copo Diamantada 38mm- 1.1/2"	1	unid.
Serra mármore com discos de corte, 110V	1	unid.
Terminal elétrico, material cobre, tipo fechado, revestimento pvc, aplicação fio 2,5 mm	30	unid.
Terminal elétrico, material cobre, tipo fechado, revestimento pvc, aplicação fio 4 mm	30	unid.
Veda rosca, 18mm x 25m – NBR 16.368	10	unid.

Descrição dos Materiais de Higiene Pessoal	Quantidade Estimada para 12 meses	Unidade de Medida
Papel higiênico branco, folha dupla, hidrossolúvel, não reciclado, 100% celulose virgem, absorvente, resistente à umidade (ROLINHO). (dispenser fornecido pela contratada). Pacote com 4 unidades	1344	Pacote
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).	360	unid.
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	360	Caixa
Alcool etílico hidratado 70% v/v (62,44* INPM) em gel, antisséptico. composição: álcool etílico, polietilenoglicol éster de glicerina 26, propilenoglicol, amino metil propanol, polímero carboxivinílico, benzoato de denatonium e água purificada. sachê com bico dosador sachê contendo 800 ml cada, hermeticamente fechado e adaptável ao dispenser a ser fornecido e instalado pela contratada. Sachê com 800 ml.	144	Sachê
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 possui corantes em sua formulação. (para utilização no dispenser fornecido pela contratada). Sachê com 800 ml.	144	Sachê

APÊNDICE IV: EQUIPAMENTOS

Auxiliar de Serviços Gerais		
Descrição	Unidade de Medida	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
Aspirador de pó/água	unid.	1
Enceradeira industrial SCHUELER modelo S300, voltagem 110/220v monofásico	unid.	2
Escada de Alumínio 05 degraus	unid.	1
Escada de Alumínio de 10 degraus	unid.	1
Lavadora de alta pressão powerwash eco 1800 PSI 1450W – 110V	unid.	1

Jardinagem		
Descrição	Unidade de Medida	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
Ancinho Curvo Leve 14 Dentes com Cabo 150 cm	unid.	1
Carrinho de Mão 55 Litros Caçamba Plástica Funda	unid.	2
Carrinho de mão com estrutura tubular bipartida com pneu	unid.	2
Cavadeira Articulada com Cabo de Madeira de 140cm	unid.	1
Colher de pedreiro média c/ 6 polegadas com cabo de madeira	unid.	2
Enxada Larga 2,5 Libras com Cabo	unid.	2
Enxada Estreita 2,0 com Cabo de Madeira 130 cm	unid.	1
Enxada Largo 2,5 com Cabo de Madeira 130 cm	unid.	1
Escada Extensiva 3 em 1 em Alumínio 12 x 2 Degraus	unid.	2
Facão para Mato em Aço Carbono 18 Pol. com Cabo de Madeira	unid.	1
Forcado para Terra 4 Dentes com Cabo de Madeira 74 cm	unid.	1
Kit para jardinagem composto por: 1 pá de mão pequena, 1 pá de mão média, 1 tesoura pequena para poda, 1 rastelo de mão, 1 espeto para poda de pequenos galhos, 1 rolo de fio, 1 tesoura média para poda e 1 maleta com banquinho.	unid.	1
Lima chata para enxada K com cabo	unid.	1
Mangueira para jardim antitorção 10M ½"	unid.	2
Pá de Bico com Cabo de Madeira 71cm	unid.	1
Pazinha Estreita com Cabo de Madeira	unid.	1
Picareta Ponta Pá com Cabo de Madeira de 94cm	unid.	2
Podador de Galhos com Serrote Cabo de Madeira de 150cm	unid.	1
Roçadeira Lateral 2T 52CC 2,6HP à Gasolina Semiprofissional	unid.	1
Sacho Tipo Coração com Cabo de Madeira 43cm	unid.	1
Serrote de podar curvo cabo 13	unid.	1
Serrote Profissional Fixo 12 Pol. com Cabo Plástico	unid.	1
Soprador de folhas elétrico	unid.	1
Tesoura de Poda com Lâmina Metálica e Cabo Plástico	unid.	1
Tesoura de Poda para Cerca Viva e Grama de 12 Pol.	unid.	1

Técnico Eletrotécnica		
Descrição	Unidade de Medida	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
Alicate amperímetro digital, tensão 600Vcc, 600Vca, 200Aca, teste de diodo Ref: MINIPA ET-3100 ou similar.	unid.	2
Alicate de bico meia cana.	unid.	1
Alicate de corte, material aço cromo vanádio, tipo corte diagonal, material cabo aço cromo vanádio plastificado, tipo cabo isolado, uso elétrico, tipo profissional, comprimento 6.	unid.	1
Alicate de Pressão de 10° Unidade	unid.	1
Alicate descascador de fio	unid.	1
Alicate Desencapador Ref: TRAMONTINAPRO44051/108 ou similar.	unid.	1
Alicate universal, material forjado em aço cromo vanádio, tipo profissional, material cabo plástico, tipo cabo isolado, tipo corte temperado por indução, comprimento 215mm, peso 390g	unid.	2
Chave canhão de 1/8" a 9/16" Jogo	unid.	1
Chave Estria 6 a 22mm Jogo	unid.	1
Chave grifo 8".	unid.	1
Chave inglesa 6".	unid.	1
Detector de tensão.	unid.	1
Escada de alumínio com 8 degraus	unid.	1
Ferro de solda 60w ponta fina.	unid.	1
Jogo chave, material aço niquelado, tipo fixa, quantidade peças 7, aplicação manutenção equipamento mecânico, componentes chaves nas medidas de 8, 10, 11, 13, 15, 17 e 19mm, características adicionais modelo '1', tamanho longo, acabamento superficial cromado	unid.	1
Jogo chave, material aço, tipo allen, quantidade peças 25, tamanho 0,7 – 0,9 – 1,3 – 1,5 – 2 – 2,5 – 3 – 4 – 5 – 6 – 8 – 10 mm e 3/64"-1/16"- 5/64"- 3/32"- 7/64"- 1/8"- 9/64"- 5/32"- 3/16"- 7/32"- 1/4"- 5/16"- 3/8".	unid.	1
Jogo chaves fenda, material haste metal, tipo ponta chata, bitola 1/8x3; 1/8x8; 3/16x8. 1/4x5 e 5/16x8, material cabo plástico resistente, tipo cabo isolado, tratamento superficial ponta fosfatizado.	unid.	5
Jogo chaves fenda, material haste metal, tipo ponta philips, bitola 1/8x4; 3/16x4; 1/4x4; 3/16x6 e 1/4x6, material cabo polipropileno, tipo cabo isolado, tratamento superficial ponta fosfatizado.	unid.	5
Maleta para ferramentas profissional 455x330x152mm com divisórias e trava. Ref: VONDER MFV315 ou similar.	unid.	1
Paquímetro Universal Capacidade 150mm e Resolução 0,05mm.	unid.	1
Parafusadeira a bateria 12v com regulador de torque.	unid.	1

Artífice		
Descrição	Unidade de Medida	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
CAXA DE FERRAMENTA: Trena 3mx16mm; Martelo de Segurança; Fio de Solda; Fita Isolante 0.13mmx10mx16mm; Ferro de Solda; Pegador de Lata; Eixo flexível universal; Eixo flexível universal; Adaptador de Soquete; 9 Soquetes 6-13mm; Estilete 18mm; 2 Chave de Fenda: 6x100mm; PH2x100mm; Manivela de Bit; Alicate Cortador de Fio; Tesoura; Cinto de Matéria Prima; Alicate Suíço com 11 Funções; Nível; Caneta Testadora; Serra; 10 Bits; 2 Chave de Precisão; 8 Chaves Hexagonais: 1.5-6mm; 3 Broca de Alvenaria: 5,6,8mm; 3 Broca Helicoidal: 5,6,8mm; Broca de Madeira: 16mm; Alicate Bomba D'água; Multímetro; 2 Chaves Universais; Martelo 8oz; Alicate de Bico Longo 6Pol.; Alicate Combinado 6Pol.; Pistola de Cola Quente 80W - 220V; Furadeira sem fio: 12V 1300mAh; Furadeira de Impacto 500W - 220V; Esmerilhadeira 650W - 220V; 4 Serra Copo; 32 Chaves de Precisão; 1 Carregador Bivolt.	unid.	1

Chave de teste elétrico, material haste aço cromo vanádio, tipo haste isolada, comprimento 135, tipo ponta chata, material cabo plástico, cor cabo azul, características adicionais com lâmpada neon e clipe, aplicação identificação de fase em condutores	unid.	2
Chave Estria	Jogo	1
Cortador manual de Pisos e Azulejos 750mm	unid.	1
Enxada para pedreiro com cabo	unid.	2
Escada de abrir (tipo tesoura), de fibra, com sete degraus, com sapatas de borracha	unid.	1
Lanterna Recarregável com 9 leds bivolt	unid.	1
Máquina de solda portátil	unid.	1
Martelo rompedor (5kg) 220V	unid.	1
Serra circular portátil, dupla isolamento, Diâmetro da lâmina: 185mm, Rotações por min.: 5.800, Dimensões (C x L x A): 317 x 240 x 265mm, Peso: 5kg, Potência: 1.800W, voltagem 127V	unid.	1
Serrote profissional, material lâmina aço alto carbono, tratamento superficial temperado e lixado, tipo travado, quantidade dentes 7 por polegada, material cabo madeira, tamanho 26" – 650mm	unid.	1
Soprador térmico 127 volts	unid.	1
Talhadeira, material aço, tipo plano, comprimento total 300mm, comprimento ponta 30mm, altura 26mm, espessura 13mm, peso 900g, características adicionais com apunhadura	unid.	1
Torquês, material corpo aço forjado e temperado, tipo armador, tipo acabamento oxidado, tamanho 12", peso 575g, características adicionais meio corte, mandíbulas fixadas	unid.	2

APÊNDICE V: INSUMOS EXTRAS

Descrição dos Insumos Extras	Quantidade Estimada para 12 meses	Unidade de Medida
Adubo para flores	5	unid.
Adubo para folhagem	5	unid.
Adubo para rosa do deserto	5	unid.
Adubo para roseira	5	unid.
Bobina de papel kraft	1	unid.
Cadeado 35mm, material latão maciço, haste inoxidável, com 2 chaves	5	unid.
Cadeado 20mm, material latão maciço, haste inoxidável, com 2 chaves	5	unid.
Cesto de lixo 100 litros, com tampa a pedal	8	unid.
Cesto de lixo 20 litros, com tampa a pedal	26	unid.
Cesto de lixo 30 litros, com tampa a pedal	6	unid.
Cesto de lixo 50 litros, com tampa a pedal	4	unid.
Cesto fechado de 30l	2	unid.
Cimento Portland CP II-E- 32 (NBR-11.578), saco de 50 Kg.	10	unid.
Contentor de lixo em plástico de 100l com pedal	4	unid.
Contentor de lixo em plástico de 15l com pedal	4	unid.
Contentor de lixo em plástico de 20l com pedal	4	unid.
Contentor De Lixo Em Plástico de 240 L Com Rodas 300 mm	1	unid.
Contentor de lixo em plástico de 50l com pedal	4	unid.
Fertilizante para plantas	10	Pacote
Fita adesiva transparente	10	Rolo
Lâmpada led, tensão nominal: bivolt, potência nominal: 9,5 w, tipo base: e-27, cor: branca, aplicação: iluminação, tipo bulbo: a60	20	unid.
Lâmpada luz mista, tensão nominal 220, potência nominal 250, tipo base edson – 40 mm, tipo bulbo elíptico, diâmetro máximo 91	20	unid.
Lâmpada luz mista, tensão nominal 220, potência nominal 500, tipo base edson – 40 mm, tipo bulbo elíptico, diâmetro máximo 130	20	unid.
Terra Preta para jardim saco 30 kg	5	unid.
Vasos para plantas externas na cor preto, material polietileno	15	unid.
Vasos para plantas internas na cor branco	6	unid.

APÊNDICE VI: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)



IMR - SERVIÇOS FIOCRUZ RONDÔNIA

EXCELENTE Plenamente satisfeito	BOM Satisfeito	REGULAR Precisando melhorar	MELHORAR Insatisfeito
------------------------------------	-------------------	--------------------------------	--------------------------

Avaliação dos serviços de portaria, jardinagem, limpeza e manutenção

A.1 QUANTO AOS SERVIÇOS PRESTADOS

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

A.2 QUANTO AO PROFISSIONAL DE CONTROLE DE ACESSO (PORTEIRO, RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA)

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

A.3 QUANTO AO SUPERVISOR

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

<div><div></div>Excelente</div>	<div><div></div>Bom</div>	<div><div></div>Regular</div>	<div><div></div>Melhorar</div>
---------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------------

SERVIÇOS PRESTADOS	A.1.1 Como pode ser classificado a adoção do Serviço de Controle de Acesso nos padrões elaborado pela Unidade?
	A.1.2 De forma geral, como podem ser avaliada as ações relacionadas aos serviços prestados aos usuários dos prédios pelo Serviço de Portaria?
	A.1.3 Como pode ser avaliada a ocupação dos postos de serviço quanto ao cumprimento do horário e permanência dos profissionais?
	A.1.4 Quando da ausência dos profissionais do posto, a empresa prestadora de serviços tem até 02 (duas) horas para fazer a cobertura, utilizando outro profissional. Como tem sido o cumprimento da cobertura para ausências do posto?
	A.1.5 As coberturas, no caso de ausências dos profissionais do posto, devem ser feitas utilizando profissionais com o mesmo perfil e habilidades. De que maneira pode ser avaliada a adequação dos perfis dos profissionais de cobertura?
	A.1.6 A frequência da comunicação do profissional de Controle de Acesso (Porteiro) é essencial para o alcance da qualidade dos serviços. Essa frequência é satisfatória?
PROFISSIONAL	A.2.1 Bom senso, iniciativa, afabilidade, educação, agilidade e fluência verbal são algumas das competências pessoais necessárias ao profissional. Como podem ser classificadas as competências pessoais do profissional desta unidade?
	A.2.3 A organização do espaço de trabalho é uma das atividades do profissional. Como o profissional do posto pode ser avaliado (a) nesta questão?
	A.2.4 Como pode ser classificada o (a) profissional quanto à apresentação pessoal (uso do uniforme e crachá)?
	A.3.1 Dentre as funções do supervisor 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?
SUPERVISOR	A.3.2 Como pode ser classificado o Supervisor de quanto à apresentação pessoal (uso do uniforme e crachá)?

seil
assinatura
eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **ROBNEI RONI STEFANES, Analista de Gestão em Saúde**, em 20/03/2023, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

seil
assinatura
eletrônica

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

seil
assinatura
eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **JANSEN FERNANDES DE MEDEIROS, Coordenador da Fiocruz Rondônia**, em 20/03/2023, às 12:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

seil
assinatura
eletrônica

A.1.5 SUGESTÕES OU APONTAMENTOS DE OUTRAS SITUAÇÕES IDENTIFICADAS

Documento assinado eletronicamente por **FABIO HENRIQUE CERQUEIRA ABREU, Coordenador(a) de Serviços Operacionais – CSO/COGIC**, em 20/03/2023, às 12:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

seil
assinatura
eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **DENISE DE BARROS RIBEIRO GARCIA, Analista Administrativo Pleno 2**, em 20/03/2023, às 12:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

seil
assinatura
eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Sousa da Fonseca, Ordenador por Subdelegação**, em 20/03/2023, às 13:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Resultado Apurado

0 Pontos

Excelente

0

Bom


0

Regular

0

Melhorar

0



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2591321** e o código CRC **C2045C26**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Serviços Continuados com dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Julho/2021

Referência: Processo nº 25380.000040/2023-50

SEI nº 2591321